

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KỲ THU**

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

Số: 13/CV-UBND

Kỳ Thu, ngày 24 tháng 3 năm 2022

Về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ
cương hành chính và chế độ trực
một cửa, một cửa liên thông

Kính gửi:

- ***Cán bộ công chức cấp xã;***
- ***Cán bộ không chuyên trách cấp xã;***
- ***Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Kỳ Thu***

Nhằm siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và chế độ trực giao dịch một cửa, một cửa liên thông; Chủ tịch UBND xã Kỳ Thu yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Toàn thể, cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm kỷ luật lao động. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chậm giờ, vắng công sở không có lý do, sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng cá nhân, chấp hành nghiêm túc việc đeo thẻ CBCC trong giờ hành chính và văn hóa công vụ, nội quy, quy chế làm việc, đồng chí nào vi phạm sẽ xem xét xử lý kỷ luật.

- Sắp xếp phòng làm việc gọn gàng, lưu trữ hồ sơ đúng quy định

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bộ phận một cửa tham gia trực đầy đủ, không được vắng mặt trong ngày trực.

- Giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân nhanh gọn, đảm bảo đúng quy trình, đáp ứng hài lòng của tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân đến giao dịch. Tuyệt đối không để hồ sơ tồn đọng, không để người dân đi lại nhiều lần.

- Nhập hồ sơ đầy đủ trên hành chính công, không bỏ sót hồ sơ, khi nhập hồ sơ phải có phai đính kèm, xuất phiếu hẹn và phiếu kiểm soát, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

3. Giao cho công chức Văn phòng thống kê thường xuyên theo dõi, báo cáo kết quả thực của cán bộ, công chức và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho đồng chí Chủ tịch UBND xã.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Thiên