

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG  
TỈNH QUẢNG NGÃI  
**CHI CỤC KIỂM LÂM**

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

Số: /CCKL-TCHC  
V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số  
13/CT-UBND ngày 30/6/2026  
của Chủ tịch UBND tỉnh

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các phòng chuyên môn; các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 7673/SNNMT-TCCB ngày 06/7/2026 về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; rà soát, cụ thể hóa các nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, cơ quan, đơn vị để tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và của từng công chức, viên chức trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm Quy chế làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, giải quyết công việc, bảo đảm đúng quy định, đúng tiến độ; kiên quyết khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, làm việc cầm chừng hoặc thực hiện không đầy đủ, nhiệm vụ được giao.

3. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và xử lý công việc; thực hiện nghiêm việc xử lý văn bản, hồ sơ trên môi trường điện tử; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, hướng tới sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

4. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và trách nhiệm thực thi công vụ của công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc đề xuất xử lý theo quy định đối với các trường hợp vi phạm<sup>1</sup>.

5. Giao Phòng Tổ chức, hành chính:

a) Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung tại Công văn này; phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính và kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc.

---

<sup>1</sup> CV số 777/CCKL-TCHC ngày 26/5/2026 V/v tiếp tục thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong lực lượng Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi.

b) Tổng hợp kết quả thực hiện; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chi cục trưởng; tham mưu Chi cục trưởng xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý để xảy ra vi phạm hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; đồng thời tham mưu biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện; xem đây là nhiệm vụ thường xuyên, gắn với việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân và trách nhiệm của người đứng đầu./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lãnh đạo CCKL;
- Lưu: VT, TCHC<sub>(DTMP)</sub>.

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Nam**