

Số: /UBND

Bình Trung, ngày tháng 01 năm 2024

V/v thực hiện chủ đề năm 2024
**“Siết chặt kỷ cương, tăng cường
trách nhiệm, quyết liệt hành
động, sáng tạo bút phá”**

Kính gửi:

- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam, Trưởng các đoàn thể xã;
- Công an xã;
- Cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 156/UBND-NC ngày 03/01/2023 của UBND huyện Cao Lộc về việc thực hiện chủ đề năm 2024 **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”**, lãnh đạo UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã, đề nghị các tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Gương mẫu, tự giác đi đầu trong việc triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc vai trò, trách nhiệm cá nhân trong chỉ đạo, chủ trì, tham dự các cuộc họp; chủ động, linh hoạt trong điều hành, quyết liệt trong chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã giao đảm bảo kịp thời, chất lượng, hiệu quả. Thường xuyên rà soát công việc theo chức trách, nhiệm vụ được giao để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc; đồng thời có hình thức xử lý theo quy định đối với tập thể, cá nhân vi phạm, né tránh không giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã. Tiếp tục rà soát, cắt giảm, rút ngắn thời gian giải quyết, đơn giản hóa TTHC theo văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh, UBND huyện. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến đảm bảo thực chất, hiệu quả.

3. Tăng cường công tác tự kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức. Từng cán bộ, công chức căn cứ vị trí việc làm, sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thực hiện đúng, đủ chức trách, nhiệm vụ, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; làm việc theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và hiệu quả; nghiêm cấm việc lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để nhũng nhiễu, gây phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức.

4. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân; chủ động, tích cực tổ chức đối thoại với người dân để kịp thời giải quyết triệt để, dứt điểm

các phản ánh, kiến nghị của người dân; kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, tuyệt đối không được đùn đẩy, né tránh.

5. Triển khai việc thực hiện các quy định, quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ từ trách nhiệm của mỗi cá nhân, tập thể thành phong trào thi đua rộng khắp và trở thành sự tự trọng công việc, tự trọng nghề nghiệp, tự trọng vị trí việc làm của mỗi cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị.

6. Giao công chức Văn phòng - Thống kê

a, Chủ trì, phối hợp với công chức, tổ chức, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan. Căn cứ kết quả kiểm tra, tham mưu đề xuất hình thức xử lý đối với cá nhân vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định.

b, Công chức phụ trách thi đua khen thưởng tham mưu cho Chủ tịch UBND xã khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có các sáng kiến, giải pháp được áp dụng hiệu quả, nhân rộng trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

7. Giao cho công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông chủ trì phối hợp với các công chức liên quan

a) Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa các công chức chuyên môn, tổ chức, đơn vị liên quan trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, dịch vụ công trực tuyến nhip ngành, đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định.

b) Tham mưu rà soát, bố trí công chức có đủ khả năng, năng lực, trình độ, giao tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kịp thời phát hiện, thay thế, xử lý nghiêm các cá nhân sách nhiễu, phiền hà người dân, doanh nghiệp; thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, kiên quyết không để chậm hạn, quá hạn.

c) Tham dự các lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ đầu mối kiểm soát của cơ quan do tỉnh, huyện triệu tập; nâng cao tỷ lệ giải quyết các hồ sơ đảm bảo trước thời gian quy định.

8. Công chức Tài chính - Kế toán xã chủ trì tham mưu cho UBND xã bố trí, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

UBND xã đề nghị cán bộ công chức, các tổ chức, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam và tổ chức CT-XH xã;
- Công chức xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Nam Nhiệm