

Số: 14 /KH-BDT

Lạng Sơn, ngày 30 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND, ngày 04/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp. Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 02/CT-UBND, ngày 04/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Nêu cao vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan trong quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của công chức, người lao động Ban Dân tộc; xây dựng đội ngũ công chức trong cơ quan có phẩm chất đạo đức, có phong cách ứng xử văn minh, xây dựng nền nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ

2. Yêu cầu

- Tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ tinh thần các nội dung, yêu cầu của Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của UBND tỉnh, đến toàn thể công chức, người lao động; triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn của phòng, tránh phô trương, hình thức, làm việc theo phong trào.

- Các giải pháp được thực hiện quyết liệt, mạnh mẽ, đồng thời động viên, biểu dương kịp thời những tập thể, cá nhân làm tốt; kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi vi phạm, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN

Toàn thể lãnh đạo, công chức, người lao động Ban Dân tộc

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các phòng

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của UBND tỉnh; Quy chế làm việc của Ban Dân tộc đến toàn thể công chức và người lao động thuộc phòng mình

- Quán triệt, triển khai đến công chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở 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 sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

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

- Tăng cường trách nhiệm của Trưởng phòng 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 để xảy ra hành vi gây những nhiều, phiền hà, chậm trễ trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc, thủ tục hành chính phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; đổi mới tác phong, lề lối làm việc; thực hiện đúng quy định về Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở; khắc phục tình trạng không rõ trách nhiệm trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các phòng trong việc phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những nhiều, phiền hà trong giải quyết công việc của các cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về việc quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tham mưu trình cấp có thẩm quyền kịp thời ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc, đáp ứng yêu cầu quản lý, phát triển. Tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm thực hiện phù hợp với quy định.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan phù hợp quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Việc phân công nhiệm vụ

cho các công chức thuộc phòng chuyên môn, theo hướng chuyên môn hóa từng khâu, từng loại công việc; lãnh đạo phòng phải bao quát, quán xuyên công việc, thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc, xử lý tình huống và báo cáo Lãnh đạo Ban kịp thời.

- Rà soát, hoàn thiện quy trình tiếp thu và giải quyết các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết thủ tục hành chính, về năng lực, thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức theo quy định. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, quy trình, quy định của pháp luật hiện hành.

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện th nhiệm vụ.

- Nghiêm túc triển khai thực hiện Đề án của UBND tỉnh về tinh giản biên chế, sắp xếp lại tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả

2. Đối với công chức và người lao động

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

- 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; phải đeo thẻ công chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc (không đi muộn, về sớm; không nghe nhạc, trò chơi điện tử trên máy tính trong giờ hành chính...); 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 trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực. không được vào casino đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

- Cán bộ, công chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng các phòng tổ chức thực hiện, triển khai đầy đủ, nghiêm túc nội dung Kế hoạch tới toàn thể công chức, người lao động trong phòng.

Giao Chánh Thanh tra, Trưởng ban Thanh tra nhân dân chủ trì tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra công vụ trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở đối với các phòng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của UBND tỉnh, yêu cầu các Phòng, Văn phòng, Thanh tra và toàn thể công chức, người lao động Ban Dân tộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- CVP, TTr, trưởng các phòng;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

Triệu Văn Lượng