

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẠI LÃNH**

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

Số: /UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 7 năm 2023

V/v tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của địa phương

Kính gửi: Các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động xã.

Thực hiện Công văn số 2399/UBND-NV ngày 06/7/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động xã triển khai thực hiện một số nội dung như sau:

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa, Chương trình hành động 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa triển khai thực hiện Kết luận số 91-KT/TU ngày 18/10/2022, Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của lãnh đạo UBND tỉnh, Công văn số 241/UBND-NV ngày 01/02/2023 của UBND huyện Vạn Ninh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của các cơ quan, đơn vị kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước và chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc.

2. Cấp ủy, người đứng đầu HĐND, UBND, Mặt trận, các đoàn thể phải đi đầu, gương mẫu, đồng thời chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm giờ giấc và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy định của pháp luật; nghiêm túc thực hiện quy định, không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa; không hút thuốc trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường và trong khuôn viên cơ quan....Không để tình trạng cán bộ, công chức vắng mặt tại nơi làm việc nhất là cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trường hợp cán bộ, công chức vắng mặt có lý do chính đáng thì phải bố trí người thay thế tránh tình trạng không có cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả cho các tổ chức và công dân. Thực hiện việc ghi lịch công tác lên bảng công tác của từng cán bộ, công chức.

3. Các cán bộ, công chức: Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính theo từng ngành, lĩnh vực phụ trách.

4. Giao Công chức Văn phòng – Thống kê:

- Thường xuyên cập nhật, rà soát các văn bản, quy định mới của cơ quan có

thấm quyền để xây dựng, điều chỉnh, bổ sung các quy chế, nội quy hiện hành theo đúng quy định, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; chỉ đạo và thực hiện nghiêm Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử tại UBND.

- Phối hợp với Công đoàn cơ sở xã: Tăng cường kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành thời gian làm việc, thực hiện văn hóa công sở (trang phục, đeo thẻ làm việc, giao tiếp ứng xử... của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ) theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ. Tham mưu xử lý nghiêm đối với những cán bộ, công chức vi phạm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp, vi phạm nghĩa vụ và những việc cán bộ, công chức không được làm, theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Cán bộ, công chức sửa đổi.

- Xây dựng giải pháp để hạn chế thấp nhất số lượng hồ sơ trễ hẹn, đáp ứng sự hài lòng của người dân. Tham mưu bố trí công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đủ vị trí chức danh và đảm bảo cơ sở vật chất cho công chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Thực hiện công tác tiếp công dân và phối hợp công chức chuyên môn công tác tiếp nhận và xử lý đơn, thư theo quy định.

- Tiến hành rà soát, kiểm tra và tiếp tục thực hiện các biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong việc thực hiện các quy định về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đã được Đoàn kiểm tra kiến nghị thực hiện trong báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 07/02/2017 của UBND huyện.

5. Các cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo, kết luận của UBND huyện đối với lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng về nội dung và thời gian quy định.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như trên;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lê Ngọc Toàn