

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CỔ LỄ**

Số: 14/UBND-VHXXH
V/v tăng cường thực hiện
kỷ luật, kỷ cương hành chính,
đạo đức công vụ

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

Cổ Lễ, ngày 10 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, ngay từ khi đi vào hoạt động, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng, tiến độ giải quyết công việc, thái độ phục vụ Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức UBND xã đã đi vào nền nếp góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Để đảm bảo chấp hành nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, sự chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của cơ quan hành chính đối với Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp. Ủy ban nhân dân xã Cổ Lễ yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã:

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, quán triệt thực hiện tốt chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 và Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm các nội dung tại Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ;

- Rà soát, ban hành nội quy, quy chế làm việc đảm bảo thống nhất, đồng bộ với văn bản của cấp trên và phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị. Trong lãnh đạo, chỉ đạo phải có quyết tâm cao, nỗ lực lớn, hành động quyết liệt, làm việc nào ra việc đó, làm việc nào dứt việc đó, phân công phải bảo đảm “6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả”.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ nghiêm tính thứ bậc trong thực thi công vụ, nhiệm vụ; không đùn đẩy công việc, né tránh trách nhiệm. Thực hiện nghiêm các quy định về giờ giấc làm việc, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, thái độ phục vụ đối với Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp;

- Thực hiện nghiêm túc quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị:

- Nêu cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân, tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, kỷ luật lao động; thực hiện tốt văn hóa, văn minh công sở;

- Không tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại phòng làm việc riêng; không thực hiện các thủ tục hành chính dưới hình thức nhận ủy quyền, làm thay, làm hộ cho công dân, tổ chức để trục lợi; tất cả hồ sơ thủ tục hành chính phải được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và được giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

3. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện các nội dung trên; kịp thời đề xuất, kiến nghị Chủ tịch UBND xã xử lý kỷ luật nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm; xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra việc vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính tại cơ quan, đơn vị đồng thời tổng hợp kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị để làm căn cứ đánh giá, xếp loại thi đua hằng năm.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như trên;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Mạnh Cường