

Số: /KH-SXD

Bình Phước, ngày 23 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại Sở Xây dựng năm 2024

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Chỉ thị 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh triển khai thực hiện quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đề án Văn hóa công vụ. Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại Sở năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của công chức, viên chức của cơ quan trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong thực thi công vụ của công chức, viên chức.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của từng công chức, viên chức trong việc tích cực học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lói làm việc, đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về lễ lói làm việc, tinh thần trách nhiệm; thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính; phòng chống các hành vi quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công của công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch đi vào chiều sâu, nội dung thiết thực, tác động tích cực đến mọi công chức, viên chức; không phô trương, hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng công việc làm mục tiêu định hướng.

- Trong quá trình triển khai cần xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan;

tập trung tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc gây phiền hà đến tổ chức, công dân; phát huy dân chủ cơ sở; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn minh cá nhân, phấn đấu đến cuối năm 2023 Sở được công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”.

II. NỘI DUNG

1. Tăng cường công tác phổ biến, quán triệt đến đội ngũ công chức, viên chức nâng cao ý thức chấp hành nghiêm quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể:

- Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

- 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”;

- Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh triển khai thực hiện quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đề án Văn hóa công vụ, Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh về ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 28/11/2022 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh; các văn bản chỉ đạo khác của Trung ương, của tỉnh; quy định về chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức và người lao động ngành xây dựng.

- Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 3921/UBND-NC ngày 01/11/2023 của UBND tỉnh về việc tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của công chức, viên chức làm cơ sở để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

3. Triển khai thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan; tăng cường phân công, xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; chủ động tham mưu

UBND tỉnh triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn theo quy định và báo cáo định kỳ theo quy định của UBND tỉnh.

4. Thường xuyên nghiên cứu và đổi mới đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa và cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện. Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực trong công tác tiếp nhận, trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Xây dựng.

5. Chấp hành nghiêm túc chế độ hội họp; tham dự đúng thành phần, đầy đủ nội dung chương trình, không tự ý vắng mặt hoặc cử người không đủ thẩm quyền dự thay; cơ quan chủ trì phải chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, nội dung liên quan theo yêu cầu cuộc họp.

6. Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan 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 với người đứng đầu để xảy ra việc công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

7. Trong thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức phải tuân thủ tính kỷ luật kỷ cương hành chính; 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.

8. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của công chức, viên chức. Chấp hành nội quy, quy chế làm việc; thực hiện đúng chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức với người dân, phải biết tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cụ thể, rõ ràng những thắc mắc của người dân; thực hiện đúng quy định về giờ giấc làm việc và đeo thẻ công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ; 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 cơ quan; 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; nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp; công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo đúng quy định của pháp luật.

9. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động tích cực tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp để kịp thời giải quyết triệt để, dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những

vấn đề vượt thẩm quyền, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh tròng xử lý, giải quyết công việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện kế hoạch.

- Hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; đề xuất khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân tích cực và đạt thành tích tốt các nhiệm vụ được giao.

- Báo cáo đột xuất, định kỳ tình hình và kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính cho UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

- Tổng hợp ý kiến đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm

- Đôn đốc, nhắc nhở công chức, viên chức thực hiện đúng kế hoạch, phối hợp Văn phòng Sở đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

- Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các phòng, đơn vị trực thuộc báo cáo Văn phòng tham mưu Lãnh đạo để xử lý kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại Sở Xây dựng năm 2024, Giám đốc Sở yêu cầu các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức của Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban TĐKT tỉnh;
- Khối trưởng KTĐ số 5 năm 2023;
- Ban Giám đốc Sở;
- BCH Công đoàn, các phòng CM và đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Võ Tất Dũng