

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KỲ THU

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

Số: 01/UBND

Kỳ Thu, ngày 10 tháng 01 năm 2024

Về việc tiếp tục chấn chỉnh
kỷ luật, kỷ cương hành chính

Kính gửi: Cán bộ, công chức xã;

Để thực hiện tốt Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Kết luận số 29-KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; Văn bản số 6466/UBND-NC₂ ngày 15/11/2023 của UBND tỉnh về việc tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; Văn bản số 2340/UBND-NV ngày 15/12/2023 của UBND huyện Kỳ Anh về việc tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính. UBND xã yêu cầu:

1. Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã thực hiện nghiêm túc Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ, Văn bản số 6466/UBND-NC₂ ngày 15/11/2023 của UBND tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức trong xử lý công việc; sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; trách nhiệm trong tham mưu, đề xuất; làm việc tâm huyết, tận tụy, trách nhiệm, chuyên nghiệp, khoa học, tạo ra sản phẩm cụ thể; phát huy tính tích cực, chủ động, đổi mới, sáng tạo, linh hoạt, nhuần nhuyễn trong công việc, có quan điểm, chính kiến rõ đối với những nội dung mới, nội dung khó. nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc; phân công nhiệm vụ rõ ràng và thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cán bộ, công chức thuộc lĩnh vực quản lý; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ xã.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện; thường xuyên rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện. Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực; không để đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường giám sát, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính để phát hiện, xử lý nghiêm cán bộ, công chức vi phạm.

4. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động, tích cực tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp để kịp thời giải quyết triệt để, dứt điểm các phản ánh, kiến nghị, tâm tư, nguyện vọng, hiến kế của người dân, doanh nghiệp; báo cáo cấp có thẩm quyền

xem xét, xử lý đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, tuyệt đối không được đùn đẩy, né tránh.

5. Văn phòng UBND xã chủ trì phối hợp với công chức liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, tham mưu UBND xã thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo thẩm quyền, trong đó chú trọng đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ, công chức theo tiêu chí, bằng sản phẩm, kết quả cụ thể, đánh giá lượng hóa được; gắn đánh giá cá nhân với tập thể và kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; sử dụng hiệu quả kết quả đánh giá làm căn cứ trong bố trí, sử dụng, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã giao; tránh tình trạng có nhiệm vụ, văn bản quá hạn, nợ đọng.

Yêu cầu Cán bộ, công chức, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên kính gửi;
- Phòng Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy - HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VP.UBND./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Thiên