ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LƯ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 153/KH-UBND	*Bình Lư, ngày 27 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã Bình Lư

Thực hiện Chỉ thị số 01/KH-UBND ngày 09/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lai Châu; Ủy ban nhân dân xã Bình Lư xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chấn chỉnh toàn diện lề lối, tác phong làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức xã. Tạo sự chuyển biến rõ nét, thực chất về ý thức tổ chức kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức xã Bình Lư.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ. Nâng cao năng lực nghiên cứu, tổng hợp, tham mưu của cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm các nội dung tham mưu đúng quy định pháp luật, sát thực tiễn địa phương, có tính khả thi cao.

- Tăng cường trách nhiệm cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu, không để xảy ra tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm hoặc đổ lỗi trong quá trình thực hiện công vụ.

- Xây dựng nền hành chính kỷ cương, chuyên nghiệp, phục vụ Nhân dân. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao, thái độ phục vụ Nhân dân tận tụy, chuẩn mực.

- Gắn chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính với cải cách hành chính và chuyển đổi số. Thúc đẩy việc thực hiện cải cách hành chính, chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã. Từng bước xây dựng phương thức làm việc khoa học, minh bạch, hiện đại, giảm phiền hà, tiết kiệm thời gian, chi phí cho người dân và tổ chức.

2. Yêu cầu

- Triển khai nghiêm túc, đồng bộ, bám sát Chỉ thị của cấp trên. Các nội dung của Kế hoạch phải bám sát đầy đủ quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trong Chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh; bảo đảm thống nhất từ nhận thức đến hành động. Việc triển khai phải đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực công tác, không làm hình thức, không triển khai chiếu lệ.

- Phân công rõ trách nhiệm, gắn với kiểm tra, giám sát. Xác định rõ trách nhiệm của tập thể UBND xã, từng lãnh đạo, từng cán bộ, công chức trong tổ chức thực hiện Kế hoạch.

- Bảo đảm tính thực chất, hiệu quả, có chuyển biến rõ rệt. Việc chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc phải tạo ra chuyển biến rõ ràng trong thực tiễn công tác, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính và phục vụ Nhân dân.

- Gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả thực hiện nhiệm vụ. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức phải chủ động tự soi, tự sửa; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tu dưỡng, rèn luyện trong thực thi công vụ.

- Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, tiến độ, chất lượng công việc và tinh thần, thái độ phục vụ làm căn cứ quan trọng trong đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.

II. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, QUÁN TRIỆT, NÂNG CAO NHẬN THỨC

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Chỉ thị

Tổ chức hội nghị quán triệt Chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và Kế hoạch của UBND xã Bình Lư đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

Nội dung quán triệt tập trung làm rõ vai trò, trách nhiệm của từng cá nhân, nhất là người đứng đầu, trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm thực thi công vụ; yêu cầu nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thẩm quyền được giao.

Yêu cầu từng cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu kỹ Chỉ thị và các quy định có liên quan, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, không gây phiền hà, nhũng nhiễu trong giải quyết công việc cho người dân và tổ chức.

2. Tăng cường tuyên truyền gắn với trách nhiệm thực thi công vụ

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân thông qua các hình

thức phù hợp như: họp giao ban lãnh đạo, giao ban cơ quan, sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên môn.

Thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh cán bộ, công chức trong việc chấp hành thời gian làm việc, quy trình xử lý công việc, tinh thần phối hợp giữa các bộ phận; kịp thời uốn nắn các biểu hiện thiếu trách nhiệm, làm việc cầm chừng, né tránh, sợ sai.

Gắn việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; coi đây là tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Tăng cường nêu gương, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân có tinh thần trách nhiệm cao, thái độ phục vụ Nhân dân chuẩn mực, hiệu quả trong thực thi công vụ nhằm tạo sức lan tỏa tích cực trong toàn cơ quan.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đổi mới phong cách lãnh đạo, lề lối làm việc, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu

1.1. Phát huy vai trò, trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu

Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND, lãnh đạo các cơ quan chuyên môn xã gương mẫu trong chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; thực hiện đúng quy chế làm việc, bảo đảm tính thứ bậc, kỷ luật hành chính trong chỉ đạo, điều hành.

Chủ động, quyết liệt trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc; kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền; không để tồn đọng, kéo dài, ảnh hưởng đến hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chung của UBND xã.

Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng chậm trễ trong giải quyết công việc, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm hoặc để cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính mà không kịp thời chấn chỉnh, xử lý.

1.2. Đổi mới phương thức, lề lối làm việc

Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ trong lãnh đạo, điều hành; phát huy vai trò tập thể gắn với đề cao trách nhiệm cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu và người được giao phụ trách lĩnh vực.

Nâng cao chất lượng tự phê bình và phê bình trong sinh hoạt cơ quan; kịp thời chỉ ra những hạn chế, tồn tại trong lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm, tác phong công tác để chấn chỉnh, khắc phục.

Tăng cường làm việc theo chương trình, kế hoạch; phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm và rõ kết quả.

Hạn chế hội họp hình thức, không cần thiết; tập trung thời gian cho công tác chuyên môn, giải quyết công việc thực chất; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành và chất lượng giải quyết nhiệm vụ được giao.

2. Rà soát, hoàn thiện nội quy, quy chế, quy trình công tác

2.1. Rà soát, bổ sung nội quy, quy chế làm việc

Tổ chức rà soát toàn diện Quy chế làm việc của UBND xã, của từng đơn vị chuyên môn, trường học và các nội quy, quy định liên quan nhằm bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật, mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

Sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc theo hướng quy định cụ thể, rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của tập thể, cán bộ, công chức chuyên môn, viên chức và người hoạt động không chuyên trách; bảo đảm nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn xử lý đối với từng nhiệm vụ được giao.

Quy định cụ thể trách nhiệm của từng chức danh, từng công chức trong công tác tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ; xác định rõ trách nhiệm chính, trách nhiệm phối hợp trong giải quyết công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều bộ phận.

Gắn trách nhiệm cá nhân với kết quả, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ trong xử lý công việc; bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền UBND xã phải được giải quyết kịp thời, đúng quy định.

2.2. Duy trì nghiêm chế độ giao ban, chế độ báo cáo

Thực hiện nghiêm chế độ giao ban lãnh đạo UBND xã định kỳ để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần; kịp thời chỉ đạo, điều hành và phân công xử lý các nhiệm vụ phát sinh.

Duy trì giao ban cơ quan hằng tháng nhằm đánh giá toàn diện tiến độ, chất lượng thực hiện chương trình công tác của UBND xã; kiểm điểm trách nhiệm đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ, chưa đạt yêu cầu.

Thông qua các cuộc giao ban, kịp thời phát hiện, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh ngay từ cơ sở; không để tồn đọng, kéo dài hoặc chuyển trách nhiệm không đúng thẩm quyền.

Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo quy định; bảo đảm báo cáo đúng thời hạn, đúng nội dung, phản ánh trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ và những tồn tại, hạn chế để kịp thời chấn chỉnh.

2.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác

Xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của UBND xã, các cơ quan trên cơ sở chương trình công tác của cấp trên trực tiếp và nhiệm vụ chính trị của xã bảo đảm sát thực tế, có trọng tâm, trọng điểm.

Trong chương trình, kế hoạch công tác phải phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân, đơn vị; xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, sản phẩm đầu ra và trách nhiệm của người chủ trì, người phối hợp.

Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh đối với các nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc thực hiện chưa bảo đảm chất lượng.

Lấy kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác làm căn cứ quan trọng trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức; gắn với công tác thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm theo quy định

3. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, phối hợp thực hiện nhiệm vụ

3.1. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu

Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức xã chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của tỉnh, trên cơ sở đó tham mưu cho UBND xã triển khai thực hiện đúng tiến độ, đúng thẩm quyền, đúng quy định.

Nội dung tham mưu phải bảo đảm tính pháp lý, tính thực tiễn và tính khả thi; bám sát điều kiện cụ thể của địa phương, phù hợp chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện, lộ trình, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan.

Tăng cường trách nhiệm cá nhân trong công tác tham mưu; hạn chế tối đa tình trạng tham mưu chung chung, thiếu căn cứ, chậm tiến độ hoặc chưa đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

Gắn chất lượng công tác tham mưu với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; coi đây là tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức.

3.2. Tăng cường phối hợp giữa các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện phối hợp chặt chẽ, chủ động, thường xuyên giữa các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều bộ phận; bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Quy định rõ trách nhiệm của bộ phận chủ trì và bộ phận phối hợp; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phối hợp của từng cán bộ, công chức trong xử lý công việc.

Kịp thời trao đổi thông tin, thống nhất phương án xử lý các nội dung còn ý kiến khác nhau; không để xảy ra tình trạng chậm trễ do thiếu phối hợp hoặc đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị, cá nhân.

Lấy hiệu quả phối hợp trong giải quyết công việc làm căn cứ đánh giá trách nhiệm, năng lực thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

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

4.1. Chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện tốt giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền UBND xã theo quy định của pháp luật; bảo đảm quy trình giải quyết công khai, minh bạch, đúng trình tự, đúng thời hạn.

Thực hiện chuẩn hóa các bước tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính; niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của xã.

Rà soát, đề xuất loại bỏ các thủ tục, khâu trung gian không cần thiết, chồng chéo, không còn phù hợp với thực tiễn; góp phần đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian và chi phí cho người dân, tổ chức.

4.2. Nâng cao trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; bảo đảm 100% hồ sơ được cập nhật, theo dõi đầy đủ, đúng quy định.

Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính; hạn chế tối đa tình trạng hồ sơ trễ hạn, hồ sơ bị trả lại do lỗi chủ quan.

Thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với các trường hợp vi phạm quy trình, thời hạn giải quyết hồ sơ.

Lấy mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính làm tiêu chí quan trọng để đánh giá chất lượng phục vụ, tinh thần trách nhiệm và hiệu quả thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức xã.

5. Rà soát, sắp xếp, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

5.1. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm

UBND xã tổ chức rà soát toàn diện đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn, kỹ năng công tác, phẩm chất đạo đức và mức độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, thực hiện việc bố trí, phân công công việc bảo đảm đúng người, đúng việc, phù hợp vị trí việc làm, phát huy tốt nhất năng lực, sở trường của từng cá nhân.

Đối với các vị trí công tác thường xuyên tiếp xúc, giải quyết công việc với tổ chức, công dân, ưu tiên bố trí cán bộ, công chức có năng lực, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân tốt.

Kịp thời xem xét, đề xuất điều chỉnh, luân chuyển hoặc thay thế đối với những trường hợp năng lực hạn chế, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tinh thần trách nhiệm chưa cao, để không ảnh hưởng đến hiệu quả chung trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.

5.2. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo bảo đảm khách quan, thực chất, gắn chặt với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, tiến độ, chất lượng công việc, tinh thần trách nhiệm và ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Việc đánh giá phải dựa trên sản phẩm công việc cụ thể, mức độ hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để xem xét xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm; đồng thời làm cơ sở cho công tác thi đua, khen thưởng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bố trí, sử dụng và xử lý kỷ luật theo đúng quy định.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát, khen thưởng, xử lý vi phạm

5.1. Công tác kiểm tra, giám sát

UBND xã tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, tập trung vào việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ và việc thực hiện các chỉ đạo của cấp trên.

Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất khi cần thiết, nhất là đối với các lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, chậm trễ trong giải quyết công việc cho người dân, tổ chức.

Qua kiểm tra, kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, sai sót; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan để chấn chỉnh, khắc phục ngay; không để vi phạm kéo dài hoặc tái diễn.

5.2. Công tác khen thưởng, xử lý vi phạm

Thực hiện tốt công tác biểu dương, khen thưởng kịp thời đối với các tập thể, cá nhân có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong công việc; có cách làm hay, hiệu quả; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND xã.

Đồng thời, kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm, gây phiền hà cho Nhân dân, chậm trễ trong giải quyết công việc hoặc không chấp hành sự phân công của tổ chức. Việc xử lý phải đúng quy định, bảo đảm tính răn đe, giáo dục và được công khai trong cơ quan để nâng cao ý thức chấp hành chung.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo UBND xã và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, trường học chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện Kế hoạch tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách; phát huy vai trò nêu gương, gương mẫu trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời chấn chỉnh các biểu hiện né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, làm việc hình thức, thiếu quyết liệt; chịu trách nhiệm trước UBND xã nếu để xảy ra vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu của Kế hoạch.

Chủ động phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, trường học trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, hiệu quả trong quá trình triển khai các nội dung của Kế hoạch trên địa bàn xã.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, các trường học trên địa bàn xã

Các cơ quan, đơn vị và các trường học căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng cơ quan, đơn vị, trường học.

Chủ động rà soát nội quy, quy chế làm việc; chấn chỉnh lề lối làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao đạo đức công vụ, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện.

Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện về UBND xã để được xem xét, chỉ đạo giải quyết.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm nghiêm túc nghiên cứu, quán triệt và thực hiện đầy đủ các nội dung của Kế hoạch; chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ.

Chủ động nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng tham mưu, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện đúng quy trình, đúng thẩm quyền, bảo đảm tiến độ, chất lượng công việc; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm, xét thi đua, khen thưởng và xử lý kỷ luật theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã Bình Lư./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học;
- Lưu: VT, VH-XH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ BÌNH LƯ T.LAI CHÂU

Lương Việt Thảo