

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂY HỒ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 300/UBND-NV

Tây Hồ, ngày 04 tháng 3 năm 2021

V/v tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ
cương hành chính đối với CB, CC,
VC, NLĐ tại các cơ quan, đơn vị
thuộc quận Tây Hồ



Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn; Đội Quản lý TTXDDT;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- UBND các phường trên địa bàn quận.

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 09/02/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc tăng cường thực hiện 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; Để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ kinh tế - xã hội năm 2021, UBND quận yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và UBND các phường trên địa bàn quận tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, trong đó tập trung thực hiện một số nội dung sau:

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

- Nâng cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân, tuân thủ nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, nơi công cộng, nơi cư trú gắn với Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; không có những hành vi làm xấu đi hình ảnh của cán bộ, công chức, viên chức Thủ đô và ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn xã hội.

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của UBND quận và cơ quan, đơn vị công tác. Thực hiện đúng quy định và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng.

- Tiếp tục rà soát thường xuyên chỉ đạo của Lãnh đạo quận, lãnh đạo đơn vị để triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch công tác hàng tuần.

2. Đối với Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Chủ tịch UBND các phường trên địa bàn quận

- Tăng cường các hình thức quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng thời giờ làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị (đặc biệt tại Bộ phận tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC).

- Tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định và chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và quận về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan nhà nước.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện ngay các chương trình, kế hoạch công tác của quận, trong đó, bám sát Chương trình số 48/CTr-UBND ngày 29/01/2021 của UBND quận về Chương trình công tác của UBND Quận năm 2021; Kế hoạch CCHC; Kế hoạch Nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan, đơn vị; cải thiện, nâng cao Chỉ số Hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của quận; Kế hoạch triển khai thực hiện Cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) của thành phố Hà Nội trên địa bàn quận năm 2021.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung liên quan, các nội dung có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời. Nâng cao chất lượng tham mưu các văn bản trình UBND quận, Lãnh đạo UBND quận.

- Tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Đổi mới nội dung, phương thức tổ chức các cuộc họp, hội nghị theo hướng thiết thực, hiệu quả và phòng chống dịch Covid-19; không tổ chức các cuộc họp không thật sự cần thiết, dự họp đúng thành phần và thời gian, không bỏ họp giữa buổi và trong các cuộc họp, hội nghị không kết hợp xử lý các công việc khác.

- Tiến hành kiểm tra, giám sát nội bộ việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị mình, nhất là các cá nhân liên quan đến quy trình, thủ tục, hồ sơ giải quyết TTHC với người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Bộ phận một cửa quận và UBND các phường cập nhật, công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC, kết quả tiếp nhận và xử lý, giải quyết góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại trụ sở và trên Cổng thông tin điện tử quận, Trang thông tin điện tử phường. Thường xuyên tổ chức khảo sát, lấy ý kiến đánh giá của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về giải quyết TTHC và định kỳ hằng tháng tổng hợp kết quả khảo sát. Các ý kiến góp ý, phản

ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp phải được xem xét, giải quyết theo quy định; nếu phát hiện sai phạm phải xử lý kịp thời, nghiêm minh.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến để nâng cao tỷ lệ người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, hạn chế các giao dịch trực tiếp.

3. Giao Văn phòng HĐND&UBND quận

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và báo cáo Chủ tịch UBND quận việc chấp hành Quy chế làm việc của UBND quận của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và UBND các phường trên địa bàn quận.

- Đối với các hồ sơ, văn bản do các phòng, phường, đơn vị tham mưu với UBND quận không đảm bảo về quy trình, chất lượng, thời hạn, Văn phòng HĐND&UBND quận chủ động yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, văn bản theo đúng quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Lãnh đạo UBND quận, định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả với tập thể UBND quận, Lãnh đạo UBND quận tại Hội nghị giao ban hàng tháng; đồng thời gửi báo cáo về Phòng Nội vụ - cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng quận để tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thi đua của các đơn vị.

4. Giao Phòng Nội vụ

Là cơ quan Thường trực của Đoàn Kiểm tra công vụ quận có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu UBND quận tổ chức kiểm tra công vụ đột xuất tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận để báo cáo UBND quận; kiến nghị, đề xuất UBND quận hoặc cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ tại quận, tham mưu UBND quận báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

5. Giao Phòng Văn hóa Thông tin

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tăng cường phản ánh những hành vi, biểu hiện tiêu cực, gây sách nhiễu, phiền hà cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp; đồng thời kịp thời tuyên truyền, đưa tin những điển hình tốt về tinh thần, thái độ phục vụ, trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn quận.

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Chủ tịch UBND các phường nêu cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức quán triệt và triển khai ngay đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, Quy tắc ứng xử tại cơ quan, nơi công cộng, nơi cư trú; xác định rõ, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện văn bản này. Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Chủ tịch UBND các phường chịu trách nhiệm trước UBND quận, Chủ tịch UBND quận nếu để cấp dưới, phòng, phường, đơn vị mình quản lý, phụ trách xảy ra vi phạm; xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

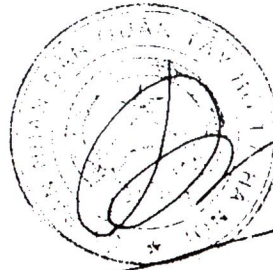
UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Chủ tịch UBND các phường tổ chức triển khai nghiêm túc văn bản này, định kỳ báo cáo UBND quận (qua Phòng Nội vụ để tổng hợp) kết quả thực hiện (lồng ghép trong Báo cáo CCHC định kỳ hàng quý, năm 2021)./.

Nơi nhận:

- UBND TP HN;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND quận;
- Sở Nội vụ;
- Các đ/c PCT UBND quận; (Để chỉ đạo t/h)
- Như trên; (Để t/hiện)
- Lưu: VT, NV.

(Để
báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Khuyến