SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ CÔNG NGHỆ CHIẾN LƯỢC ĐÀ NẴNG

Số: 809 /KH-DDS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ

Căn cứ Kế hoạch số 1826/KH-SKHCN ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ, Trung tâm Chuyển đổi số và Công nghệ chiến lược Đà Nẵng (gọi tắt là Trung tâm) xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 05-CT/TU đến đảng viên, viên chức và người lao động nhằm nâng cao nhận thức về tính chất, tầm quan trọng và tạo được chuyển biến rõ rệt, có hiệu quả trong việc đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của một bộ phận đảng viên, viên chức và người lao động trong tình hình hiện nay.

2. Tiếp tục kế thừa, phát huy kết quả các giải pháp, mô hình hay, sáng kiến kinh nghiệm đã được triển khai trong thời gian qua trên địa bàn thành phố và văn hoá công vụ, khát vọng cống hiến trong đội ngũ viên chức, người lao động; thực hiện đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao nhằm tạo cơ sở cho việc tổ chức kiểm tra, theo dõi, đánh giá định kỳ, xem đây là một trong những tiêu chí quan trọng để xem xét, đánh giá xếp loại, xét thi đua, khen thưởng đối với viên chức và người lao động hằng năm.

3. Tổ chức thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU gắn với thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu lần thứ XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố, Đại hội đại biểu Đảng bộ UBND thành phố lần thứ I, nhiệm kỳ 2025- 2030, Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2021 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Quy định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về những điều đảng viên không được làm, Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá". Quy định số 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ Chính trị về "chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới", Chỉ thị số 43/CT/TW

ngày 16/01/2025 của Bộ Chính trị về "Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư" … Trong đó, tập trung nhận diện, kiểm điểm, đánh giá trên tinh thần phê bình và tự phê bình, "tự soi, tự sửa" để có biện pháp kịp thời chấn chỉnh, khắc phục với 10 biểu hiện được nêu trong Chỉ thị số 05-CT/TU.

II. Nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên

1. Tăng cường quán triệt, tuyên truyền, tạo bước chuyển biến căn bản, rõ nét trong nhận thức, ý thức trách nhiệm và hành động của cơ quan, đơn vị, viên chức và người lao động, nhất là người đứng đầu trong việc đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao

a) Cử viên chức, người lao động tham gia sinh hoạt chính trị do các cấp tổ chức

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp chủ trì, các phòng chuyên môn phối hợp.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026

b) Đăng tải Kế hoạch số 1826/KH-SKHCN ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng và Kế hoạch này lên trang thông tin điện tử www.dsp.vn.

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp;

- Thời gian thực hiện: Tháng 05/2026.

2. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ.

a) Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch của Trung tâm.

b) Thời gian thực hiện: hoàn thành trước ngày 29/5/2026.

3. Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác; tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của VC-NLĐ. Nâng cao hiệu quả, chất lượng cải cách hành chính, chuyển đổi số, tăng cường kỷ luật, kỷ cương; quyết tâm, tự giác, gương mẫu trong việc kiên quyết đấu tranh khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, góp phần xây dựng hệ thống chính trị thành phố trong sạch, vững mạnh, chính quyền chuyên nghiệp, hiện đại, liêm chính, sáng tạo, hiệu lực, hiệu quả, nhằm giảm chi phí thời gian, tăng chi phí cơ hội phục vụ tốt người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

a) Kiểm tra, đánh giá hàng tháng việc thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, thực hiện nhiệm vụ được giao, trách nhiệm nêu gương, thái độ làm việc và phục vụ Nhân dân gắn với kiểm tra việc thực hiện đạo đức, văn hóa công vụ,

các chuẩn mực đạo đức cách mạng, đạo đức nghề nghiệp và thái độ, hành vi ứng xử trong công việc của VC-NLĐ. Nhận diện, kiểm điểm, đánh giá trên tinh thần phê bình và tự phê bình, "tự soi, tự sửa" 10 biểu hiện để có biện pháp kịp thời chấn chỉnh, khắc phục và đẩy lùi tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của VC-NLĐ.

- Phân công thực hiện: Các phòng chuyên môn; Phòng Hành chính – Tổng hợp theo dõi.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Thực hiện thay thế hoặc điều chuyển sang công tác khác đối với những trường hợp có biểu hiện né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, không tích cực thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc vì lợi ích cá nhân tạo ra các yêu cầu gây khó khăn cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Phân công thực hiện: Giám đốc Trung tâm chủ trì; các phòng tham mưu, phối hợp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

c) Thực hiện nghiêm việc tự phê bình và phê bình, gắn với việc tu dưỡng, rèn luyện, nêu gương của cán bộ, đảng viên.

- Phân công thực hiện: Các phòng chuyên môn

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Tổ chức cho VC-NLĐ đăng ký cam kết theo Chỉ thị số 05-CT/TU gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao *(theo mẫu đính kèm).*

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, VC-NLĐ Trung tâm thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: hoàn thành trước ngày 02/6/2026.

4. Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số

- Nội dung thực hiện: Triển khai nghiêm túc, hiệu quả các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; Kế hoạch chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; các Nghị quyết, chương trình, đề án của thành phố về xây dựng thành phố thông minh, phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh, xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030…

- Phân công thực hiện: Triển khai các nhiệm vụ cụ thể được giao tại Kế hoạch số 1922/KH-SKHCN ngày 30/12/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về triển khai công tác cải cách hành chính đến năm 2026; Kế hoạch số 54/KH-DDS ngày 20 tháng 01 năm 2026 của Trung tâm Chuyển đổi số và Công nghệ chiến lược Đà Nẵng về triển khai công tác cải cách hành chính đến năm 2026.

- Thời gian thực hiện: Theo các mốc thời gian giao tại các văn bản trên.

5. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) trong quản lý, điều hành; vận hành hiệu quả Trung tâm dữ liệu, các ứng dụng phòng họp không giấy, theo dõi, cập nhật, đôn đốc tiến độ thực hiện các kết luận chỉ đạo của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy UBND thành phố…, đảm bảo mọi văn bản chỉ đạo, phân công nhiệm vụ được cập nhật, giám sát trên hệ thống phần mềm.

- Phân công thực hiện: Phòng Quản lý, vận hành các nền tảng số chủ trì phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

6. Công tác tổ chức, cán bộ

a) Tiếp tục quán triệt và nhận thức đầy đủ tinh thần Kết luận số 14-KL/TW ngày 22/9/2021 của Bộ Chính trị về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung và tổ chức thực hiện hiệu quả Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp với Cấp uỷ Chi bộ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, theo quy định của thành phố, Đề án vị trí việc làm của Trung tâm phù hợp yêu cầu nhiệm vụ mới.

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp chủ trì, Các phòng chuyên môn phối hợp.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026.

c) Cụ thể hóa và thực hiện nghiêm Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị; Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị. Phối hợp xây dựng tiêu chí đánh giá thực chất, lấy hiệu quả công việc và mức độ hài lòng của người dân làm thước đo; kiên quyết đánh giá "Không hoàn thành nhiệm vụ" trong năm đối với tổ chức, cá nhân sau 02 lần đôn đốc, nhắc nhở bằng văn bản của cấp trên hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhưng vẫn không hoàn thành nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng.

- Nội dung thực hiện: Xây dựng phần mềm đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức-NLĐ tại Trung tâm.

- Phân công thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, Phòng Phát triển ứng dụng.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2026.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính – Tổng hợp

a) Theo dõi, đôn đốc việc đăng ký của các phòng chuyên môn, VC-NLĐ.

b) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở theo định kỳ 6 tháng và cả năm theo quy định: trước ngày 20/5 và 20/11 hằng năm.

2. Các phòng chuyên môn

a) Căn cứ kế hoạch này, Trưởng các phòng chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn cho VC-NLĐ thuộc phạm vi quản lý thực hiện đăng ký kế hoạch và thường xuyên theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện của từng VC-NLĐ trong phòng theo nội dung kế hoạch đã đăng ký, bảo đảm thời gian quy định.

b) Đề xuất khen thưởng và đánh giá kết quả làm việc của VC-NLĐ hàng tháng.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của Trung tâm Chuyển đổi số và Công nghệ chiến lược Đà Nẵng, yêu cầu VC-NLĐ và các phòng chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở KHCN (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Trung tâm (để biết);
- Các phòng thuộc Trung tâm;
- CBVC-NLĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, HCTH. Thúy

GIÁM ĐỐC

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ CÔNG NGHỆ CHIẾN LƯỢC ĐÀ NẴNG

Trương Thanh Bình

thuyptt70-02/06/2026 16:27:12-thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70

BẢN CAM KẾT

thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10 tháng 11 năm 2025
của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng

Họ và tên: ……..

Sinh ngày: …….

Chức vụ: ……

Đơn vị công tác: ……

Sau khi nghiên cứu Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về "Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ" và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 13/05/2026 của UBND thành phố về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ. Tôi cam kết nghiêm túc thực hiện Chỉ thị 05-CT/TU với các nội dung chủ yếu sau đây:

I. NỘI DUNG CAM KẾT THỰC HIỆN

1. Cam kết chung về không vi phạm 10 biểu hiện[1] nêu trong Chỉ thị 05-CT/TU phù hợp với yêu cầu về thẩm quyền, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

a) Cam kết không vi phạm:

……

……

……

b) Trách nhiệm cá nhân nếu để xảy ra vi phạm (nếu có):

[1] (1) Không thực hiện đúng quy chế làm việc. Né tránh, đùn đẩy, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn đối với những vấn đề tồn tại, vướng mắc nhiều năm; những vấn đề mới nhưng có mâu thuẫn trong áp dụng pháp luật hoặc pháp luật không còn phù hợp. (2) Không chủ động đề xuất và tổ chức thực hiện hoặc quyết định giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm được giao. Không chủ động tham mưu cho cấp có thẩm quyền các biện pháp giải quyết các công việc, nhất là công việc có khó khăn, vướng mắc. (3) Tham mưu "lòng vòng", không nêu rõ quan điểm, chính kiến, không rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm trong công việc được giao. (4) Tìm cơ sở, căn cứ, lý do để không làm hoặc tìm cách đẩy việc lên cơ quan cấp trên hoặc chuyển sang cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong khi công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của mình. (5) Khi cùng một vấn đề có quy định khác nhau thì chỉ áp dụng những quy định có lợi cho mình, đẩy trách nhiệm cho cơ quan khác hoặc lệ thuộc vào các cơ quan tư vấn. (6) Những việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết nhưng vẫn tham mưu, chỉ đạo xin ý kiến của cấp trên. Thiếu trách nhiệm, thờ ơ, vô cảm trước các khiếu nại, bức xúc, khó khăn của người dân, doanh nghiệp. (7) Khi được hỏi hoặc xin ý kiến thì không trả lời hoặc trả lời chung chung, không rõ quan điểm, chậm trễ trong việc tiếp thu, trả lời các vấn đề thuộc thẩm quyền. (8) Người đứng đầu đùn đẩy, né tránh, giao cho cấp phó trả lời hoặc cung cấp thông tin; không quyết định những việc thuộc thẩm quyền của mình mà để người khác quyết định hoặc ký thay. (9) Một việc, một vấn đề nhưng tổ chức họp bàn nhiều lần, yêu cầu lấy ý kiến nhiều nơi, yêu cầu báo cáo nhiều lần nhưng không giải quyết được công việc. Nội dung chỉ đạo chung chung, khi có nhiều ý kiến khác nhau thì không quyết định, kết luận rõ ràng, không nêu quan điểm, chính kiến, đùn đẩy trách nhiệm cho cấp dưới, yêu cầu bổ sung trình tự, thủ tục mới hoặc chờ đợi sự chỉ đạo của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan chức năng hướng dẫn. (10) Buông lỏng quản lý, không theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cấp dưới, nhất là các việc có tồn tại, vướng mắc, nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách..

……

……

……

2. Các nội dung cam kết thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và dự kiến kết quả hoàn thành trong năm

STT	Nội dung cam kết thực hiện	Đăng ký thực hiện *(đánh dấu **X** vào nội dung đăng ký)*	Dự kiến tỷ lệ, sản phẩm hoàn thành của cá nhân trong năm *(Giải trình cụ thể nội dung hoàn thành/chưa hoàn thành. Tỷ lệ hoàn thành đạt bao nhiêu %...)*
I	**VỀ KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH**		
1.	Chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế cơ quan.		
2.	Không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng.		
3.	Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, hội họp theo quy định.		
4.	Không để xảy ra vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.		
5.	Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của CBCCVC trong thi hành công vụ.		
6.	Chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền, không né tránh trách nhiệm.		
7.	Không đùn đẩy, chuyển việc không đúng quy định.		
8.	Thực hiện nghiêm quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc.		
9.	Chấp hành nghiêm sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị.		
10.	Không để tồn đọng nhiệm vụ do nguyên nhân chủ quan.		
II	**VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN**		

thuyptt70-02/06/2026 13:27:12-thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70

11.	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao đúng thời hạn.		
12.	Chủ động tham mưu xử lý công việc thuộc lĩnh vực phụ trách.		
13.	Nâng cao chất lượng tham mưu, hạn chế văn bản chỉnh sửa nhiều lần.		
14.	Chủ động nghiên cứu văn bản mới để tham mưu đúng quy định.		
15.	Theo dõi sát tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao.		
16.	Không để hồ sơ, công việc trễ hạn do nguyên nhân chủ quan.		
17.	Tham mưu công việc theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian hoàn thành.		
18.	Chủ động đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công việc.		
19.	Tăng cường trách nhiệm cá nhân trong xử lý công việc liên thông.		
20.	Thực hiện tốt công tác phối hợp với CBCCVC giữa các phòng, đơn vị.		
III	**VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**		
21.	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc. Sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành.		
22.	Thực hiện xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử, số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định.		
23.	Tham gia đầy đủ các hoạt động cải cách hành chính của cơ quan (Hội nghị, chương trình, tập huấn, cuộc thi,…)		

thuyptt70 02/06/2025 15:27:12-thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70

IV	**VỀ TINH THẦN TRÁCH NHIỆM, NÊU GƯƠNG**		
24.	Gương mẫu, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Chủ động kiểm tra, rà soát công việc trước khi trình lãnh đạo.		
25.	Chủ động hỗ trợ đồng nghiệp trong xử lý công việc. Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong phối hợp thực hiện nhiệm vụ chung.		
26.	Tăng cường tự học, tự nghiên cứu nâng cao năng lực chuyên môn. Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.		
27.	Thực hiện nghiêm chuẩn mực đạo đức công vụ.		
28.	Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi cá nhân.		
V	**VỀ PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP**		
29.	Không gây phiền hà, nhũng nhiễu trong giải quyết công việc. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân.		
30.	Thực hiện thái độ giao tiếp đúng mực, chuẩn mực công vụ. Chủ động hỗ trợ, nâng cao tinh thần trách nhiệm phục vụ người dân, doanh nghiệp.		

thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70

II. CAM KẾT THỰC HIỆN 01 NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM CỦA CÁ NHÂN TRONG NĂM

Căn cứ chức trách, nhiệm vụ được giao, tôi đăng ký thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm gắn với công việc chuyên môn nhằm nâng cao hiệu quả thực thi công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- Nội dung nhiệm vụ, giải pháp đăng ký thực hiện:……..

- Kết quả, sản phẩm dự kiến:…….

- Thời gian hoàn thành:…….

* ***Gợi ý cam kết thực hiện:*** đăng ký đề xuất các giải pháp liên quan đến thực hiện kỷ luật, kỷ cương, cải tiến quy trình làm việc hoặc quy trình xử lý TTHC, giải pháp, sáng kiến

mới trong công tác cải cách hành chính, quy chế phối hợp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp tại cơ quan, đơn vị…

Trên đây là bản cam kết của bản thân tôi về thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ.

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO **NGƯỜI CAM KẾT**

thuyptt70-02/06/2026 16:27:12-thuyptt70-thuyptt70-thuyptt70