

Số 5806 /UBND

Điện Bàn Đông, ngày 06 tháng 10 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Thông tư
số 02/2026/TT-TTTP ngày
30/6/2026 của Thanh tra Chính phủ

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

Thực hiện Công văn số 7372/UBND-TTTP ngày 28/7/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai thực hiện Thông tư số 02/2026/TT-TTTP ngày 30/6/2026 của Thanh tra Chính phủ quy định Khung tiêu chí đánh giá hiệu quả thực hiện trách nhiệm giải trình trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026);

Theo quy định tại Thông tư số 02/2026/TT-TTTP, việc đánh giá hiệu quả thực hiện trách nhiệm giải trình được thực hiện theo từng vụ việc, yêu cầu giải trình; UBND thành phố tổ chức đánh giá hằng năm và chỉ đạo áp dụng Bộ tiêu chí của các bộ, cơ quan ngang bộ tại địa phương. Để chủ động thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi của phường và việc thực hiện trách nhiệm giải trình trên địa bàn phường được triển khai thống nhất, thực chất, gắn với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp, Chủ tịch UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Trách nhiệm chung của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

a) Tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Thông tư số 02/2026/TT-TTTP ngày 30/6/2026 của Thanh tra Chính phủ; các quy định về trách nhiệm giải trình tại Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15); Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 và Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026) đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Hình thức quán triệt có thể lồng ghép trong sinh hoạt chuyên môn, họp giao ban của cơ quan, đơn vị; hoàn thành trước ngày 31/10/2026.

b) Rà soát, xác định cụ thể các nhiệm vụ, công vụ, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao có khả năng phát sinh yêu cầu giải trình; phân công rõ người có trách nhiệm giải trình, bộ phận đầu mối tiếp nhận yêu cầu giải trình; công khai địa chỉ, cách thức tiếp nhận yêu cầu giải trình tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện nghiêm trình tự, thủ tục tiếp nhận, giải quyết yêu cầu giải trình theo quy định; nội dung giải trình phải đầy đủ, chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, cố ý kéo dài thời gian giải trình, gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch

UBND phường khi đề xảy ra vi phạm về trách nhiệm giải trình tại cơ quan, đơn vị mình.

d) Căn cứ Bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả thực hiện trách nhiệm giải trình do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành đối với ngành, lĩnh vực, kế hoạch đánh giá hằng năm và chỉ đạo của UBND thành phố để tổ chức thực hiện tại cơ quan, đơn vị. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải xác định đây là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và cá nhân.

đ) Lập sổ theo dõi riêng đối với từng vụ việc, yêu cầu giải trình, thể hiện: ngày tiếp nhận, người yêu cầu, nội dung, người có trách nhiệm giải trình, thời hạn, kết quả giải trình, ý kiến phản hồi. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng gồm: văn bản giải trình; hồ sơ, tài liệu thực hiện nhiệm vụ, công vụ liên quan đến nội dung yêu cầu giải trình; ý kiến phản hồi của cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình; thông tin, dữ liệu từ công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, giám sát có liên quan (nếu có). Ưu tiên số hóa hồ sơ để phục vụ việc báo cáo kèm danh mục tài liệu kiểm chứng theo định dạng điện tử.

e) Hằng năm, tự đánh giá kết quả thực hiện trách nhiệm giải trình với kỳ số liệu tính từ ngày 15/12 năm trước đến hết ngày 14/12 năm đánh giá; gửi kết quả kèm danh mục tài liệu kiểm chứng về UBND theo thời hạn tại kế hoạch đánh giá hằng năm của UBND phường, bảo đảm kịp thời để UBND phường báo cáo UBND thành phố. Đồng thời, lồng ghép kết quả thực hiện trách nhiệm giải trình trong báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực định kỳ quý, 6 tháng và năm.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

a) Là cơ quan đầu mối, giúp Chủ tịch UBND phường theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư số 02/2026/TT-TTCT và Công văn này.

b) Căn cứ kế hoạch đánh giá hằng năm của UBND thành phố và hướng dẫn của Thanh tra thành phố, tham mưu UBND phường ban hành kế hoạch đánh giá của phường, trong đó xác định cụ thể thời hạn các cơ quan, đơn vị gửi kết quả; tổng hợp kết quả đánh giá kèm danh mục tài liệu kiểm chứng theo định dạng điện tử, tham mưu UBND phường báo cáo UBND thành phố (qua Thanh tra thành phố) đúng thời hạn, bảo đảm số liệu đầy đủ, chính xác, trung thực.

Đối với các vụ việc, yêu cầu giải trình gửi đến UBND phường và Chủ tịch UBND phường, chủ động theo dõi, cập nhật sổ theo dõi, đối chiếu với kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra để phục vụ việc đánh giá.

c) Tham mưu lồng ghép nội dung kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm giải trình vào kế hoạch kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và kiểm tra công vụ hằng năm của UBND phường; kịp thời đề xuất xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường nghiên cứu, tham mưu UBND phường sử dụng kết quả xếp loại đánh giá hiệu quả thực hiện trách nhiệm giải trình trong năm làm một trong những căn cứ đánh giá, xếp loại chất

lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm theo quy định.

4. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công:

Đăng tải Thông tư số 02/2026/TT-TTTP, Công văn số 7372/UBND-TTTP của UBND thành phố và Công văn này lên Trang thông tin điện tử phường để cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân biết, theo dõi, giám sát.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Ngoài các nội dung tại khoản 1 Công văn này, chú trọng thực hiện trách nhiệm giải trình đối với các lĩnh vực thường phát sinh yêu cầu giải trình, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp như: quản lý đất đai, trật tự xây dựng, bồi thường, giải phóng mặt bằng, giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời giải trình, trả lời bằng văn bản theo đúng thời hạn quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND thành phố (để b/c);
- Thanh tra thành phố (để b/c);
- TT Đảng ủy phường (để b/c);
- TT HĐND phường;
- UBMTTQVN phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Vỹ