

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THIÊN TÂN**

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

Số: /UBND-VP
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương,
nâng cao đạo đức công vụ và
văn hóa công sở

Thiên Tân, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã;
- Các ông, bà Trưởng thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Công văn số 2188/UBND-NC ngày 12/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ và văn hóa công sở; nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ Nhân dân. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã nghiêm túc quán triệt và thực hiện các nội dung sau:

1. Quán triệt, thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở

Quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Trung ương, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ; xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên của mỗi cơ quan, đơn vị và là trách nhiệm trực tiếp của người đứng đầu.

Tập trung triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo, trọng tâm là: Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh 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; Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 02/5/2026 của UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; Công văn số 1457/UBND-VP ngày 22/8/2025 của Chủ tịch UBND xã Thiên Tân về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính

Chấp hành nội quy, quy chế, thời giờ làm việc, kỷ luật phát ngôn, văn hóa công sở và trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; kịp thời chấn chỉnh, xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp vi phạm.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải thực hiện nghiêm quy định về văn hóa công sở, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không có hành vi gây phiền hà, sách nhiễu, kéo dài thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

2. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương; đổi mới phương thức, lề lối làm việc

Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc của cơ quan, đơn vị theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả; xác định trách nhiệm cá nhân trong từng khâu xử lý công việc, bảo đảm nhiệm vụ thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng quy trình, đúng thời hạn, không để tồn đọng, chậm trễ do nguyên nhân chủ quan.

Rà soát, cắt giảm các khâu trung gian không cần thiết; nâng cao chất lượng phối hợp giữa các công chức chuyên môn; khắc phục tình trạng chuyển việc, đùn đẩy trách nhiệm hoặc yêu cầu bộ phận khác thực hiện những nội dung thuộc trách nhiệm của mình. Việc tổ chức các cuộc họp, hội nghị của xã bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng thành phần, tiết kiệm thời gian; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin.

Tiếp tục đổi mới tư duy, tác phong, lề lối làm việc theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, hiệu quả; phát huy tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc và mức độ hài lòng của người dân làm căn cứ quan trọng trong đánh giá, xếp loại công chức, người lao động hàng năm.

Việc đánh giá phải gắn với sản phẩm, kết quả đầu ra và trách nhiệm cụ thể của cá nhân; xác định rõ trách nhiệm đối với nhiệm vụ chậm tiến độ, chất lượng thấp hoặc không hoàn thành. Kịp thời biểu dương cán bộ có tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo; đồng thời xem xét, xử lý, bố trí lại theo thẩm quyền đối với cán bộ, công chức, viên chức năng lực hạn chế, thiếu trách nhiệm, thường xuyên né tránh, đùn đẩy hoặc để công việc chậm trễ kéo dài.

Nghiêm cấm việc đùn đẩy, né tránh, chuyển các nội dung công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp đến lãnh đạo UBND xã dưới danh nghĩa xin ý kiến hoặc báo cáo khó khăn khi chưa chủ động nghiên cứu giải quyết.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu

Các Phó Chủ tịch UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan; phát huy vai trò nêu gương, tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng buông lỏng quản lý, mất đoàn kết nội bộ, công việc trì trệ, kéo dài; để cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý nhiều lần vi phạm kỷ luật, kỷ cương, gây phiền hà, nhũng nhiễu mà không kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý.

Thực hiện giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức chuyên môn, người lao động bảo đảm đúng người, đúng việc, đúng thẩm quyền, rõ thời hạn và kết quả; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện, chủ động xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết ngay những khó khăn, vướng mắc, không để nhiệm vụ ách tắc, chậm trễ do thiếu phối hợp hoặc không rõ trách nhiệm.

Tăng cường đi cơ sở, bám sát thực tiễn tại các thôn, chủ động nắm tình hình; thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, những biểu hiện thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy công việc, gây phiền hà cho người dân.

4. Nâng cao chất lượng cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và chuyển đổi số

Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số; rà soát, đơn giản hóa, công khai, minh bạch thủ tục hành chính (TTHC), cắt giảm thời gian, chi phí thực hiện TTHC cho người dân; tuyệt đối không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, điều kiện, yêu cầu, quy trình hoặc kéo dài thời gian giải quyết ngoài quy định.

Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thường xuyên rà soát hồ sơ đang giải quyết, hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn; xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm đối với từng trường hợp chậm, quá hạn. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân và xử lý trách nhiệm theo quy định đối với trường hợp giải quyết hồ sơ chậm do lỗi chủ quan của cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức.

Thường xuyên rà soát, cập nhật và công khai đầy đủ thủ tục hành chính, tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ; tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và tiếp cận các kênh phản ánh, kiến nghị theo quy định.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc, giải quyết công việc cho người dân, doanh nghiệp, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải thường xuyên kiểm tra thái độ, trách nhiệm, kỹ năng giao tiếp, ứng xử; kịp thời chấn chỉnh biểu hiện cửa quyền, thiếu trách nhiệm, gây phiền hà, những nhiễu.

Cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa xã phải tiếp nhận, số hóa 100% hồ sơ TTHC; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng gây khó khăn, hướng dẫn không đầy đủ làm người dân phải đi lại nhiều lần. Nghiêm cấm mọi hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, 'vòi vĩnh' trong các lĩnh vực nhạy cảm được phân cấp mạnh cho cấp xã như đất đai, xây dựng, môi trường, chứng thực, chế độ chính sách.

5. Tăng cường kiểm tra và tổ chức thực hiện

Thực hiện việc kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở trong chương trình kiểm tra, giám sát của UBND xã theo kế hoạch; chú trọng kiểm tra đột xuất tại Bộ phận Một cửa xã.

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ được sử dụng làm căn cứ bắt buộc trong đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân công chức, người lao động cuối năm.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Công văn này; định kỳ tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc và các trường hợp vi phạm để báo cáo UBND xã theo quy định. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm nghiêm trọng hoặc kéo dài, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét trách nhiệm của cá nhân liên quan theo quy định. Tổ chức kiểm tra công vụ đột xuất, không báo trước; công khai số điện thoại đường dây nóng của Chủ tịch UBND xã tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã để tiếp nhận, xử lý ngay trong ngày các phản ánh, kiến nghị của người dân về kỷ cương, đạo đức công vụ.

Đề nghị các Trưởng thôn trên địa bàn xã phối hợp tuyên truyền, theo dõi, kịp thời phản ánh với Chủ tịch UBND xã về thái độ phục vụ, kỷ cương thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xã khi làm việc tại địa bàn cơ sở.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc, trưởng các thôn trên địa bàn xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Công an xã, Ban CHQS xã;
- Hiệu trưởng các đơn vị Trường học;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lý Hoàng Long