

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BẢO LÂM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-NV
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ
cương và đẩy mạnh cải cách
hành chính trong các
cơ quan, đơn vị

Bảo Lâm, ngày tháng 3 năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và đẩy mạnh cải cách hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng.

Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC) và tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương, cải tiến lề lối làm việc và nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) huyện, các xã, thị trấn; tạo sự chuyển biến rõ nét trong nhận thức, hành động, tác phong làm việc của cán bộ, công chức góp phần nâng cao năng suất làm việc, hiệu quả quản lý, hoạt động và phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bảo Lâm yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

1. Nghiêm túc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị mình, cụ thể:

- Chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc hành chính, buổi sáng có mặt tại cơ quan và bắt đầu làm việc từ **07 giờ 00 đến 11 giờ 30**, buổi chiều bắt đầu từ **13 giờ 30 đến 17 giờ 00** đối với giờ làm việc mùa hè; buổi sáng từ **07 giờ 30 đến 12 giờ 00**, buổi chiều bắt đầu **13 giờ 30 đến 17 giờ 00** đối với giờ làm việc mùa đông (UBND huyện có thông báo cụ thể khi áp dụng thời gian làm việc). Trong giờ làm việc không được la cà hàng quán, không hút thuốc lá, không ăn uống, không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc; thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về an toàn giao thông; gắn với tiêu chí bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, cơ quan, đơn vị; 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.

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức phải có bảng chức danh để bàn, đeo thẻ công chức khi làm việc. Vắng mặt hoặc đi công tác phải báo cáo lãnh đạo cơ quan và ghi rõ trên bảng lịch công tác.

- Ứng xử hòa nhã, đúng mực với tổ chức, công dân liên hệ công tác.

- Tăng cường đăng tải các thông tin, bài viết liên quan đến các sự kiện của huyện lên Cổng Thông tin điện tử huyện Bảo Lâm; thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử mà UBND huyện đã cấp cho từng người thông qua hệ thống thư điện tử quản lý văn bản VNPT - Ioffice 4.0.

2. Tăng cường các biện pháp quán triệt, giáo dục, quản lý, giám sát chặt chẽ thái độ ứng xử của cán bộ, công chức đối với tổ chức công dân, việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức nhất là những vị trí công tác nhạy cảm như người làm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, người làm công tác quản lý đất đai, cấp giấy phép xây dựng, quản lý dự án, tuyển dụng, đào tạo,... Nếu để xảy ra tình trạng, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà tổ chức và công dân của cán bộ, công chức đơn vị mình thì thủ trưởng phải liên đới chịu trách nhiệm trước UBND huyện.

3. Xây dựng chuẩn mực đạo đức về nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị theo tinh thần “Học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; gương mẫu thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc, về kỷ luật lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; không xét khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm thời gian làm việc.

4. Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính theo hướng “một cửa, một cửa liên thông”; thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính theo quy định, đảm bảo đơn giản về hồ sơ, thủ tục, rút ngắn thời gian giải quyết công việc; thực hiện nghiêm việc niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý trực tiếp của cơ quan, đơn vị để các tổ chức, cá nhân biết, thực hiện và giám sát thực hiện. Xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp.

5. Căn cứ 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 có liên quan. 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 thẩm quyền của cấp dưới lên cấp trên;

6. Tuân thủ việc thực hiện quy định về chế độ làm việc trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị:

- Kiên quyết giảm số lượng, nâng cao chất lượng các cuộc họp, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu lực, hiệu quả việc chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan đáp ứng yêu cầu của cải cách hành chính;

- Cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì cuộc họp phải chuẩn bị tài liệu, nội dung có liên quan theo yêu cầu của cuộc họp. Cơ quan, đơn vị được mời tham dự họp phải chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu hoặc theo sự phân công của cơ quan, đơn vị hoặc người chủ trì cuộc họp (nếu có);

- Không cử người tham dự cuộc họp không đúng thành phần được mời dự. Trường hợp người được triệu tập hoặc được mời là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị không thể tham dự được thì phải có văn bản báo cáo xin phép người chủ trì cuộc họp và ủy quyền cho cấp dưới có đủ khả năng đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp đi dự thay. Sau đó phải truyền đạt lại ý kiến chỉ đạo của cấp trên cho Thủ trưởng cơ quan được biết.

7. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tại cơ quan, đơn vị. 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.

8. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ nhân dân; 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.

9. Giao Phòng Nội vụ:

- Giúp UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu UBND huyện kiện toàn Tổ kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước huyện Bảo Lâm; thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra đột xuất việc chấp hành tăng cường kỷ luật, kỷ cương và đẩy mạnh cải cách hành chính trong các cơ quan, đơn vị bắt đầu từ ngày 01/4/2023 đến hết ngày 31/12/2023.

- 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, đồng thời phát hiện, tuyên dương những cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt để theo dõi chặt chẽ để đưa vào phân loại, xét thi đua cuối năm.

Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quan tâm và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Mã Gia Hãnh