

Số: 06 /CT-UBND

Tuy Phước, ngày 15 tháng 6 năm 2015

## CHỈ THỊ

### **Về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Tuy Phước**

Trong thời gian qua, việc triển khai, quán triệt thực hiện Quy chế văn hóa công sở, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện đã đạt được những kết quả tích cực, tạo được bước đột phá và chuyển biến về cải cách hành chính. Tuy nhiên, trên một số lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước, 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, có biểu hiện sách nhiễu, gây khó khăn kéo dài thời gian giải quyết; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính có lúc, có nơi chưa thật sự nghiêm túc, 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 và uy tín của cơ quan nhà nước.

Để chấn chỉnh tình trạng trên và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng cơ quan văn hóa, thực hiện tốt trách nhiệm thực thi công vụ và nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, trật tự trên địa bàn huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục triển khai, quán triệt thực hiện nghiêm túc Quyết định số 03/2003/QĐ-BNV ngày 26/2/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương gắn với việc thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 08/CT-CTUBND ngày 08/9/2011 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Tuy Phước; Quyết định số 1559/QĐ-CTUBND ngày 30/7/2012 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Quy

chế văn hóa công sở tại các cơ quan chuyên môn thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn.

2. Tiên hành rà soát, sửa đổi, bổ sung và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức cam kết 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 (trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan, đơn vị vào các dịp liên hoan, lễ, Tết, tiếp khách ngoại giao).

Đồng thời, có biện pháp yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị xây dựng tác phong làm việc khoa học, hiện đại, sâu sát cơ sở, chấp hành nghiêm giờ giấc quy định, 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 nhũn nhũn, hách dịch, cửa quyền, thiếu trách nhiệm,... trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. 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.

4. 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; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tận tình, chu đáo và ứng xử thân thiện; không để công dân đi lại nhiều lần, hạn chế thấp nhất số lượng hồ sơ trễ hẹn, 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.

5. Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng cán bộ, công chức, viên chức; 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 của cấp dưới trực tiếp.

6. 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.

7. Giao Phòng Nội vụ phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở việc triển khai thực hiện nội dung Chỉ thị này; tham mưu, đề xuất khen thưởng đối với những trường hợp thực hiện tốt và đề xuất hình thức xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức sai phạm; định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện biết để theo dõi, chỉ đạo.

Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

**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.



**O. CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Lộc**