

Số: /SCT-VP₁

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2021

V/v tăng cường thực hiện
kỷ luật, kỷ cương hành
chính, văn hóa công vụ

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn,
- Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

Thực hiện Công văn số 2451/UBND-PC ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Giám đốc Sở yêu cầu:

1. Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chấp hành đầy đủ, nghiêm túc các quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ công chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính; trong đó cần tập trung thực hiện một số nội dung trọng tâm sau:

- Thực hiện nghiêm túc giờ làm việc hành chính theo quy định. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên không uống rượu bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa, giờ trực; phát huy hiệu quả trong tham mưu xử lý công việc; đảm bảo an toàn, an ninh mạng, thông tin mạng, bảo mật thông tin trong giai đoạn hiện nay.

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công vụ, văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị (về tinh thần, thái độ, trách nhiệm làm việc; chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử; trang phục, lễ phục, đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bài trí công sở, bàn làm việc...) nhất là bộ phận thường xuyên giao tiếp, giải quyết công việc có liên quan đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức.

- Nghiêm túc thực hiện công việc được giao; ứng dụng phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc, ứng dụng chữ ký số; không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ theo Chương trình khung năm 2021; ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; nhiệm vụ chủ yếu năm 2021 của Sở Công Thương theo Quyết định số 10/QĐ-SCT ngày 27/01/2021 và Thông báo kết luận giao ban hàng tháng của Giám đốc Sở.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc quyền quản lý để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và báo cáo về Văn phòng Sở để tham mưu xử lý nghiêm theo quy định đối với các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và những việc cán bộ, công chức viên chức không được làm theo luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức...; báo cáo Sở Nội vụ theo quy định hiện hành về chế độ báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính năm 2021.

3. Giao Thanh tra Sở, Văn phòng Sở phối hợp tham mưu tiến hành thanh tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch; tập trung kiểm tra cải cách hành chính; kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên.

Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở trong việc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên tại phòng, đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện có những khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở xem xét xử lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (bc)
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Quảng