

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN THỌ XUÂN**

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

Số: /UBND-NV  
V/v tăng cường thực hiện kỷ  
luật, kỷ cương hành chính tại  
các cơ quan, đơn vị.

Thọ Xuân, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Chỉ thị số 04-CT/TU, ngày 18/10/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; Chỉ thị số 01/CT-UBND, ngày 04/01/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ thị số 10/CT-UBND, ngày 29/5/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ thị số 01-CT/HU, ngày 05/10/2015 của Ban Thường vụ Huyện uỷ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt một số nội dung về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính như sau:

1. Đề cao tinh thần trách nhiệm và vai trò gương mẫu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ, nhiệm vụ, trong giao tiếp, ứng xử và xây dựng văn hoá công sở. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải nắm chắc tình hình và bao quát toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, kể cả các công việc đã phân cấp, ủy quyền cho cấp phó hoặc cấp dưới; triển khai công việc phải đảm bảo đầy đủ, kịp thời, giao nhiệm vụ phải rõ người, rõ việc, đồng thời phải thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc trong cả quá trình thực hiện và có giải pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đúng thời gian, chất lượng theo yêu cầu.

2. Ban hành hoặc tham mưu ban hành đầy đủ các văn bản và thực hiện có hiệu quả các nội dung về cải cách hành chính, trong đó tiếp tục thực hiện tốt phương châm “Bốn tăng, hai giảm, ba không” và phương châm “Bốn tại chỗ” của Ủy ban nhân dân tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; chấp hành nghiêm quy định xin lỗi bằng văn bản đối với người dân, doanh nghiệp khi để hồ sơ giải quyết trễ hẹn. Duy trì thực hiện nghiêm Chỉ thị số 15/CT-UBND, ngày 18/5/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử. Xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định các cán bộ, công chức, viên chức chậm trễ trong giải quyết công việc, chất lượng tham mưu thấp, có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn ban hành văn bản đẩy mạnh thực hiện đề án “Văn hoá công vụ” theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg, ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ. Trường các cơ quan, đơn vị triển khai cho cán bộ, công chức, viên chức đơn vị ký cam kết thực hiện các nội dung của Đề án theo mẫu gửi kèm theo, ký xác nhận vào bản cam kết và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức đơn vị trong quá trình thực hiện các nội dung đã ký cam kết; các cơ quan, đơn vị nộp bản cam kết trước ngày 30/01/2024 về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ).

4. Duy trì thực hiện nghiêm quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị; chương trình công tác của cấp ủy, chính quyền các cấp năm 2024. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức các hội nghị phải đảm bảo đúng quy định theo quy chế làm việc; các phiên họp thường kỳ, họp giao ban của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hội nghị liên tịch của Ủy ban nhân dân với các cơ quan, đơn vị và các hội nghị chuyên đề, sơ kết, tổng kết phải ghi biên bản đúng quy định, sau mỗi hội nghị phải có thông báo kết luận gửi đến các tập thể, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

5. Rà soát các nhiệm vụ, công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để kịp thời giải quyết, nhất là những công việc tồn đọng và chậm trễ, kéo dài. Trường hợp tập thể, cá nhân đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm, để xảy ra chậm trễ hoặc không quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền, phải tổ chức kiểm điểm, xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân có liên quan; kiên quyết điều chuyển, thay thế người thiếu trách nhiệm, có hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tham nhũng, tiêu cực. Bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung, tạo cơ sở pháp lý vững chắc, xây dựng môi trường thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công vụ, góp phần nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc theo tinh thần Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29/9/2023 của Chính phủ.

6. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải thượng tôn pháp luật; nâng cao đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, nói đi đôi với làm, thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tập trung nghiên cứu, tham mưu giải quyết công việc đảm bảo chất lượng và thời gian quy định, không để chậm trễ, quá hạn; không đùn đẩy, né tránh, bỏ sót nhiệm vụ; tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, cấp dưới phải phục tùng, chấp hành nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Chịu trách nhiệm cá nhân, trực tiếp và toàn diện trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền, được phân công, ủy quyền, được giao nhiệm vụ.

7. Thực hiện nghiêm túc 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 việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức; nghiêm cấm lợi dụng chức trách, nhiệm vụ để gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

8. Tăng cường công tác phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, trong quá trình phối hợp để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, chỉ lấy ý kiến các cơ quan liên quan trực tiếp đến đề án, dự án, các kế hoạch, quyết định, chỉ thị,..., không lấy ý kiến phối hợp của cơ quan không liên quan hoặc không cần thiết. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời đúng hạn, đúng chức năng, nhiệm vụ, có quan điểm, trách nhiệm rõ ràng, không trả lời chung chung, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc.

9. Đề nghị đảng uỷ các xã, thị trấn đưa công tác kiểm tra thực thi công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp xã vào chương trình công tác của cấp uỷ; Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã xem xét đưa nội dung này vào phiên chất vấn tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân trong năm.

10. Tổ chức thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị định kỳ hằng quý đánh giá tình hình, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (01 bản qua phòng Nội vụ để tổng hợp; 01 bản qua Văn phòng HĐND và UBND huyện để theo dõi việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo) thời gian chậm nhất vào ngày 15 tháng cuối quý, riêng quý IV không thực hiện báo cáo quý mà thay bằng báo cáo kết quả cho cả năm.

b) Giao cho Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện theo kế hoạch đề ra.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị cấp huyện; việc thực hiện nhiệm vụ được giao tại chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện; việc chấp hành nội quy cơ quan hằng ngày đối với cán bộ, công chức, viên chức Ủy ban nhân dân huyện. Theo dõi chặt chẽ việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Công văn này, định kỳ hằng quý báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung tại Công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực: Huyện uỷ (để b/c);
- Thường trực HĐND huyện (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Đảng uỷ, HĐND cấp xã;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Văn Đông**

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****BẢN CAM KẾT**  
**Thực hiện văn hóa công vụ**

Họ và tên: .....

Sinh ngày: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Sau khi nghiên cứu Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án công vụ, tôi xin cam kết thực hiện tất cả nội dung trong quyết định, trong đó gồm các nội dung trọng tâm sau:

**1. Tinh thần, thái độ làm việc**

Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Có ý thức rõ về chức trách, bổn phận khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, bao gồm:

- Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vương vào “tư duy nhiệm kỳ”.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; không trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Không gây khó khăn, phiền hà, vôi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

- Công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín (đối với lãnh đạo quản lý).

**2. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử**

- Tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- Đối với đồng nghiệp, bản thân có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức.

- Đối với lãnh đạo cấp trên, bản thân tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng

sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

- Không duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử (đối với lãnh đạo quản lý).

### 3. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống

- Không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ.

- Không đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định; tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

- Tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

### 4. Trang phục của cán bộ, công chức, viên chức

Ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Trang phục phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

Bản cam kết này đồng thời là nội dung kế hoạch hành động của bản thân để tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu và là căn cứ để kiểm điểm, đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức vào cuối năm.

**XÁC NHẬN CỦA THỦ  
TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm 2024

**NGƯỜI CAM KẾT**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

-----