

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ KIẾN THỤY**

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

Số: /UBND-VP

Kiến Thụy, ngày tháng năm 2026

V/v thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở

Kính gửi: Các phòng, cơ quan, đơn vị.

Thực hiện Công văn số 395-CV/ĐU ngày 29/01/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở (*Gửi kèm*);

*Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị quán triệt, thực hiện một số nhiệm vụ sau:*

**1. Tiếp tục quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm:** Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; Công điện số 968/CĐ TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Thông báo số 233/TB-UBND ngày 29/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về giờ làm việc của các cơ quan thành phố Hải Phòng; Quy định số 05-QĐi/ĐU ngày 14/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể - chính trị xã hội xã...

**2. Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị:** thực hiện nghiêm quy định về giờ giấc làm việc, văn hóa công sở, đeo thẻ công chức, viên chức; trách nhiệm đạo đức và văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ công vụ; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; xây dựng tác phong làm việc khoa học, hiệu quả; khi tiếp xúc, xử lý công việc cho người dân, doanh nghiệp phải lấy mục tiêu phục vụ là chính... tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ. Trong thời gian tới, Ủy ban nhân dân xã sẽ thành lập Đoàn

Kiểm tra đột xuất, kiểm tra thường xuyên việc chấp hành các quy định về kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị. Các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên vi phạm quy định về giờ giấc làm việc, trách nhiệm tham mưu giải quyết công việc chưa cao,... cần nghiêm túc quán triệt, phê bình, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

**3.** Nghiêm túc trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trước, trong và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ, đón tết lành mạnh, tiết kiệm, an toàn, không xa hoa, lãng phí, phô trương, hình thức; không tổ chức liên hoan, tham quan, du lịch, tham gia lễ hội trong ngày làm việc. Trường hợp các cơ quan, đơn vị tham dự các sự kiện, lễ hội của xã, thì dự theo thành phần mời, đồng thời phải cử công chức, viên chức trực tại cơ quan.

**4.** Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; khắc phục tình trạng trông chờ ý kiến lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên; nêu cao tính chủ động trong xử lý những vấn đề khó, còn vướng mắc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị.

**5.** Giao phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tăng cường kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã xử lý các trường hợp vi phạm.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TT ĐU, TT HĐND xã (*Báo cáo*);
- CT, các PCT UBND xã;
- TT DVSNC, Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**Lưu Văn Thụy**