

Số: 28 /CT-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 12 tháng 12 năm 2016

CHỈ THỊ

V/v Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Ngày 05/9/2016, Thủ tướng Chính phủ ban hành Chỉ thị số 26/CT-TTg về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Để chấn chỉnh tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước đối với người dân và doanh nghiệp, đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi công vụ, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ thị như sau:

1. Đối với người đứng đầu các sở, ban, ngành (bao gồm cả các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh) và chính quyền các cấp có trách nhiệm:

a) Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI "Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay";

b) Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) 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; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá; 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; Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính

phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/03/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng; Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;...

c) Tiến hành rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên;

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đánh giá đúng chất lượng, trình độ năng lực của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ;

đ) Tổ chức thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và cung ứng dịch vụ công; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước; rà soát lại điểm số các chỉ tiêu thành phần Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh năm 2015 để có giải pháp kịp thời nhằm nâng cao điểm chỉ số năm 2016 và những năm tiếp theo; tiếp tục thực hiện các giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; thực hiện các giải pháp nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh;

e) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung công việc có liên quan theo Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 16/4/2014 của UBND tỉnh. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; 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 chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên;

g) Tập trung thực hiện hiệu quả, dứt điểm các nhiệm vụ, công việc theo chương trình, kế hoạch công tác năm; tổ chức đánh giá kết quả thực hiện các

g) Tập trung thực hiện hiệu quả, dứt điểm các nhiệm vụ, công việc theo chương trình, kế hoạch công tác năm; tổ chức đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ để xác định những tồn tại, hạn chế và khẩn trương đưa ra biện pháp khắc phục tích cực trong chỉ đạo, điều hành;

h) Trực tiếp chỉ đạo, tăng cường các biện pháp quản lý, giáo dục, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc lĩnh vực quản lý; đồng thời phải chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tình trạng tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà tại cơ quan, đơn vị, địa phương; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, có văn bản xin lỗi người dân và doanh nghiệp đối với trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hẹn;

i) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký kinh doanh, thuế, hải quan, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, tuyển sinh, công chứng, chứng thực, khám chữa bệnh...;

k) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

l) Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời, cổ vũ, động viên kịp thời những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

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 được giao;

b) Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ;

c) Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời gian làm việc để làm việc riêng, tuyệt đối không chơi trò chơi điện tử tại cơ quan, đơn vị; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không tham gia, không tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức;

d) Thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; tham dự đầy đủ và đúng thành phần các cuộc họp, không bỏ về giữa giờ; chuẩn bị nội dung, báo cáo hoặc ý kiến phát biểu thảo luận theo lĩnh vực phụ trách. Trường hợp họp thay hoặc vắng phải được người chủ trì cuộc họp, hội nghị đồng ý.

đ) Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp;

e) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện:

a) Các sở, ban, ngành, cơ quan và chính quyền các cấp từ tỉnh đến xã, phường, thị trấn có trách nhiệm quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

b) Các cơ quan báo, đài, phương tiện thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh tổ chức tốt công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương của UBND tỉnh để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước và nhân dân toàn tỉnh biết để thực hiện và theo dõi, giám sát trong quá trình thực hiện Chỉ thị này. Khuyến khích tăng cường vai trò giám sát, tiếp thu có chọn lọc các góp ý, phê phán của công luận về những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà liên quan đến thủ tục hành chính; kịp thời động viên những gương điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

c) Sở Nội vụ tăng cường công tác kiểm tra cải cách hành chính, thanh, kiểm tra công vụ; giám sát, theo dõi, tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính của các sở, ban, ngành, địa phương trong tỉnh, đặc biệt là các tổ chức, bộ phận có trách nhiệm trực tiếp tiếp xúc, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện và đề xuất xem xét kỷ luật đối với người đứng đầu của các sở, ban, ngành, địa phương có nhiều cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chưa chấp hành tốt kỷ cương, kỷ luật hành chính.

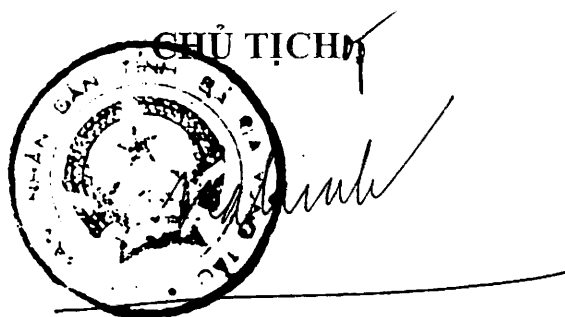
d) Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh; đôn đốc các sở, ban, ngành tham mưu UBND tỉnh thực hiện nghiêm những nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh các trường hợp không chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính để chỉ đạo, xử lý.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố tổ chức triển khai và chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Thủ trưởng các sở, ban, ngành;
- Thủ trưởng các CQTW trên địa bàn;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Báo BRVT, Đài PTTH tỉnh;
- Lưu: VT, SNV.

(MC)



Nguyễn Văn Trình