

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG	
ĐẾN	Số: 654
Chuyển:	Ngày: 28/02/2019
Lưu hồ sơ số:	

32...../BC-STTTT

Sóc Trăng, ngày 22. tháng 02 năm 2019

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017
của UBND tỉnh Sóc Trăng và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012
của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng trong quý I năm 2019

Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nâng cao hiệu quả trong hoạt động công vụ và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng Về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện trong quý I năm 2019 tại đơn vị, cụ thể như sau:

I. Tình hình, kết quả thực hiện trong quý I năm 2019:

1. Về công tác tuyên truyền, quán triệt:

Lãnh đạo Sở động viên, nhắc nhở toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Sở thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp và Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; nội quy, quy chế cơ quan;... và các văn bản khác của trung ương và địa phương có nội dung liên quan. Kết quả: Đã tạo được sự chuyển biến sâu rộng từ nhận thức đến hành động của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

2. Kết quả thực hiện:

2.1. Đối với Giám đốc Sở: Giám đốc Sở luôn thực hiện tốt vai trò người đứng đầu, gương mẫu thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể:

- Đối với việc theo dõi, chỉ đạo công tác cải cách hành chính, Sở đã báo cáo cụ thể về Sở Nội vụ theo định kỳ quy định.

- Chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện nghiêm chế độ báo cáo; tích cực phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện công vụ; tham mưu cho lãnh đạo Sở thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao; nâng cao chất lượng và thực hiện đúng thể thức văn bản, quy định trình ký; nhắc nhở việc trình văn bản cho UBND, Chủ tịch UBND tỉnh đúng thẩm quyền xử lý; thường xuyên theo dõi, thực hiện nghiêm việc phản hồi báo cáo đối với những việc được UBND tỉnh giao trên phần mềm <http://quanlytiendo.soctrang.gov.vn> ...

- Luôn gương mẫu trong thực thi công vụ trong chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ của cơ quan; thực hiện đúng chuẩn mực đạo đức, lối sống, tinh thần và thái độ phục vụ Nhân dân, trong đó xác định rõ những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính, trách nhiệm của cá nhân; không được của quyền, hách dịch, những nhiễu, gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác; không tiếp nhận và giải quyết công việc tại nhà riêng; không được nhận quà biếu thông qua mối quan hệ làm việc;... theo tinh thần Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; nội quy, quy chế làm việc của Sở;... Song song đó, nhắc nhở công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các văn bản nêu trên, đặc biệt là đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đồng thời, chỉ đạo thủ trưởng các phòng và đơn vị trực thuộc Sở gương mẫu trong thực hiện và thường xuyên động viên, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý trong quá trình triển khai thực hiện.

- Trong thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị và các nhiệm vụ do Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Bộ Thông tin và Truyền thông giao, Giám đốc Sở chỉ đạo phải xây dựng chương trình, kế hoạch một cách khoa học, cụ thể, rõ ràng cả về nội dung và thời gian và thời điểm hoàn thành.

- Đối với các cuộc họp, hội nghị tổ chức tại đơn vị hoặc do đơn vị chủ trì, Giám đốc Sở luôn chỉ đạo chỉ tổ chức hoặc tham mưu tổ chức khi thật sự cần thiết và cấp thiết; khi tổ chức phải có sự chuẩn bị thật tốt các khâu, các nội dung, yêu cầu một cách chu đáo. Đối với các cuộc họp do các cơ quan, đơn vị khác tổ chức, Giám đốc Sở luôn dự hoặc chỉ đạo người dự họp đúng thành phần (trừ những trường hợp đột xuất, bất khả kháng), đồng thời nhắc nhở công chức, viên chức dự họp phải chuẩn bị nội dung, dự họp đúng thời gian, địa điểm, trang phục đúng quy định, phát ngôn chuẩn mực, rõ ràng, đúng chuyên môn, đúng đối tượng,...

- Trong các cuộc họp, Giám đốc Sở thường xuyên tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về an toàn giao thông, tác hại của rượu, bia,... Đồng thời, nhắc nhở công chức, viên chức cơ quan luôn nêu cao ý thức kỷ luật; không uống rượu, bia trong giờ làm việc hoặc khi thi hành công vụ; không tổ chức uống rượu bia tại Sở; thực hiện nghiêm quy định về an toàn giao thông;... Giao Văn phòng Sở thực hiện việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung trên của công chức, viên chức cơ quan và định kỳ, đột xuất báo cáo Giám đốc Sở nắm, xử lý.

- Để việc thực hiện hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng;... tại Sở, Giám đốc Sở tiếp tục động viên, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm và hiệu quả Công văn số 176/STTTT-VP ngày 06/3/2018 của Giám đốc Sở V/v thực hiện chế độ công vụ, đồng thời chỉ đạo Văn phòng sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc để triển khai thực hiện thường xuyên tại Sở. Song song đó, chỉ đạo Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện việc điểm danh cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc vào đầu giờ mỗi buổi làm việc (01 ngày/02 lần; kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ thời giờ làm việc, quá trình thực thi công vụ, nội quy, quy chế cơ quan,... của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

2.2. Đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở: Trong quý I/2019, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh; các quy định của pháp luật; nội quy, quy chế cơ quan;..., cụ thể:

- Chấp hành và sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Sở; luôn có tinh thần thái độ lịch sự, niềm nở, tôn trọng Nhân dân khi tiếp xúc giải quyết công việc. Đối với những công việc liên quan đến lợi ích của người dân và doanh nghiệp, công chức, viên chức điềm đạm, nhẹ nhàng, lịch sự tuyên truyền, giải thích cho người dân và doanh nghiệp hiểu để thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và các quy định khác của nhà nước.

- Không sử dụng thời giờ làm việc tại đơn vị để làm những công việc riêng; không đi trễ, về sớm, không chơi trò chơi điện tử, xem phim, sử dụng mạng xã hội,... trong giờ làm việc. Luôn nêu cao tinh thần thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm giờ hành chính, nội quy, quy chế tại cơ quan. Luôn nêu cao tinh thần, trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao, với công việc phải làm, ý thức trách nhiệm đối với gia đình, xã hội, quê hương, tổ quốc; giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp nhanh chóng, kịp thời, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, thủ tục hành chính cho các cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp so với quy định nhà nước; luôn tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất cho các cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp đến liên hệ công tác, giải quyết công việc tại Sở và tuyệt đối không gây phiền hà những nhiều theo đúng nội quy, quy chế làm việc và quy định về phòng, chống tham nhũng của Sở.

- Thực hiện nghiêm quy định về phát ngôn theo Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước. Sở tiếp tục phân công một lãnh đạo Sở đại diện Sở phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi được yêu cầu; khi phát ngôn luôn đảm bảo quy định về phát ngôn, không tiết lộ bí mật điều tra, bí mật công vụ, thông tin sai sự thật và

luôn đảm bảo tính chính xác, trung thực khi cung cấp thông tin cho báo chí. Lãnh đạo Sở luôn nhắc nhở công chức, viên chức và người lao động Sở phải giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn; việc phát ngôn phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nói đúng nơi, đúng chỗ và đúng trách nhiệm.

- Xây dựng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tinh thần và thái độ phục vụ Nhân dân của từng công chức, viên chức trong cơ quan xác định rõ những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính, trách nhiệm của cá nhân; không được cửa quyền, hách dịch, nhũng nhiễu, gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ công tác; không tiếp nhận và giải quyết công việc tại nhà riêng; không được nhận quà biếu thông qua mối quan hệ làm việc;... theo tinh thần Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng;... Kết quả: Đã tạo được sự chuyển biến sâu sắc trong nhận thức của công chức, viên chức tại đơn vị về cách ứng xử, cách giao tiếp trong thực thi nhiệm vụ, cũng như trong cuộc sống.

- Công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở thực hiện tốt việc nói không với rượu, bia trong giờ làm việc, kể cả vào buổi trưa và ngày trực cơ quan hoặc khi thực hiện các nhiệm vụ công vụ, chỉ trừ trường hợp có quy định được phép, đặc biệt thực hiện nghiêm việc không điều khiển phương tiện giao thông khi đã uống rượu, bia để đảm bảo an toàn cho bản thân và người xung quanh.

- Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với quá trình tiếp nhận, xử lý công việc tại Sở, của Sở và tinh thần, thái độ, cung cách làm việc,... của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở. Kết quả: Trong quý I năm 2019, Sở chưa nhận được bất kỳ đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại,... của các cá nhân, tổ chức có nội dung liên quan.

Nhìn chung, trong quý I năm 2019, thông qua việc kiểm tra, giám sát của lãnh đạo Sở, của thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và của Văn phòng Sở, Sở chưa phát hiện trường hợp công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở vi phạm các quy định tại Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng; các quy định của pháp luật; nội quy, quy chế cơ quan;...

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

1. Thuận lợi:

Được sự quan tâm chỉ đạo kịp thời từ UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh, sự quan tâm phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan; cùng với đó là sự lãnh đạo, chỉ đạo đúng đắn, kịp thời của Ban Giám đốc Sở và sự hưởng ứng,

nghiêm túc, tích cực thực hiện của công chức, viên chức, người lao động;... đã góp phần tạo nên sự chuyển biến và thực hiện tốt, hiệu quả Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng; các quy định của pháp luật; nội quy, quy chế cơ quan.

2. Khó khăn, hạn chế, tồn tại, nguyên nhân:

Bên cạnh những kết quả đạt được, Sở cũng gặp một số khó khăn, hạn chế, và nguyên nhân như:

2.1. Một số công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở do bận việc gia đình; đưa, rước con đi học; chăm sóc người bệnh;... nên tình trạng đi trễ, về sớm vẫn còn.

2.2. Một vài công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở chưa sử dụng thời giờ làm việc thật sự hiệu quả, nhất là dành thời gian rảnh để nghiên cứu văn bản; chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc đôi lúc chưa đạt yêu cầu;...

2.3. Do đặc điểm văn hoá, tập quán địa phương nơi cư trú, một số công chức, viên chức và người lao động phải dự các sự kiện của gia đình, dòng họ và thân hữu, nên việc thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính cũng gặp nhiều bất cập.

III. Phương hướng, nhiệm vụ trong quý II năm 2019:

1. Lãnh đạo sở tiếp tục tuyên truyền, động viên, nhắc nhở công chức, viên chức và người lao động tiếp tục thực hiện tốt nội dung của Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng; các quy định của pháp luật; nội quy, quy chế của cơ quan;...

2. Chỉ đạo thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở kiểm tra, kiểm soát, giám sát chặt chẽ công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý trong việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Sóc Trăng; các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế cơ quan,...; kịp thời phát hiện, báo cáo lãnh đạo Sở xử lý theo quy định. / *lưu*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

