

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN MINH

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

Số: /UBND-VHXXH

Tân Minh, ngày tháng 3 năm 2026

V/v việc thực hiện nghiêm
kỷ luật, kỷ cương hành chính

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công.

Thực hiện Công văn số 9392/SNV-CCVC ngày 17/11/2025 của Sở Nội vụ về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương chấp hành giờ làm việc trong giờ hành chính,

Thực hiện Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 01/02/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện xây dựng Chính quyền thân thiện năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Tân Minh.

Kể từ ngày 01/4/2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quán triệt sâu rộng đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức 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; Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp;

Chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc theo 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.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm nêu gương trong việc thực hiện các quy định về giờ làm việc; tiến hành kiểm điểm, phê bình và xem xét trách nhiệm người đứng đầu và các cá nhân vi phạm, xử lý nghiêm túc các trường hợp vi phạm các quy định, không đưa vào bình xét các danh hiệu, hình thức thi đua, khen thưởng vào cuối năm.

2. Các cơ quan, đơn vị trực yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình thực hiện **ng nghiêm túc việc quản lý, sử dụng thẻ đeo cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định**, thường xuyên kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý và sử dụng thẻ, xem xét xử lý trách nhiệm các cá nhân có liên quan khi đã được cấp thẻ mà không chấp hành và thực hiện đúng các quy định về việc quản lý và sử dụng thẻ.

Công chức, viên chức được điều động, luân chuyển, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác phải trả lại thẻ cho đơn vị cũ; công chức, viên chức thay đổi về chức danh công việc hoặc chức vụ công tác thì đề nghị đơn vị cấp đổi thẻ mới.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thực hiện *mặc đồng phục vào các ngày thứ 2 và thứ 6 hàng tuần, riêng đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện mặc đồng phục tất cả các ngày trong tuần.*

4. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện kiểm tra đột xuất, theo dõi, nhắc nhở việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ tại các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị được biết và nghiêm túc thực hiện đảm bảo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT HĐND, UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Bích Huyền