

Số: **02** /CT-UBND

Thanh Oai, ngày **26** tháng 01 năm 2022

CHỈ THỊ

Về tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 14/01/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội năm 2022.

Để tổ chức triển khai hiệu quả chủ đề công tác năm 2022 “**Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển**”, nêu cao hơn nữa tinh thần, ý thức trách nhiệm, trong công việc của mỗi cán bộ, công chức, viên chức nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiếp tục đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành theo hướng phục vụ Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp, tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các chỉ đạo của cấp trên, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện một số nội dung trọng tâm như sau:

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Trong thực thi nhiệm vụ công vụ được giao phải đảm bảo thực hiện đúng quy trình, đúng thời hạn, lập hồ sơ đầy đủ; không bỏ sót nhiệm vụ, không đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc. Thực hiện việc xây dựng lịch công tác tuần, tự đánh giá kết quả công việc hằng tháng theo quy định.

- Nâng cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; nghiêm cấm hành vi gây nhùng nhịu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp. Định kỳ hằng tháng thực hiện việc khảo sát đo lường tại các bộ phận trực tiếp tiếp xúc, giao dịch với người dân, doanh nghiệp (giải quyết TTHC, giải quyết công việc, tiếp công dân...).

- Chấp hành quy định về giờ làm việc, giờ nghỉ; thực hiện nghiêm Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, nơi công cộng, nơi cư trú; không có những hành vi làm xấu hình ảnh của cán bộ, công chức, viên chức.

- Trong các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán Nhâm Dần - 2022, gương mẫu thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về phòng, chống dịch Covid-19; chủ động hạn chế và kiểm soát việc uống rượu, bia; thực hiện nghiêm quy định về an toàn



giao thông; không tham gia đánh bạc, cờ vũ đánh bạc dưới mọi hình thức; nghiêm cấm việc biếu, tặng quà Tết cho lãnh đạo cấp trên.

- Ngay sau các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán, khẩn trương tập trung triển khai công việc, không để chậm trễ, gián đoạn công việc chuyên môn. Thực hiện đúng quy định và kiểm soát thời gian làm việc hiệu quả, không sử dụng giờ làm việc để làm việc riêng, đi lễ hội.

2. Đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Thường xuyên kiểm đếm tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của huyện và của đơn vị.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động tham mưu, xử lý công việc theo thẩm quyền, đặc biệt là các công việc được huyện giao đảm bảo tiến độ, chất lượng tham mưu các văn bản trình UBND huyện và kịp thời đề xuất với UBND huyện những vướng mắc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Quán triệt, triển khai đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng chỉ đạo và chấp hành nghiêm các quy định của cấp trên.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tổ chức tự kiểm tra (thường xuyên, đột xuất) việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra việc xây dựng, công khai và thực hiện các quy trình nội bộ trong giải quyết công việc; kết quả kiểm tra là căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức. Thường xuyên cập nhật và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC; kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại trụ sở cơ quan và trên trang tin điện tử (nếu có).

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ ngay từ ngày đầu tiên đi làm sau các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán, đảm bảo hoạt động công vụ không bị gián đoạn. Tăng cường các hình thức quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị (đặc biệt tại các bộ phận tiếp công dân, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).

3. Giao phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch và thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các Đoàn kiểm tra công vụ đột xuất tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện. Thường xuyên tổ chức



kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc thực hiện các quy trình nội bộ giải quyết công việc gắn với kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính.

- Tiếp nhận, thẩm tra các thông tin, phản ánh của người dân, cơ quan báo chí...; tham mưu kịp thời việc xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt các trường hợp tiêu cực liên quan đến giải quyết công việc với người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Đề xuất với Chủ tịch UBND huyện chế tài xử lý đối với các cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị không hoàn thành hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và báo cáo Chủ tịch UBND huyện việc các cơ quan, đơn vị, địa phương không chấp hành Quy chế làm việc của UBND huyện và chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện tại Chỉ thị này.

Tham mưu rà soát, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Thành phố, của huyện; định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND huyện tại hội nghị họp thường kỳ UBND huyện.

Theo dõi các cơ quan đơn vị việc trong việc tham dự các Hội nghị do UBND huyện tổ chức theo đúng thành phần, thời gian dự Hội nghị. Có văn bản nhắc nhở Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời nếu vắng hoặc cử đại biểu dự hội nghị không đúng thành phần. Tổng hợp hàng tháng và cuối năm để báo cáo UBND huyện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm quán triệt, phổ biến nội dung của Chỉ thị này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị mình quản lý để triển khai, thực hiện. Định kỳ báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) về kết quả thực hiện (lồng ghép trong báo cáo Cải cách hành chính hàng quý, cuối năm./s

Nơi nhận:

- TT Huyện uỷ, HĐND huyện (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (để t/d);
- Các phòng, ban thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đoàn Kiểm tra Công vụ của huyện;
- Lưu: VT, NV. (H.02). *th*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Sáng