

Số: *102* /CT-UBND

Tuy Phước, ngày 21 tháng 11 năm 2016

CHỈ THỊ

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Tuy Phước

Trong thời gian qua, việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính và chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện đã đạt được những kết quả tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính vẫn chưa đạt yêu cầu đề ra; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương có lúc, có nơi chưa nghiêm túc. Nhất là việc giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân còn trễ hẹn; trong quá trình thực thi nhiệm vụ, tinh thần, lề lối làm việc, thái độ phục vụ của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa chuẩn mực, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc. Việc chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của UBND huyện chưa nghiêm, nhiều nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính chưa được thực hiện đúng tiến độ, chưa đảm bảo chất lượng theo yêu cầu; một số cán bộ lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và địa phương vắng mặt không có lý do trong các cuộc họp do Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện chủ trì và cử người họp thay không đúng thành phần; sử dụng thời gian làm việc hiệu quả chưa cao, vẫn còn tình trạng làm việc riêng, đi muộn về sớm, chơi game, uống rượu, bia trong giờ làm việc, hút thuốc lá trong phòng họp và phòng làm việc,... làm ảnh hưởng đến môi trường, chất lượng công việc.

Những tồn tại, hạn chế nêu trên xuất phát từ nhiều nguyên nhân, trong đó nguyên nhân chủ yếu là do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và địa phương chưa quán triệt sâu sắc và chưa thực sự quan tâm đến công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính và chấp hành kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình. Để triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan nhà nước và Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 11/10/2016 của UBND tỉnh về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan nhà nước các cấp, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Đối với Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

a) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình và triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung, giải pháp đối với công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 Khóa XI "Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay"; Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (Khóa XII), Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 27/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (Khóa XIX), Công văn số 1073/UBND-NV ngày 31/10/2016 của UBND huyện về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Quyết định số 1559/QĐ-CTUBND ngày 30/7/2012 của UBND huyện về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan chuyên môn trực thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 27/7/2016 của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

b) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành đối với cải cách hành chính, nhất là việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 36/2015/QĐ-UBND ngày 10/11/2015 của UBND tỉnh Bình Định;

c) Rà soát, điều chỉnh, bổ sung kịp thời nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị mình theo đúng quy định hiện hành và trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu UBND huyện kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét điều chỉnh, bổ sung, thay thế những quy định bất hợp lý về thể chế, cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy; triển khai quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức không hút thuốc lá trong phòng họp, phòng làm việc, không uống rượu, bia hoặc các loại thức uống khác có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực;

d) Đổi mới phương pháp, cách thức tổ chức, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành trong quản lý nhà nước. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục nội dung; không đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết công việc; chịu trách nhiệm trong việc tham mưu chậm trễ các nhiệm vụ được UBND huyện giao, nhất là các nhiệm vụ mang tính cấp bách, các vấn đề xã hội quan tâm. Đồng thời, thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp, nhất là thời gian họp (*phải đúng giờ và dự xuyên*

suốt), đúng thành phần mời dự (trường hợp ủy quyền cho người khác họp thay phải báo cáo xin phép và được sự đồng ý của chủ trì); nghiên cứu kỹ nội dung, phát biểu trọng tâm, đúng chủ đề; triển khai nhiệm vụ được giao cũng như công tác phối hợp với các ngành, địa phương được cấp có thẩm quyền giao một cách chặt chẽ, kịp thời và có hiệu quả.

đ) Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình theo Đề án vị trí việc làm và phù hợp với sở trường công tác; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương và gây những phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính của cấp dưới trực tiếp.

Tổ chức thực hiện kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; đề xuất tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, không hoàn thành nhiệm vụ được giao, thiếu tinh thần trách nhiệm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

e) Thực hiện nghiêm túc việc công khai minh bạch thủ tục hành chính, giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng quy trình, thủ tục và thời gian quy định; không để công dân và doanh nghiệp đi lại nhiều lần, hạn chế thấp nhất số lượng hồ sơ trở hện, nhằm nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý hành chính nhà nước;

g) Tạo điều kiện để người dân, doanh nghiệp giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan nhà nước; tăng cường thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức để giải thích, hướng dẫn, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc về trách nhiệm quản lý, giải quyết thủ tục hành chính.

h) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá phân loại chính quyền và Chỉ số cải cách hành chính theo quy định hiện hành của cấp trên và xem đây là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

a) Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; xây dựng tác phong làm việc khoa học, sâu sát cơ sở, trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ, tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đầy đủ; trong giao tiếp, xử lý, giải quyết công việc phải lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng, lắng nghe ý kiến và giải thích rõ ràng, dễ hiểu, phát huy tinh thần đoàn kết, giúp đỡ, phối hợp

tốt với đồng nghiệp, phát ngôn đúng quy định; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo với cấp trên trực tiếp; nghiêm cấm mọi hành vi nhũng nhiễu, hách dịch, cửa quyền, thiếu trách nhiệm,...trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

b) Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và nội quy, quy chế, điều lệnh của cơ quan, đơn vị. Sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, làm việc đúng giờ theo quy định, không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực;

c) Nghiêm cấm cán bộ, công chức, viên chức lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây sách nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

3. Giao Phòng Nội vụ phối hợp với Thanh tra huyện và các cơ quan có liên quan kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện thanh tra công vụ, trong đó tập trung kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện tình hình thực hiện Chỉ thị này của các cơ quan, đơn vị; báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND huyện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo quy định.

4. Đài Truyền thanh huyện có trách nhiệm thông tin, truyền truyền về nội dung Chỉ thị này và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương phát huy mạnh mẽ vai trò giám sát; tích cực tham gia, phát hiện, góp ý và phê phán trước công luận những hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, hành vi gây sách nhiễu, phiền hà có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời biểu dương, động viên kịp thời những gương điển hình tốt về tinh thần, thái độ phục vụ trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Yêu cầu Thủ trưởng phòng, ban huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này.!

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các phòng, ban huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đài Truyền thanh huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Thuận