UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐÔNG HƯNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do -Hạnh phúc**
Số: 1399/UBND-VHXH V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ	*Đông Hưng, ngày 05 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã;
- Các CB,CC,VC, người lao động thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 6787/UBND-NC ngày 06/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ; trên cơ sở kết quả kiểm tra công vụ năm 2026 tại Báo cáo số 07/BC-TKTCV ngày 31/7/2026 của Tổ kiểm tra công vụ tỉnh Hưng Yên và Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về kiểm tra công vụ năm 2026.

Để tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các cơ quan, đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính

Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các chủ trương, quy định của Trung ương, của tỉnh và của xã về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải cách hành chính, chuyển đổi số, văn hóa công vụ, đạo đức công vụ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Tiếp tục thực hiện nghiêm Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư; Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ; Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 12-CT/TU ngày 06/02/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 11/5/2026 của UBND tỉnh.

Trưởng các phòng chuyên môn, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều

hành; thực hiện nghiêm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả; không để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, giải quyết công việc chậm trễ hoặc không đúng thẩm quyền.

Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc nội bộ; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

Chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, văn hóa giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức; nghiêm cấm hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân. Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Nâng cao chất lượng cải cách hành chính, kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình, đúng thời hạn quy định.

Thường xuyên rà soát, theo dõi tiến độ giải quyết từng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và Cổng dịch vụ công Quốc gia; chủ động cảnh báo, đôn đốc các phòng chuyên môn, cán bộ được giao xử lý hồ sơ, hạn chế thấp nhất tình trạng hồ sơ quá hạn, trễ hạn.

Đối với hồ sơ giải quyết quá hạn, phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan; kịp thời có biện pháp khắc phục và thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định.

Nghiêm cấm việc tự ý đặt thêm thành phần hồ sơ, thủ tục, điều kiện ngoài quy định; không để xảy ra tình trạng cán bộ, công chức nhận hồ sơ, giải quyết công việc hành chính ngoài trụ sở cơ quan hoặc có hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu đối với người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện đầy đủ việc công khai thủ tục hành chính, phí, lệ phí, quy trình và thời hạn giải quyết; đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng thông tin đã được tích hợp trên căn cước điện tử, tài khoản định danh điện tử, hạn chế yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ, tài liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu theo quy định.

3. Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ chính trị quan trọng, thuộc trách nhiệm trực tiếp của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Thực hiện nghiêm việc tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định; duy trì lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã, công khai nội quy, quy chế và lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.

Phân công cán bộ có năng lực, tinh thần trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; thực hiện đầy đủ việc ghi chép sổ tiếp công dân, sổ tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư; bảo đảm việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn thư đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thời hạn quy định.

Chủ động nắm bắt tình hình, giải quyết kịp thời những kiến nghị, phản ánh chính đáng của Nhân dân ngay từ cơ sở; hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, vượt cấp, đông người.

4. Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ

Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng hiệu quả các hệ thống phần mềm dùng chung; thực hiện nghiêm việc xử lý văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số, số hóa hồ sơ và cập nhật dữ liệu theo quy định.

Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số; chủ động nghiên cứu, khai thác các nền tảng số, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính.

Chủ động đề xuất cử cán bộ tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ công nghệ thông tin và chuyển đổi số, đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

5. Tập trung chỉ đạo, đẩy nhanh tiến độ giải phóng mặt bằng và giải ngân vốn đầu tư công

Đây là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo quyết liệt, nhất là đối với các dự án đang triển khai trên địa bàn xã.

Phòng Kinh tế, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát tiến độ thực hiện từng dự án; xác định rõ khối lượng công việc, nguyên nhân chậm tiến độ, khó khăn, vướng mắc và trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân.

Tập trung chỉ đạo quyết liệt công tác giải ngân vốn đầu tư công đối với các dự án đang triển khai trên địa bàn xã.

Đối với từng dự án, phải xây dựng lộ trình thực hiện cụ thể, xác định rõ tiến độ từng hạng mục, khối lượng hoàn thành, kế hoạch giải ngân theo tháng, quý; phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình tổ chức thực hiện.

Tăng cường phối hợp với chủ đầu tư, đơn vị thi công, đơn vị tư vấn và các cơ quan chuyên môn cấp trên để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai dự án; đôn đốc nhà thầu tập trung nhân lực, máy móc, thiết bị, vật tư, đẩy nhanh tiến độ thi công, nghiệm thu và hoàn thiện hồ sơ thanh toán theo quy định.

Đối với những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải quyết; không để tình trạng chậm trễ kéo dài ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công được giao.

6. Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, đánh giá và xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức

Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã tăng cường kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, quy chế làm việc, tác phong, lề lối làm việc và tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao; kịp thời phát hiện, đề xuất chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

Thực hiện nghiêm việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức gắn với kết quả, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; lấy hiệu quả công việc và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức làm căn cứ quan trọng trong đánh giá.

Xem xét trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu, khi để xảy ra tình trạng chậm trễ, tồn đọng công việc, hồ sơ thủ tục hành chính quá hạn, thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy công việc hoặc vi phạm quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở.

7. Tổ chức thực hiện

Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc các nội dung tại Công văn này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý; chủ động xây dựng giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã: Tập trung nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân; tăng cường kiểm soát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch, số hóa hồ sơ và nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn.

Văn phòng HĐND và UBND xã: Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Công văn này; tham mưu UBND xã kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND xã.

Phòng Kinh tế: Chủ trì tham mưu, theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công đối với các dự án trên địa bàn; định kỳ tổng hợp kết quả, kịp thời báo cáo UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính; không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần phục vụ Nhân dân.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Nhận được Công văn, yêu cầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu VT, VHXH.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐÔNG HƯNG T.HƯNG YÊN

Lưu Xuân Hải