

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN THỊNH**

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

Số: 98/UBND

Tân Thịnh, ngày 21 tháng 03 năm 2024

V/v đẩy mạnh tuyên truyền thực
hiện văn hoá công vụ và kỷ luật
kỷ cương hành chính

Kính gửi:

- Các ban, ngành, đoàn thể; tổ chức chính trị - xã hội;
- Cán bộ, công chức UBND phường;
- Hiệu trưởng 03 trường học.

Thực hiện Công văn số 806/UBND-NV ngày 22/02/2024 của UBND thành phố Thái Nguyên về việc đẩy mạnh tuyên truyền thực hiện văn hoá công vụ và kỷ luật kỷ cương hành chính.

Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tăng cường trách nhiệm trong giải quyết công việc, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính, UBND phường yêu cầu các ban, ngành, đoàn thể; tổ chức chính trị - xã hội; Cán bộ, công chức UBND phường; Hiệu trưởng 03 trường học thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Đảng và Nhà nước về chấp hành văn hoá công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính được quy định tại các văn bản như: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Văn hoá công vụ; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên về hình thức, biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; Công văn số 2519/UBND-NC ngày 30/5/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên... trong đó chỉ đạo, quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các nội dung sau:

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử

dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên;

- Khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những phiền hà, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp.

- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Nâng cao tính tiên phong, gương mẫu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; Xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có biểu hiện những phiền hà, gây khó khăn, phiền hà, để

chậm trễ trong giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân và trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, tham mưu, đề xuất loại bỏ những TTHC gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường.

Nhận được văn bản này, UBND phường đề nghị các ban, ngành, đoàn thể; tổ chức chính trị - xã hội; Cán bộ, công chức UBND phường; Hiệu trưởng 03 trường học công lập phường phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Như trên;
- Lưu: VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Thanh Nga