

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH LONG**

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

Số: 02 /UBND-VP

Minh Long, ngày 05 tháng 01 năm 2026

V/v thực hiện nghiêm kỷ
luật, kỷ cương hành chính
trong các cơ quan, đơn vị

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ nông nghiệp xã;

Nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm sự nghiêm túc, thống nhất trong hoạt động quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ tại Ủy ban nhân dân xã. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc quán triệt và tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường công tác quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo tại Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 92-CV/ĐU ngày 29/8/2025 của Đảng ủy về chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đi công tác. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức, viên chức, người lao động chấp hành giờ giấc làm việc, tạo nề nếp, tác phong làm việc chuyên nghiệp trong cơ quan.

2. Chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc theo quy định:

- Giờ làm việc:

+ Buổi sáng: từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30 phút

- Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của UBND xã, bao gồm tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị công vụ;

- Khi đi công tác, thực hiện đúng lịch trình, nội dung được phê duyệt; mọi thay đổi phải báo cáo và được cấp có thẩm quyền chấp thuận; tuyệt đối không sử dụng công tác cho mục đích cá nhân, gây lãng phí.

Đinh Văn Diết

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- BCH QS xã; CA xã;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Lưu: VT.