

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẮK HÀ**

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

Số: /UBND-VP

Đắk Hà, ngày tháng năm 2025

V/v triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ
cương hành chính, công tác và sử
dụng xe công vụ

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Ban Quản lý các thôn, tổ dân phố.

Thực hiện Công văn số 178-CV/TU ngày 22/8/2025 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đi công tác và sử dụng xe công vụ.

Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, phát huy tinh thần trách nhiệm, nêu gương của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo tinh thần chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy tại Văn bản nêu trên; UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã, Ban Quản lý các thôn, tổ dân phố nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Thời gian làm việc hiện hành của xã.

- Buổi sáng: Từ **07 giờ 00 phút - 11 giờ 30 phút**;
- Buổi chiều: Từ **13 giờ 30 phút - 17 giờ 00 phút**;
- Thời gian thực hiện: Từ **thứ Hai đến thứ Sáu** hằng tuần (*trừ các ngành, lĩnh vực đặc thù theo quy định: giáo dục, y tế...*).

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã.

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính ở cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể:

- + Chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc hiện hành của tỉnh nêu trên.
- + Theo yêu cầu công việc, có thể tổ chức hội họp, hội nghị, làm việc ngoài giờ hành chính hoặc vào ngày thứ Bảy, Chủ nhật để giải quyết nhiệm vụ, bảo đảm tiến độ.
- + Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật lao động; tuyệt đối không sử dụng thời gian làm việc vào mục đích cá nhân; tập trung hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- + Trường hợp ra ngoài trong giờ hành chính để giải quyết việc riêng phải báo cáo và được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm túc về công tác và đi công tác: Khi đi công tác phải thực hiện đúng nội dung, lịch trình đã được phê duyệt; trường hợp phát sinh thay đổi phải báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền; Không lợi dụng việc đi công tác để phục vụ mục đích cá nhân, gây lãng phí ngân sách và thời gian. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác phải báo cáo kết quả công việc với thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện nghiêm các quy định tại Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ, Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2023/NĐ-CP và các văn bản liên quan về quản lý, sử dụng xe công vụ. Xác định rõ đối tượng, chức danh được bố trí và sử dụng xe công vụ, bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, tiết kiệm, hiệu quả; nghiêm cấm sử dụng xe công vụ cho mục đích cá nhân¹.

- Gương mẫu đi đầu trong việc chấp hành các nội dung trên; thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở; đồng thời nghiên cứu áp dụng chế tài phù hợp đối với trường hợp vi phạm để xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp, nền nếp.

*** Việc chấp hành các nội dung trên là tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại hằng năm và công tác cán bộ. Tổ chức, cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước UBND xã, đồng chí Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra tình trạng vi phạm quy định về sử dụng xe công vụ.**

2. Ban Quản lý các thôn, tổ dân phố: Thông báo, tuyên truyền công khai đến Nhân dân trên địa bàn về thời gian làm việc của các cơ quan, đơn vị để người dân chủ động liên hệ công tác, trao đổi công việc, không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung. Phản ánh kịp thời với UBND xã hoặc bộ phận chuyên môn những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chậm trễ, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc liên quan đến Nhân dân để có cơ sở chấn chỉnh, xử lý.

3. Giao Phòng Văn hoá - Xã hội: Thường xuyên theo dõi, giám sát, tổng hợp tình hình thực hiện các nội dung trên; kịp thời tham mưu UBND xã xem xét, xử lý trách nhiệm, đánh giá, xếp loại hằng năm cũng như trong công tác cán bộ đối với tổ chức, cá nhân vi phạm theo thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân xã đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- TT Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các đơn vị trường học trên địa bàn xã;
- Các Trạm y tế xã;
- LĐ, CVVP;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Vương

¹ Các chức danh lãnh đạo cấp xã được sử dụng xe phục vụ công tác chung (không dùng để đưa, đón từ nơi ở đến cơ quan và ngược lại) gồm: Bí thư, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã; Các Phó Bí thư, Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phân công thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; Trường hợp thật sự cần thiết, thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cho đối tượng khác sử dụng xe phục vụ công tác chung.