

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HỒNG CHÂU**

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

Số: 1083 /UBND-VHXXH

Hồng Châu, ngày 08 tháng 10 năm 2026

V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương
hành chính, nâng cao trách nhiệm
trong thực thi công vụ

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường.

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;

Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế và nâng cao hơn nữa hiệu quả hoạt động, lề lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức trên địa bàn phường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hồng Châu yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của UBND phường về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Tiếp tục rà soát, hoàn thiện nội quy, quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc của có quan, đơn vị theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn và rõ kết quả thực hiện. Thực hiện nghiêm nguyên tắc cấp dưới chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa các có quan, đơn vị trong giải quyết công việc.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, quy chế làm việc, chuẩn mực giao tiếp, văn hóa công sở; chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất giải pháp thực hiện nhiệm vụ; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức và công dân. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp và những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND phường về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện và kết quả hoàn

thành các nhiệm vụ được giao; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực thi công vụ.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, gắn trách nhiệm cá nhân với tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Chủ động rà soát các nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ đột xuất, nhiệm vụ do UBND phường và Chủ tịch UBND phường giao; xây dựng kế hoạch thực hiện bảo đảm đúng thời hạn, không để tồn đọng, kéo dài hoặc chậm tiến độ do nguyên nhân chủ quan.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ, kịp thời phát hiện và xử lý hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ. Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ được giao phải được xem xét trong đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hằng năm theo quy định.

3. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai, minh bạch đầy đủ các thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm soát tiến độ giải quyết từng hồ sơ; chủ động đôn đốc các bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ đúng thời hạn, hạn chế thấp nhất tình trạng hồ sơ quá hạn, trễ hẹn. Đối với hồ sơ có nguy cơ chậm tiến độ, phải kịp thời xác định nguyên nhân, phối hợp tháo gỡ khó khăn và thực hiện việc thông tin, xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả theo đúng quy định trong trường hợp phát sinh chậm trễ.

- Nghiêm cấm việc tự ý yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ, giấy tờ, thủ tục hoặc điều kiện ngoài quy định; không tự ý kéo dài thời gian giải quyết; không có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, tiêu cực trong tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp.

- Các phòng chuyên môn có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, kịp thời xử lý các hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, chất lượng và thời hạn giải quyết công việc. Định kỳ rà soát các thủ tục hành chính còn bất cập, các nguyên nhân dẫn đến chậm trễ để đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

4. Thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Giao Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định; bảo đảm công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân.

- Các cơ quan, đơn vị, cán bộ được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu xử lý, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; thực hiện đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định

của pháp luật. Tăng cường đối thoại, giải thích, hướng dẫn, vận động công dân; chủ động phối hợp xử lý các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở, hạn chế tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp theo dõi, kiểm tra tiến độ giải quyết các vụ việc thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường đối với những vụ việc phức tạp, vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ phát sinh điểm nóng.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin

- Các cơ quan, đơn vị tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số, thực hiện số hóa hồ sơ và xử lý công việc trên môi trường điện tử theo quy định; nâng cao chất lượng trao đổi, phối hợp và giải quyết công việc, đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thường xuyên rà soát quy trình xử lý công việc nội bộ, tăng cường sử dụng các hệ thống thông tin, nền tảng số phục vụ công tác quản lý, điều hành; cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu theo lĩnh vực được phân công. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin phục vụ công việc, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu theo quy định. Chủ động rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, công chức; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số tại cơ quan, đơn vị.

6. Tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về đất đai, giải phóng mặt bằng, đầu tư công, phát triển kinh tế - xã hội

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Ban QLDA ĐTXD phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tập trung tham mưu, tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ về quản lý đất đai, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng, đầu tư xây dựng và giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn phường.

- Đối với công tác quản lý đất đai, giải phóng mặt bằng: tăng cường rà soát, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu quản lý đất đai; phối hợp xác minh nguồn gốc đất, kiểm kê, lập và thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo đúng quy định. Chủ động tuyên truyền, vận động, tạo sự đồng thuận của Nhân dân; kịp thời phát hiện, tham mưu giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh, bảo đảm tiến độ thực hiện các dự án.

- Đối với các dự án đầu tư công thuộc phạm vi quản lý, theo dõi, thường xuyên rà soát tiến độ thực hiện, tiến độ giải ngân; xác định rõ nguyên nhân chậm trễ, đề xuất giải pháp cụ thể và phân công trách nhiệm xử lý. Đối với các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, phải kịp thời báo cáo UBND phường, Chủ tịch UBND phường để xem xét, chỉ đạo giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

7. Tăng cường kiểm tra công vụ, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND phường tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế làm việc, giờ giấc làm việc, văn hóa công sở và trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Nội dung kiểm tra tập trung vào việc chấp hành chỉ

đạo của cấp trên; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư; thái độ, trách nhiệm phục vụ Nhân dân và việc thực hiện các quy định về đạo đức công vụ. Tham mưu UBND phường kịp thời chấn chỉnh các hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua kiểm tra; xử lý nghiêm hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định. Không xem xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, để xảy ra sai phạm hoặc chậm trễ kéo dài do nguyên nhân chủ quan theo quy định hiện hành.

8. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và các yêu cầu tại Công văn này: tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; chủ động triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; tham mưu Chủ tịch UBND phường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị. Kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý đối với những tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm các nhiệm vụ được giao.

- Các cơ quan, đơn vị định kỳ hoặc khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội phường) để tổng hợp, theo dõi, chỉ đạo; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp khắc phục.

Vậy, UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. / *Amble*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT.



Lâm Bá Quyết