

Số: 02/KH-SKHĐT

Sóc Trăng, ngày 15 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tại Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2019

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

ĐIỂN Số: 672
Ngày: 16/01/2019

Chuyển: Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

Căn cứ Công văn số 1676/UBND-TH ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ tại đơn vị năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của công chức, viên chức và người lao động (CCVC) thuộc Sở đối với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp, bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật.

Nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp của đội ngũ CCVC thuộc Sở.

2. Yêu cầu

a) Các phòng nghiệp vụ và tương đương, các đoàn thể thuộc Sở quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp cho CCVC thuộc phòng và các đoàn thể nắm và thực hiện.

b) Nâng cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ CCVC thuộc Sở đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu tại đơn vị; xây dựng đội ngũ CCVC làm việc có kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu, trách nhiệm, chuyên nghiệp; góp phần đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

c) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ, kịp thời phát hiện, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, xử lý nghiêm CCVC vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Đối với các Phòng nghiệp vụ và tương đương, các đoàn thể

a) Thường xuyên quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”, phổ biến và thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

b) Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Quy định số 08-QĐi/TW, ngày 25/10/2018 của Ban chấp hành Trung ương Đảng về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương; Quy định số 55-QĐ/TW ngày 19/12/2016 của Bộ Chính trị về một số việc cần làm ngay; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Chỉ thị 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của 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; 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; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Chương trình hành động số 02/CTr-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh triển khai Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 07/9/2016 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Công văn số 2562/SNV-CCHC ngày 07/12/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng hướng dẫn thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Quyết định số 41/QĐ-SKHĐT, ngày 08/8/2014 của Giám đốc Sở KHĐT Ban hành Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng; Công văn số 1289/UBND-TH ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc triển khai thực hiện Bản cam kết về tạo môi trường kinh doanh thuận lợi cho các doanh nghiệp; Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 10/7/2018 ban hành Quy định chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Nghị quyết số 07/2018/NQ-HĐND ngày 10/7/2018 ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng,...

c) Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của Sở; quán triệt, triển khai đối với CCVC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của lãnh đạo Sở.

d) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao hàng năm tiến hành đánh giá đúng chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CCVC làm cơ sở để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả công tác; kiên quyết thực hiện tinh giản số CCVC năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, thực hiện nghiêm Đề án số 01/ĐA-SKHĐT ngày 31/7/2015 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2015 - 2021.

đ) Thực hiện tốt các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để thực hiện có hiệu quả nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh là cơ quan đầu mối trong việc thực hiện Bản cam kết giữa tỉnh Sóc Trăng với Phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam về việc tạo lập môi trường kinh doanh thuận lợi cho các doanh nghiệp, góp phần chung tay xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch; nâng cao chất lượng điều hành của bộ máy chính quyền tỉnh, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại; Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công với các Sở, ngành tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

e) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, các Phòng và CCVC 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 túc quy chế phát ngôn; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình lên cấp trên.

f) Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân, tổ chức 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.

g) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu đơn vị và lãnh đạo các Phòng để xảy ra việc CCVC thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; nhất là việc thực hiện các thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cấp Chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, lĩnh vực thẩm định, phân bổ vốn đầu tư.

h) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, về văn hóa công sở, về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của CCVC khi thực thi nhiệm vụ, công vụ.

2. Đối với CCVC

a) Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền.

b) 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; chấp hành nội quy cơ quan, phải đeo thẻ CCVC khi thực thi nhiệm vụ.

c) Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của người CCVC; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

d) Nghiêm cấm 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 và doanh nghiệp, trong giao tiếp hướng dẫn tổ chức, công dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện, không để tổ chức, công dân đi lại nhiều lần, không vô cảm, thiếu tinh thần trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

đ) CCVC vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo đúng quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đoàn thể có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này. Định kỳ gửi báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, 6 tháng, năm (trước ngày 02 của tháng cuối quý, 6 tháng, năm) về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ.

2. Giao Thanh tra Sở phối hợp với Văn phòng và Ban thanh tra nhân dân kiểm tra, giám sát Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ đối với các Phòng nghiệp vụ và CCVC thuộc Sở.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các Phòng nghiệp vụ và tương đương và các đoàn thể thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để nghiên cứu, đề xuất Giám đốc Sở có biện pháp xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh ST;
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở;
- Các đoàn thể thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Lâm Hoàng Nghiệp