

Số: /BC-SNN

Cao Bằng, ngày tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Việc xây dựng, ban hành kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của cơ quan, đơn vị.

Trong 6 tháng đầu năm cùng với việc chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022, Sở Nông nghiệp và PTNT đã ban hành Kế hoạch số 384/KH-SNN ngày 14/3/2022 kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện hoàn thành, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính, tăng cường thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị. Trên cơ sở đó, các đơn vị đã tăng cường đẩy mạnh tuyên truyền, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tới công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị.

b) Công tác phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị.

Thường xuyên nâng cao tính chủ động, tích cực trong việc lãnh chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của đơn vị về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tới đội ngũ công chức, viên chức, người lao động thông qua các buổi Học tập do Đảng bộ Sở Nông nghiệp và PTNT tổ chức; qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành iOffice kết hợp lồng ghép với các buổi giao ban của Sở, sinh hoạt định kỳ của các chi bộ và các tổ chức đoàn thể. Qua việc phổ biến, quán triệt về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị, đã góp phần nâng cao nhận thức, phát huy quyền làm chủ, tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, chán chĩnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ công chức, viên chức, góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội 6 tháng đầu năm 2022.

c) Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị.

Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ, thường xuyên đôn đốc và chỉ đạo tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng và Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng. Phát huy trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, nói phải đi đôi với làm; có biện pháp nhằm chấn chỉnh ngay tình trạng những nhiều, tiêu cực; thái độ, trách nhiệm và văn hóa ứng xử chưa chuẩn mực của công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; chỉ đạo và thực hiện nghiêm quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; thực hiện nghiêm túc quy định về tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính. Tổ chức việc đối thoại theo định kỳ và thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp.

2. Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 và Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh

a) Việc thực hiện rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị.

Ngay từ đầu năm lãnh đạo Sở chủ trì phối hợp với Công đoàn Ngành lãnh chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tổ chức thành công Hội nghị công chức, viên chức và người lao động; thực hiện công khai công tác tài chính, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao tại Hội nghị; tổ chức tốt cho CCVCNLD tham gia thảo luận, góp ý vào các báo cáo, Quy chế, Nghị quyết Hội nghị nhằm phát huy dân chủ trong cơ quan, nâng cao tinh thần phê bình và tự phê bình của CCVCNLD; gắn kết phát động phong trào thi đua giữa người đứng đầu cơ quan và tổ chức công đoàn, có giải pháp phù hợp để nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho CCVCNLD, tạo môi trường thuận lợi để CCVCNLD hăng hái làm việc, phát huy vai trò và năng lực của cá nhân, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao. Thông qua hội nghị, ý thức xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh, tinh thần đoàn kết được phát huy, quyền lợi của công chức, viên chức, người lao

động được bảo đảm, giải quyết được nhiều bất cập, vướng mắc của một bộ phận công chức, viên chức, người lao động; đồng thời, thường xuyên tiếp xúc và lắng nghe ý kiến, phản ánh của CCVCNLD để trao đổi, giải quyết những vấn đề có liên quan theo đúng thẩm quyền, cũng tại Hội nghị Quy chế làm việc của Sở được thông qua.

Thực hiện chỉ đạo của Đảng ủy, Ban giám đốc Sở, các đơn vị trực thuộc đã tiến hành triển khai tự rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với công chức, viên chức, người lao động 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, qua kiểm tra, 100% cơ quan, đơn vị đã thực hiện rà soát và có sự điều chỉnh phù hợp quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ, từ đó phát huy hiệu quả công việc.

b) Việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác; việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các đơn vị.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã chủ động xây dựng Quy chế làm việc và Quy chế phối hợp trong công tác với các tổ chức các đoàn thể ở cơ quan, đơn vị, xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân, tuyên truyền, vận động công chức, viên chức thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Tiếp tục rà soát, bổ sung, xây dựng quy chế phối hợp giữa chính quyền với các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, vận động nhân dân tham gia các phong trào thi đua, các cuộc vận động, chương trình, kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội, bảo đảm Quốc phòng- An ninh. Tạo điều kiện để các đoàn thể Chính trị - Xã hội và nhân dân thực hiện tốt công tác giám sát, phản biện xã hội, góp ý tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền ngày càng vững mạnh.

c) Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ nói chung và trong tiếp nhận/giải quyết/trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính, phục vụ tổ chức, người dân, doanh nghiệp.

- Công tác cải cách hành chính được đẩy mạnh, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, nâng cao tinh thần, thái độ, trách nhiệm của công chức, viên chức trong giải quyết công việc, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch với cơ quan. Các thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố đều được niêm yết công khai tại Trung tâm dịch vụ hành chính công và trên cổng thông tin điện tử của Sở nhằm kịp thời phục vụ nhu cầu tra cứu của cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh. Trong 6 tháng đầu năm Sở đã ban hành 09 kế hoạch về công tác cải cách hành chính, tiếp nhận 358 hồ sơ và trả kết quả 345 hồ sơ, còn 13 hồ sơ đang trong thời gian giải quyết; chỉ đạo phòng, ban, đơn vị chuyên môn kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính đảm bảo công khai, minh bạch và kỷ luật, kỷ cương nhà nước trong việc thực hiện;

công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định; người đứng đầu cấp ủy, chính quyền duy trì lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất, việc giải quyết các đơn thư được bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo kéo dài vượt cấp.

- Tiếp tục triển khai, sử dụng hệ thống văn bản và điều hành VNPT-iOffice; Hệ thống thư điện tử công vụ, triển khai sử dụng chữ ký số chuyên dùng tại Sở và các đơn vị trực thuộc, tăng cường trao đổi văn bản dưới dạng điện tử, hiện tại trên 90% văn bản được phát hành trên phần mềm, trừ văn bản mật và văn bản đặc thù, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tìm kiếm văn bản và lưu trữ hồ sơ. Trong 6 tháng đầu năm 2022 Sở đã cập nhập được 79 tin, bài trên trang thông tin điện tử của Sở.

- Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính Sở đã ban hành kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 năm 2022 để áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào xử lý công việc hợp lý, khoa học, phù hợp với quy định của pháp luật, tạo điều kiện thuận lợi cho từng công chức, viên chức tại các phòng, ban, đơn vị xử lý công việc thông suốt, kịp thời, hiệu quả. Giúp Lãnh đạo Sở điều hành, kiểm soát được toàn bộ quá trình giải quyết công việc trong cơ quan, thông qua đó nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính cơ quan, theo đó 4/4 đơn vị trực thuộc Sở đã xây dựng Kế hoạch duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 năm 2022 để áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện.

g) Tình hình thực hiện nhiệm vụ, công vụ, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Trong 6 tháng đầu năm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ đã tạo chuyển biến tích cực, từng bước xây dựng tính chuyên nghiệp trong hoạt động nghiệp vụ và lề lối làm việc chuẩn mực cho đội ngũ công chức, viên chức trong toàn ngành. Hầu hết công chức, viên chức đã nghiêm túc tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính trong cơ quan, đơn vị đúng thẩm quyền, quy định của pháp luật; thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao đúng thời hạn; không bỏ sót, đùn đẩy, né tránh công việc được phân công. Tình trạng đi muộn về sớm, làm việc riêng trong giờ hành chính của CCVC ở các cơ quan, đơn vị giảm đáng kể; không còn tình trạng uống rượu bia trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. Qua đó đã góp phần quan trọng hoàn thành nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, đặc biệt trong công tác cải cách hành chính, nâng cao sự hài lòng của doanh nghiệp, cá nhân.

3. Kết quả triển khai thực hiện văn hóa công vụ

3.1. Kết quả thực hiện những nội dung cơ bản về văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ

Từ sau khi triển khai kế hoạch, Sở Nông nghiệp và PTNT đã thực hiện đầy đủ các nội dung được quy định. Hàng tháng, hàng quý mỗi cơ quan, đơn vị đều tuyên truyền và quán triệt nội dung về việc thực hiện văn hóa công sở đến mỗi công chức, viên chức, đưa việc thực hiện văn hóa công sở là một trong những tiêu chí thi đua gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại đơn vị. Ở tất cả các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở đều đưa việc rèn luyện tư cách, tác phong ứng xử, giao tiếp với nhân dân khi giải quyết công việc và thái độ giao tiếp với đồng nghiệp tại công sở thành nội dung để mỗi công chức, viên chức đăng ký phần đầu trong nội dung học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Việc ban hành quy chế làm việc riêng cũng đã được các đơn vị xây dựng và thực hiện trong đó nhấn mạnh việc thực hiện tốt văn hóa trong giao tiếp, ứng xử với nhân dân khi liên hệ công tác, nâng cao chất lượng làm việc và mức độ hài lòng của người dân về thái độ phục vụ của công chức, viên chức. Tác phong, lề lối làm việc không ngừng được cải thiện theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại. Tới nay, Sở Nông nghiệp và PTNT không có công chức, viên chức vi phạm Quy chế văn hóa công sở phải tiến hành xem xét, xử lý kỷ luật.

3.2. Kết quả triển khai một số nhiệm vụ, giải pháp theo Kế hoạch số 2451/KH-UBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh Cao Bằng

a) Việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức gắn với nội dung của văn hóa công vụ.

Nhận thức việc đánh giá, phân loại cán bộ là hết sức quan trọng, hàng đầu trong các khâu công tác cán bộ, thời gian qua Ban giám đốc Sở đã thường xuyên quan tâm, lãnh đạo sát sao, chỉ đạo quyết liệt việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức trên cơ sở quy định của Luật cán bộ, công chức năm 2008; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về việc xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức gắn với nội dung của văn hóa công vụ đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; nâng cao trách nhiệm và vai trò người đứng đầu trong công tác đánh giá công chức, viên chức.

b) Công tác tập huấn, bồi dưỡng về văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho công chức, viên chức đề cao đạo đức công vụ, trách nhiệm xã hội, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo và thực thi công vụ, nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có uy tín, có chuyên môn giỏi, thông thạo nghiệp vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, luôn gần dân, biết lắng nghe, thấu hiểu tâm tư, nguyện vọng của nhân dân, tôn trọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của nhân dân và phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn. Trong 6 tháng đầu năm Sở đã cử 36 công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, cụ thể như: ngạch chuyên viên chính 11 người; ngạch kiểm lâm viên 24 người; bồi dưỡng quốc phòng và an ninh đối tượng 4 là 01 người.

4. Công tác kiểm tra, giám sát, tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị

a) Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức, người dân, doanh nghiệp đối với việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

Tiếp tục duy trì cơ chế tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng quy định hành chính. Tính đến nay, Sở Nông nghiệp và PTNT không có phản ánh, kiến nghị đối với việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của đội ngũ công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

b) Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị; kết quả xử lý những tồn tại, hạn chế phát hiện thông qua kiểm tra, giám sát.

Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ được chú trọng, Sở Nông nghiệp và PTNT đã xây dựng Kế hoạch số 384/KH-SNN ngày 14/3/2022 về kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của ngành nông nghiệp. Dự kiến Quý III năm 2022 sẽ tiến hành kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của các phòng, ban và đơn vị trực thuộc.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT trong thời gian qua đã có nhiều chuyển biến tích cực. Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ đã được triển khai thực hiện kịp thời có hiệu quả.

Thường xuyên đôn đốc và tăng cường tự kiểm tra việc triển khai thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ theo kế hoạch.

Đội ngũ công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm túc về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ. Thời gian, nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, thái độ, tinh thần trách nhiệm làm việc của công chức, viên chức và người lao động ngày càng chuyển biến tích cực, ổn định.

Đa số người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thể hiện rõ hơn vai trò, trách nhiệm trong việc tăng cường chỉ đạo đôn đốc, nhắc nhở CCVCNLD trong thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ; nghiêm túc chỉ đạo, xử lý, khắc phục những tồn tại, hạn chế, hành vi vi phạm về kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và nội quy, quy chế của đơn vị

2. Hạn chế và nguyên nhân của hạn chế

Vẫn còn một số ít công chức, viên chức, người lao động chưa nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò của công tác cải cách hành chính, việc chấp hành kỷ luật

kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ nên vẫn còn tình trạng thực hiện đối phó, chưa thực sự gương mẫu chấp hành.

Công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ chưa thật sự đa dạng, phong phú do chưa phát huy tốt các hình thức tuyên truyền, chưa khai thác, sử dụng hiệu quả các phương tiện truyền thông, trang thông tin điện tử... tại các cơ quan, đơn vị.

3. Giải pháp khắc phục

Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị; khai thác và sử dụng hiệu quả các phương tiện truyền thông, Trang thông tin điện tử tại cơ quan, đơn vị để thực hiện tuyên truyền đạt hiệu quả.

Tăng cường công tác kiểm tra và tự kiểm tra việc triển khai thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ theo kế hoạch và đột xuất.

Phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo, đôn đốc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Lãnh chỉ đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện hoàn thành, hiệu quả những nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, triển khai thực hiện 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 hành chính các cấp; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Tiếp tục thực hiện tự kiểm tra và kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị; kịp thời kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm theo quy định.

3. Tạo điều kiện cho công chức, viên chức phát huy tinh thần trách nhiệm, năng lực, tính chủ động, sáng tạo khi giải quyết công việc; khuyến khích công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; kịp thời uốn nắn, xử lý nghiêm những sai phạm trong thi hành công vụ. Đồng thời, biểu dương, khen thưởng kịp thời những cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Tiếp tục nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, tự kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; đẩy mạnh thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của CCVC tại

cơ quan, đơn vị đặc biệt là vị trí tiếp dân, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022 của Sở Nông nghiệp và PTNT./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban GD Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Ngọc Truân