

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
SỞ CÔNG THƯƠNG

Số: /SCT

V/v tăng cường kỷ luật,
kỷ cương hành chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Phước, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn;
- Đơn vị trực thuộc Sở.

Trong thời gian qua, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ của công chức, viên chức Sở Công Thương đã thực hiện tốt, tuy nhiên hiện nay vẫn còn một số công chức, viên chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính vẫn chưa nghiêm. Vẫn còn tình trạng một số công chức, viên chức sử dụng thời gian làm việc để giải quyết việc riêng; thường xuyên đi muộn, về sớm, thường xuyên vắng mặt tại cơ quan không vì lý do công tác; không đeo thẻ công chức khi thực thi công vụ; chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc chưa cao.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ của công chức, viên chức Sở Công Thương, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung theo quy định tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh công tác thanh tra, kiểm tra trong hoạt động công vụ, cụ thể như sau:

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết của Chính phủ, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, nhất là Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, ngành, địa phương, Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; thường xuyên tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý, nhất là việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến giải quyết công việc, thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp và việc thực hiện chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

2. Tăng cường quản lý, triển khai các cuộc thanh tra hoạt động công vụ theo đúng quy định pháp luật về thanh tra. Đồng thời, tham mưu công tác xử lý sau thanh

tra, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra; kịp thời xử lý trách nhiệm đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức có vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính

- Tiếp tục tuyên truyền phổ biến kịp thời đến tổ chức, doanh nghiệp, người dân các văn bản của Trung ương, của tỉnh có liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, các hoạt động chuyển đổi số của ngành và lợi ích ích của việc ứng dụng, khai thác công nghệ số, chuyển đổi số.

- Thường xuyên rà soát TTHC để kịp thời tham mưu UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định hiện hành. Tăng cường sử dụng và khai thác có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử, hồ sơ giải quyết được theo dõi cập nhật, đầy đủ, kịp thời trên hệ thống.

- Tiếp tục phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức nhằm đánh giá thực chất hơn kết quả giải quyết TTHC và đưa ra phương hướng khắc phục đối với phiếu đánh giá không hài lòng hoặc rất không hài lòng.

- Tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện cải cách hành chính và giám sát việc thực hiện cải cách hành chính của công chức trong giải quyết công việc.

4. Nâng cao trách nhiệm thực thi nhiệm vụ:

- Thực hiện phân công nhiệm vụ phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với chuyên môn, năng lực sở trường của từng công chức, viên chức; Tránh tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức thuộc quyền quản lý; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được phân công, đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

- Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất với cơ quan có thẩm quyền đúng thời gian quy định.

- Mỗi công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã và thân thiện khi giao dịch trực tiếp với tổ chức và cá nhân; lắng nghe ý kiến của tổ chức, công dân và có trách nhiệm tuyên truyền, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể để tổ chức, công dân hiểu rõ vấn đề.

5. Giao triển khai thực hiện:

- Thanh tra Sở rà soát, tham mưu đánh giá, nhận xét việc hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức; đồng thời, tăng cường hướng dẫn, triển khai công tác thanh, Tra, kiểm tra xử lý kỷ luật công chức, viên chức có vi phạm trong thi hành công vụ.

- Chánh Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Công văn này; có văn bản nhắc nhở, chấn chỉnh, hoặc yêu cầu trưởng các phòng, đơn vị có công chức, viên chức vi phạm, giải quyết công việc để chậm tiến độ, hiệu quả thấp, không đạt yêu cầu.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở tăng cường công tác kiểm tra (*thường xuyên hoặc đột xuất*) trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị, để kịp thời phát hiện và báo cáo Giám đốc Sở xem xét xử lý đơn vị, cá nhân vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; tham mưu cho Giám đốc Sở gắn việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính với việc xét thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức hàng năm.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các PCM, ĐVTT;
- Lưu: VT, T.Tr(Linh).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**