

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH THỌ**

Số: 763 /UBND-VHXXH

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

Minh Thọ, ngày 22 tháng 9 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số
13/CT-UBND của UBND tỉnh
về tăng cường kỷ luật, kỷ cương
hành chính, nâng cao trách nhiệm
thực thi công vụ trong giải quyết
thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Lãnh đạo HĐND, UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Công văn số 9657/SNV ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân xã Minh Thọ đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các thôn thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-UBND

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt sâu rộng nội dung Chỉ thị số 13/CT-UBND tỉnh Hưng Yên đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức nắm vững và thực hiện nghiêm túc.

b) Xác định việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, liên tục; là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và từng cán bộ, công chức, viên chức.

c) Thực hiện nghiêm chế độ công vụ, công chức theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo giờ giấc làm việc, tác phong, lễ lối làm việc khoa học, chuyên nghiệp, hiệu quả.

d) Niêm yết công khai Nội quy làm việc, số điện thoại đường dây nóng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ

a) Chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật lao động; thực hiện đúng giờ làm việc, không làm việc riêng trong giờ làm việc; không sử dụng rượu, bia trước và trong giờ làm việc.

b) Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; thực hiện văn hóa công sở theo đúng quy định; giải quyết công việc cho tổ chức, công dân kịp thời, đúng pháp luật, không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực.

c) Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức công vụ; giữ gìn phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức.

d) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quản lý, điều hành, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị mình.

3. Nâng cao chất lượng, trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công của xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định.

b) Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trước hạn; không để xảy ra tình trạng chậm muộn, trễ hẹn, hồ sơ tồn đọng kéo dài. Đối với hồ sơ quá hạn phải có văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến.

d) Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục, thời gian giải quyết và lệ phí để nhân dân biết, giám sát; kịp thời rà soát, đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC theo quy định.

4. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

a) Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ trong từng cơ quan, đơn vị, thôn trên địa bàn xã.

b) Định kỳ hàng tháng, các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính về UBND xã (qua phòng Văn hóa - xã hội) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

c) Xử lý nghiêm, kịp thời các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm trách nhiệm thực thi công vụ theo đúng quy định của pháp luật; công khai kết quả xử lý để răn đe, phòng ngừa chung.

d) Giao công chức phòng Văn hóa- xã hội làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND, tham mưu Chủ tịch UBND xã xử lý các vấn đề phát sinh.

5. Tổ chức thực hiện

a) Đề nghị các ông, bà Phó Chủ tịch UBND xã theo lĩnh vực được phân công có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này.

b) Đề nghị trưởng các phòng ban chuyên môn, Trung tâm thuộc UBND xã, Thủ trưởng các đơn vị trường học, Trạm y tế, Trưởng các thôn, các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên, hội viên thuộc phạm vi quản lý.

c) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

d) Đề nghị các ông, bà người hoạt động không chuyên trách của thôn có trách nhiệm tổ chức, phối hợp các cơ quan đơn vị hành chính cấp xã thực hiện có hiệu quả trong giải quyết các thủ tục, sự vụ liên quan đến hành chính. Thực hiện có hiệu quả chức trách, nhiệm vụ theo quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được quy định tại Quyết định số 48/2026/QĐ-UBND ngày 09/9/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên.

Nhận công văn đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các thôn triển khai thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua phòng Văn hóa - xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên;
- TT. Đảng ủy xã, TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.



Nguyễn Văn Đĩnh