

Số: 06 /CT-UBND

Quận 1, ngày 18 tháng 6 năm 2018

CHỈ THỊ

**Về việc tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương
trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập
do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý**

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương, tạo sự chuyển biến rõ nét, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền đối với nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp, bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật, Ủy ban nhân dân Quận 1 đã ban hành nhiều văn bản yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch ủy ban nhân dân 10 phường triển khai thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương tại phòng ban, đơn vị.

Trong thời gian vừa qua, Ủy ban nhân dân Quận 1 ghi nhận sự nghiêm túc, tích cực của các phòng ban, đơn vị thuộc quận trong việc triển khai thực hiện các nội dung có liên quan. Tuy nhiên, bên cạnh những mặt được, Ủy ban nhân dân Quận 1 nhận thấy vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: một số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chưa thực hiện nghiêm túc về giờ giấc làm việc, còn tình trạng sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; chưa thực hiện nghiêm túc việc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; tác phong, thái độ làm việc của một số cán bộ, công chức, viên chức còn chưa thật sự nghiêm túc; hiệu quả giải quyết công việc của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa đạt yêu cầu, ...

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên, từng bước nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn Quận 1 đáp ứng yêu cầu của tình hình mới, Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch ủy ban nhân dân 10 phường triển khai thực hiện:

1. Tiếp tục đẩy mạnh tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và thực hiện thường xuyên Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước. Tập trung thực hiện các nội dung trọng tâm sau:

1.1. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan đơn vị. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền, tăng cường trách nhiệm trong phối hợp, xử lý các nội dung có liên quan.

1.2. Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm túc quy định về tiếp dân, đối thoại với nhân dân, doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả thanh tra, kiểm tra việc thực thi công vụ; bố trí, phân công cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính tại Ủy ban nhân dân quận, phường đảm bảo đúng chuyên môn, nghiệp vụ. Tập trung rà soát các quy định, thủ tục hành chính còn bất cập, chồng chéo, vướng mắc để kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ. Thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, cụ thể các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố theo quy định.

1.3. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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 quy định pháp luật.

1.4. 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 có liên quan. 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.

1.5. Khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm.

1.6. Quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành kỷ cương hành chính:

1.6.1. Thực hiện đúng thẩm quyền, tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. 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; không lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

1.6.2. Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, đặc biệt đối với công chức, viên chức, người lao động bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi trực tiếp tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp; không hút thuốc lá nơi công sở, 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 được đánh bạc dưới mọi hình thức; tuân thủ thời giờ làm việc, không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng.

1.7. Tổ chức phổ biến, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong việc sử dụng mạng xã hội và các ứng dụng nhắn tin miễn phí đúng quy định:

1.7.1. Không sử dụng thời giờ làm việc để tham gia mạng xã hội.

1.7.2. Một số hành vi nghiêm cấm khi tham gia mạng xã hội:

- Sử dụng tên, hình ảnh của cơ quan, đơn vị để làm tên đăng nhập tham gia mạng xã hội, ảnh đại diện của tài khoản đăng nhập.

- Đăng thông tin, hình ảnh liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị khi chưa được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*trừ các thông tin, hình ảnh mang tính chất phong trào, cổ động hoặc cần tuyên truyền, phổ biến rộng rãi*).

- Đăng các thông tin, hình ảnh hoặc chia sẻ các thông tin, hình ảnh chưa được kiểm chứng; đặc biệt là các thông tin, hình ảnh liên quan trực tiếp đến tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội hoặc ảnh hưởng đến uy tín của lãnh đạo Đảng, Nhà nước mà chưa được kiểm chứng.

- Không trao đổi thông tin, hình ảnh liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị có chứa đựng nội dung mang tính chất bí mật Nhà nước thông qua các ứng dụng nhắn tin miễn phí, mạng xã hội, thư điện tử và các hình thức khác mà pháp luật không cho phép.

2. 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. Tùy điều kiện cụ thể, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch ủy ban nhân dân 10 phường thành lập Tổ kiểm tra công vụ hoặc giao trách nhiệm cho bộ phận, cá nhân cụ thể thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra và xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định. Đồng thời, trong công tác tự kiểm tra, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị cần chú ý tập trung kiểm tra, chấn chỉnh và xử lý triệt để các hành vi sau:

2.1. Việc chấp hành giờ giấc làm việc, hiệu quả của việc sử dụng thời giờ làm việc: kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc vào đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ của mỗi buổi làm việc; việc sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng: tham gia mạng xã hội, chơi game, đọc báo, xem phim, nghe nhạc, tổ chức ăn uống tại cơ quan trong giờ làm việc, ...

2.2. Việc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi trực tiếp tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp.

2.3. Việc chấp hành các quy định về không hút thuốc lá nơi công sở,

trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; quy định về không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực.

2.4. Gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp và các cá nhân, bộ phận khác có liên quan.

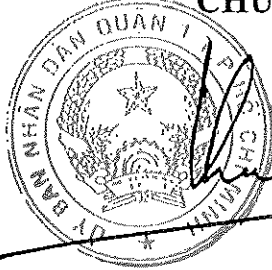
3. Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thông báo và niêm yết tại bản tin cơ quan số điện thoại của Tổ trưởng Tổ kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức (*Bà Đỗ Thị Ánh Tuyết, Trưởng phòng Nội vụ Quận 1. Điện thoại: 0916 781177*) đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của phòng ban, đơn vị để kịp thời cung cấp thông tin, phản ánh các nội dung liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Giao trách nhiệm Tổ kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức được thành lập theo Quyết định số 265/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 tăng cường kiểm tra đột xuất tại các phòng ban, đơn vị thuộc quận và đề xuất Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận 1 xem xét, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, trong đó có vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Chỉ thị này. *T. Nguyễn*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy Quận 1;
- Thường trực HĐND Quận 1;
- UBND Quận 1: CT, các PCT;
- CVP HĐND và UBND Quận 1;
- Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thuộc quận;
- Chủ tịch UBND 10 phường;
- Lưu: VT, NV.C.90.

CHỦ TỊCH

Trần Thế Thuận