

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HƯỚNG HÓA**

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

Số: 304 /UBND-NV

Hướng Hóa, ngày 05 tháng 4 năm 2018

Về việc nâng cao ý thức trách nhiệm,
kỷ cương hành chính, hoạt động
công vụ của các cơ quan, đơn vị

Kính gửi:

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

Qua theo dõi tình hình triển khai thực hiện lề lối làm việc, ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ thời gian qua. Nhìn chung, các cơ quan ban ngành huyện, UBND các xã, thị trấn có xây dựng chương trình, kế hoạch, phân công cán bộ phù hợp chuyên môn, bố trí sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc của địa phương, đơn vị mình. Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã phát huy cao tinh thần trách nhiệm, sáng tạo trong công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Tuy nhiên, thời gian gần đây vẫn còn một số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước, UBND các xã, các trường học còn lũng lổ trong quản lý, dẫn đến lãng phí thời gian lao động, một số công việc được giao chậm thực hiện hoặc thực hiện chưa đáp ứng yêu cầu đặt ra; chấp hành chế độ báo cáo, chế độ hội nghị chưa nghiêm; công tác cải cách hành chính (CCHC) chưa thường xuyên, toàn diện. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức nhà nước chưa đề cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; ý thức kỷ luật lao động chưa nghiêm; vi phạm các quy định của pháp luật về sử dụng thời giờ làm việc như làm việc riêng, đi muộn, về sớm, chơi games, facebook, uống rượu, bia trong giờ làm việc, ảnh hưởng đến hiệu quả, chất lượng công tác và tác phong, uy tín của cán bộ, công chức, viên chức.

Nhằm tiếp tục đổi mới lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ, phong cách ứng xử trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Chương trình tổng thể CCHC của Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành, các đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Duy trì tốt việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan, đơn vị; tổ chức công khai thủ tục hành chính tại nơi thuận lợi cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp tiếp cận, tránh tình trạng công khai hình thức. Thường xuyên rà soát, đề nghị sửa đổi hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp.

- Triển khai áp dụng phần mềm xử lý văn bản điện tử, duy trì hoạt động công thông tin điện tử hướng đến thực hiện dịch vụ công trực tiếp cấp độ 3 vào năm 2018 và

lộ trình tăng cường thực hiện văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước (Chính phủ điện tử) theo tinh thần Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ, 1

2. Thực hiện nghiêm túc công văn số 4842/UB-NC ngày 16/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp

Tổ chức quán triệt, quản lý, giám sát chặt chẽ thái độ ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ;

Thực hiện nghiêm túc việc đeo thẻ công chức, viên chức khi làm việc tại công sở và thực thi nhiệm vụ.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức, viên chức sử dụng bia rượu trong giờ làm việc và buổi trưa của các ngày làm việc; không hút thuốc lá trong phòng họp, hội trường, phòng làm việc, không được đánh bài, đánh cờ, chơi game, facebook trong giờ làm việc và đánh bạc dưới mọi hình thức.

Nghiêm túc thực hiện lề lối làm việc, tăng cường thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị mình; Phân công nhiệm vụ theo đúng vị trí việc làm, ban hành nội quy, tổ chức thực hiện tốt việc quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Kể từ ngày 09/4/2018 thời giờ làm việc được quy định như sau:

+ Mùa hè: Từ **01/4** đến **30/9** hàng năm, buổi sáng từ **7 giờ 30** đến **11 giờ 30**, buổi chiều từ **13 giờ 30** đến **17 giờ 30** giờ.

+ Mùa đông: Từ **01/10** năm trước đến **31/3** năm sau, buổi sáng từ **7 giờ 30** đến **11 giờ 30**, buổi chiều từ **13 giờ** đến **17 giờ**.

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

- 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 cải cách hành chính;

- Cơ quan, đơn vị được phân công 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);

- Người được mời dự phải đến trước giờ họp ít nhất 5 phút. 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 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 báo cáo lại ý kiến chỉ đạo của cấp trên cho lãnh đạo cơ quan được biết để theo dõi, chỉ đạo.

4. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu, chế độ thỉnh thị báo cáo:

-Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ chủ tịch giao, đối với công việc được giao phải

tập trung thực hiện hoàn thành đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng của nội dung báo cáo. Trường hợp khó khăn cần kéo dài thời gian phải báo cáo lãnh đạo UBND huyện xem xét cho ý kiến.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

5. Thực hiện nghiêm Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được ban hành kèm theo Nghị định số 09/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước, việc phát ngôn phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nói đúng nơi, đúng chỗ, đúng với người có trách nhiệm.

6. Tổ chức thực hiện:

a) Phòng Nội vụ phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện, theo dõi, kiểm tra các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện và UBND các xã, thị trấn trong việc thực hiện Công văn này.

- Giúp UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện có hiệu quả về kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan, đơn vị để đưa vào phân loại, xét thi đua cuối năm.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các nội dung chỉ đạo của UBND huyện tại văn bản này.

- 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 tuyên dương những cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt công tác này.

b) Giao Đài Phát thanh - Truyền hình: Thực hiện công tác tuyên truyền, cử phóng viên tham gia các đoàn kiểm tra công vụ và ghi hình để có cơ sở dữ liệu đối chứng (có thể phát trên sóng của Đài PT-TH huyện khi cần thiết) các vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo Hiệu trưởng các trường Mầm non và Tiểu học thực hiện nghiêm túc việc tổ chức đón, trả học sinh theo đúng giờ của văn bản này. Kịp thời chấn chỉnh, xử lý các trường học tổ chức việc đón, trả cháu quá sớm làm ảnh hưởng đến công tác công vụ trên địa bàn.

d) Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT. NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Trọng Vân