

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TRIỆU ĐỘ**

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

Số /UBND  
V/v chấp hành kỷ luật, kỷ cương  
hành chính trong cơ quan

Triệu Độ, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi: Cán bộ, công chức UBND xã

Thực hiện Công văn số 147/UBND-NV ngày 12/01/2024 về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở trong cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Triệu Phong.

Thời gian qua, việc chấp hành giờ giấc làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức xã đã thực hiện cơ bản đúng theo quy định. Tuy nhiên, có trường hợp vẫn chưa chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc.

UBND xã yêu cầu một số nội dung:

1. Thực hiện nghiêm túc việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính của cán bộ, công chức tại cơ quan. Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, các quy định về nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương; chấp hành giờ giấc làm việc; không hút thuốc lá nơi làm việc; không sử dụng rượu bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong thực hiện công vụ...

2. Các ngành, cán bộ, công chức phải lên lịch tuần làm việc cụ thể, nếu có việc riêng cần giải quyết thì phải báo cáo trực tiếp với thủ trưởng cơ quan và người có thẩm quyền.

3. Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức cơ quan. Các trường hợp vi phạm báo cáo lập biên bản vi phạm, báo cáo lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã và làm căn cứ cho việc xét kiểm điểm, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức cuối năm.

Yêu cầu cán bộ, công chức xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VTUB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Thị Kim Cúc**

