

CHỈ THỊ

Về việc nâng cao tinh thần trách nhiệm, đổi mới phong cách, lề lối làm việc của Lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang

Trong những năm qua, Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang đã chỉ đạo thực hiện nhiều biện pháp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, cải tiến lề lối làm việc; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của cơ quan nhà nước ở địa phương, nhất là trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức và công dân. Kết quả triển khai thực hiện đã có nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt, có hiệu quả, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức. Phần lớn cán bộ, công chức, viên chức trong tỉnh có ý thức giữ gìn tư cách, phẩm chất và có ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ trong thực hành công vụ và phục vụ nhân dân, góp phần vào việc thực hiện nhiệm vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng hệ thống chính trị của tỉnh.

Tuy nhiên, so với yêu cầu nhiệm vụ vẫn còn những tồn tại, hạn chế: Tinh trạng kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước còn chưa nghiêm; tác phong, lề lối làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân ở một số cơ quan, đơn vị và một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức còn chậm chuyển biến; hiệu quả sử dụng thời gian làm việc chưa cao; việc thẩm định, giải quyết hồ sơ công vụ còn chậm, không đúng quy trình quy định; còn xảy ra hiện tượng đùn đẩy, thiếu tinh thần trách nhiệm, gây phiền hà cho tổ chức và công dân.

Để khắc phục những hạn chế trên và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đổi mới phong cách, lề lối làm việc của Lãnh đạo và cán bộ công chức viên chức trên địa bàn tỉnh, tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 08/11/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đổi mới về phong cách, lề lối làm việc của các cấp, các ngành, các tổ chức chính trị - xã hội, của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong thi hành công vụ trên địa bàn tỉnh;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; Chủ tịch các tổ chức Hội đặc thù; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Căn cứ vào Quy định của Chính phủ và chức năng nhiệm vụ được giao tiến hành rà soát, sửa đổi bổ sung Nội quy, Quy chế làm việc theo hướng bảo đảm phát huy dân chủ, công khai minh bạch và giữ vững kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ quan. Quy định cụ thể thời gian làm việc hành chính bảo đảm ngày làm việc 8 giờ. Cán bộ, công chức, viên chức không uống rượu bia trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa vào các ngày làm việc; không lạm dụng rượu, bia ngoài giờ làm việc. Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về an toàn giao thông, không mắc các tệ nạn xã hội làm ảnh hưởng đến tư cách, phẩm chất đạo đức của cá nhân và trật tự an toàn xã hội.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, quý, 06 tháng, năm và tăng cường công tác lãnh chỉ đạo, giao ban, phối hợp công tác kết hợp thanh kiểm tra quá trình triển khai để thực hiện tốt các đề án, chương trình, kế hoạch công tác được giao; Xây dựng danh mục vị trí việc làm đối với từng chức danh cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị được giao quản lý theo quy định của pháp luật; công khai công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, đánh giá, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ công chức viên chức theo hướng dân chủ, khách quan, đúng quy trình, quy định và bảo đảm chất lượng.

3. Tiếp tục thực hiện việc "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" và quy định của Ban Bí thư "về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp" theo tinh thần Nghị quyết Hội nghị lần thứ 4 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI; thực hiện quy tắc ứng xử, quy chế tiếp công dân, nhất là cán bộ quản lý các ngành, các cấp; phân công công việc khoa học, hợp lý để cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả cao; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy tắc, quy chế tại cơ quan, đơn vị để làm căn cứ bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, cơ quan, đơn vị; đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp cá nhân vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

4. Đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính, giảm bớt thủ tục, giấy tờ không cần thiết nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho tổ chức, công dân đến giao dịch nhanh chóng. rà soát và củng cố bộ phận giao dịch hành chính "Một cửa" và "Một cửa điện tử". Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý điều hành để nâng cao chất lượng công việc và tiết kiệm chi phí hành chính. Thực hiện nghiêm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử, quy chế tiếp công dân, đặc biệt là cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các bộ phận trực tiếp với công dân trong bộ máy chính quyền địa phương; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Thực hiện tốt việc gắn biển tên cơ quan, đơn vị; biển phòng làm việc (ghi rõ tên đơn vị /bộ phận); Biển chức danh tại bàn làm việc đối với cán bộ công chức viên chức lãnh đạo quản lý và việc cấp thẻ, thực hiện đeo thẻ công chức viên chức khi thi hành công vụ theo quy định.

6. Đẩy mạnh việc tuyên truyền các văn bản có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước để nâng cao ý thức cảnh giác và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị. Xây dựng quy trình, biện pháp cụ thể triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo danh mục bí mật nhà nước của ngành, lĩnh vực có liên quan và các quy định hiện hành. Đối với cán bộ công chức, viên chức sẵn sàng nhận và chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức theo quy định và đúng thẩm quyền; không lợi dụng vị trí công tác để mưu cầu lợi ích cá nhân trái với quy định và đạo đức nghề nghiệp. Tuyệt đối giữ uy tín, danh dự của của cơ quan, đơn vị và cán bộ công chức viên chức trong cơ quan; giữ bí mật trong công việc, không làm lộ lọt thông tin, tài liệu bí mật thuộc chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và cơ quan.

7. Bảo đảm trang thiết bị, phương tiện và điều kiện làm việc của cán bộ công chức viên chức phù hợp với tính chất, đặc thù của đơn vị; triển khai có hiệu quả chương trình hiện đại hóa nền hành chính, hiện đại hóa công sở; chấp hành nghiêm việc quản lý, sử dụng xe công trong phục vụ công tác theo quy định của pháp luật và đúng tiêu chuẩn, định mức và mục đích sử dụng. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; có ý thức bảo quản tài sản, đảm bảo phòng cháy chữa cháy, an ninh, trật tự cơ quan.

8. Thực hiện chế độ họp trong cơ quan đơn vị theo hướng giảm về số lượng, nâng cao chất lượng và nội dung các cuộc họp; tăng cường các cuộc họp và giao ban trực tuyến theo tinh thần nâng cao hiệu quả việc chỉ đạo điều hành của thủ trưởng cơ quan đáp ứng yêu cầu của cải cách hành chính.

Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các ngành:

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc và quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; định kỳ hàng năm thực hiện sơ, tổng kết, tình hình thực hiện Chỉ thị và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, đánh giá bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và sử dụng tài sản công.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện quy định về chế độ họp.

- Yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình chủ động triển khai thực hiện Chỉ thị đạt kết quả. Định kỳ trước ngày 25 của tháng 6 và tháng 12 hàng năm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chỉ thị với UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để sơ, tổng kết và tính vào chỉ tiêu thi đua bình xét, khen thưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các ngành, đơn vị báo cáo và đề xuất giải pháp cụ thể với Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./

Nơi nhận:

- TTr. Tỉnh ủy;
- TTr. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Các Tổ chức Hội đặc thù;
- Các Tổ chức Quỹ được giao biên chế;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Đàm Văn Bông