

Số: 455 /UBND-NV

Vinh Hưng, ngày 25 tháng 5 năm 2018

V/v chấn chỉnh kỷ luật,
kỷ cương hành chính, nâng cao
hiệu quả giải quyết công việc
của các cơ quan, đơn vị

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Trong thời gian qua, UBND huyện đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo các cơ quan, ban ngành huyện, UBND các xã, thị trấn tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Qua đó, đã nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc; tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được nâng lên, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính; đã tạo được niềm tin của các tổ chức, công dân đối với cơ quan hành chính nhà nước.

Tuy nhiên, qua kiểm tra công vụ tại một số cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn vẫn còn một số hạn chế là chưa quán triệt thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của UBND huyện, vẫn còn tình trạng một cán bộ, công chức, viên chức chưa chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính như: Sử dụng thời gian làm việc để giải quyết việc riêng; thường xuyên đi muộn, về sớm, vắng mặt tại cơ quan không vì lý do công tác; uống rượu bia trước giờ làm việc (*nhất là buổi trưa của các ngày làm việc*); không đeo thẻ công chức khi thực thi công vụ; thiếu tinh thần trách nhiệm, chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc chưa cao; thái độ phục vụ Nhân dân chưa tốt, gây phiền hà cho tổ chức và công dân khi đến liên hệ công tác.

Để chấn chỉnh tình trạng trên, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể: Chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc; nghiêm cấm làm việc riêng, tụ tập ăn uống, tùy tiện ra ngoài trụ sở trong giờ làm việc không vì mục đích công tác; thực hiện nghiêm túc đeo thẻ công chức trong khi thực hiện nhiệm vụ: Tuyệt đối không được uống rượu bia trước và trong giờ làm việc; trong khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự.

2. Trong thực thi nhiệm vụ:

- Thực hiện phân công nhiệm vụ phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với chuyên môn, năng lực sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ; trong quy chế phải xác định rõ việc thực hiện mối quan hệ phối hợp

công tác giữa các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn và trong nội bộ cơ quan, đơn vị trong giải quyết công việc, quy định rõ trách nhiệm người đứng đầu và của từng cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tiếp tục thực hiện việc mở sổ nhật ký công việc đối với mỗi cán bộ, công chức, viên chức để phục vụ việc theo dõi, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra công vụ.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được phân công, đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

- Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất với cơ quan có thẩm quyền.

3. Chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức có thái độ phục vụ người dân chưa tốt, hiện tượng gây phiền hà cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã và thân thiện khi giao dịch trực tiếp với tổ chức và cá nhân; lắng nghe ý kiến của tổ chức, công dân và có trách nhiệm tuyên truyền, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể để tổ chức, công dân hiểu rõ vấn đề được hỏi.

4. Tổ chức triển khai thực hiện:

- Chánh Văn phòng HĐND & UBND huyện phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ huyện theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện chỉ đạo này; thừa lệnh Chủ tịch UBND huyện ký văn bản nhắc nhở, chấn chỉnh, hoặc yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, giải quyết công việc để chậm tiến độ, hiệu quả thấp, không đạt yêu cầu.

- Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu cho UBND huyện đẩy mạnh công tác kiểm tra (*thường xuyên hoặc đột xuất*) trong thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; kịp thời phát hiện, báo cáo UBND huyện xem xét xử lý các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tham mưu cho UBND huyện gắn việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính với việc xét thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

Nhận được chỉ đạo này, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: *W*

- Như trên;
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- TT.HU; TT.HĐND/H;
- CT, các PCT.UBND/H;
- Chánh, PCVP;
- Lưu: VT, NCNC, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trương Văn Điệp

