

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ BA ĐỒN**

Số: /UBND-PNV
V/v chấn chỉnh kỷ cương, lề lối làm
việc, đeo thẻ công chức, viên chức

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

Ba Đồn, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc thị xã;
- UBND các xã, phường.

Trong thời gian qua, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thị xã đã thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. Qua thực hiện, đã đạt được những kết quả nhất định: Việc chấp hành nội quy, quy chế của cán bộ, công chức, viên chức từng bước đi vào nề nếp, ổn định, góp phần nâng cao hiệu quả thực hoạt động thực thi công vụ. Bên cạnh những kết quả đạt được vẫn còn tình trạng một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, chưa chấp hành nghiêm thời giờ làm việc, còn có hiện tượng đi muộn, về sớm và không đeo thẻ công chức, viên chức trong khi thi hành nhiệm vụ công vụ.

Để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế nêu trên; Đồng thời tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét và nâng cao chất lượng hiệu quả công việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, UBND thị xã yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương phương quán triệt và thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 17-1-2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, xiết chặt kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang tỉnh; Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 18/11/2016 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

Chỉ đạo thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương, quy tắc ứng xử tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thị xã. Kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, đeo thẻ công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được giao; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng, không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc.

3. Giao Phòng Nội vụ thị xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện của các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, phường.

Yêu cầu các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, phường trên địa bàn thị xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đoàn Minh Thọ