

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THIỆN TÂN**

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

Số: /UBND-VHXXH
Về việc tăng cường kỷ luật, kỷ
cương hành chính; nâng cao trách
nhiệm người đứng đầu và hiệu quả
thực thi công vụ trong tình hình mới

Thị trấn Tân, ngày tháng 01 năm 2026

Kính gửi:

- Các cơ quan, phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã.

Trong thời gian qua, UBND xã Thiện Tân đã triển khai nhiều giải pháp nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng thực thi công vụ. Tuy nhiên, qua theo dõi, kiểm tra cho thấy vẫn còn một số hạn chế như: Việc chấp hành kỷ luật hành chính, chế độ hội họp tại một số cơ quan, đơn vị chưa nghiêm, chưa duy trì đúng kỷ luật về thời gian; còn tình trạng một số cán bộ, công chức tham mưu giải quyết nhiệm vụ chuyên môn còn chậm, ban hành văn bản chưa kịp thời, giải quyết hồ sơ hành chính còn để quá hạn; phối hợp giữa các bộ phận, đơn vị có lúc chưa chặt chẽ.

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả thực thi công vụ trong tình hình mới. Để kịp thời chấn chỉnh, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu; kiên quyết khắc phục tình trạng dùn dẩy, né tránh trách nhiệm

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về mọi mặt hoạt động của cơ quan, đơn vị mình. Phải trực tiếp, chủ động chỉ đạo giải quyết công việc, không chờ đợi, không dùn dẩy trách nhiệm lên cấp trên hoặc sang các cơ quan khác.

b) Kiên quyết rà soát, thay thế hoặc điều chuyển sang công việc khác đối với cán bộ, công chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, dùn dẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, để trì trệ và không đáp ứng yêu cầu công việc được giao.

2. Chấn chỉnh quy trình xử lý công việc, gắn trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân

a) Rà soát, bổ sung quy chế làm việc; cá thể hóa trách nhiệm cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, rút ngắn thời gian thực hiện.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện giao việc gắn với trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân thuộc thẩm quyền phụ trách, tránh việc đùn đẩy làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý. Theo dõi đôn đốc thực hiện đúng tiến độ đã giao.

c) Trong quá trình phối hợp để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, phòng ban được giao có trách nhiệm thực hiện đúng hạn, đúng chức năng, nhiệm vụ, có quan điểm, trách nhiệm rõ ràng, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc chung.

3. Thực hiện văn hóa công vụ và các quy định pháp luật

a) Thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử, văn hóa giao tiếp với Nhân dân theo phương châm “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

b) Tuyệt đối không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường.

c) Gương mẫu thực hiện nghiêm quy định “Đã uống rượu, bia - Không lái xe”; nghiêm cấm cán bộ, công chức, viên chức điều khiển phương tiện tham gia giao thông khi trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; mọi hành vi vi phạm pháp luật về trật tự an toàn giao thông phải được xử lý nghiêm theo quy định.

4. Đẩy mạnh chuyển đổi số và cải cách hành chính

Gắn việc tăng cường kỷ luật hành chính với đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số. Tăng cường xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng; công khai, minh bạch quy trình giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân và doanh nghiệp giám sát hoạt động công vụ.

5. Tổ chức thực hiện

a) Giao Văn phòng Hội đồng nhân và Ủy ban nhân dân xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc và kỷ luật hội họp. Theo dõi đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý công việc theo thẩm quyền được giao, thẩm định các văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, ban hành.

b) Giao Phòng Văn hoá – Xã hội xã chủ trì, phối hợp với các phòng ban liên quan tăng cường kiểm tra công vụ thường xuyên và đột xuất. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đưa kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành

chính vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

c) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quán triệt văn bản này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nếu để xảy ra vi phạm tại cơ quan, đơn vị mình.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH;
- Y tế
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Lý Hoàng Long