

Số: 04 /CT-UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2022

CHỈ THỊ

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 năm 2022

Năm 2021, thành phố Hà Nội thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trong bối cảnh tình hình kinh tế - xã hội tiếp tục bị ảnh hưởng nặng nề của dịch Covid-19 với những biến thể mới nguy hiểm, lây lan nhanh và diễn biến phức tạp hơn. Trong bối cảnh khó khăn đó, dưới sự chỉ đạo sâu sát, quyết liệt của các cấp ủy Đảng và chính quyền, sự đồng lòng của Nhân dân Thủ đô, sự chung tay góp sức của doanh nghiệp, Thành phố đã đạt được những kết quả cơ bản trên các lĩnh vực, duy trì tăng trưởng kinh tế, ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

Để tổ chức triển khai hiệu quả chủ đề công tác năm 2022 “*Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển*”, nâng cao hơn nữa tinh thần, ý thức trách nhiệm trong công việc của mỗi cán bộ, công chức, viên chức nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiếp tục đổi mới phương thức chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố theo hướng phục vụ Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp, Chủ tịch UBND Thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố nghiêm túc thực hiện các nội dung trọng tâm như sau:

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

- Trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao phải đảm bảo thực hiện đúng quy trình, đúng thời hạn; không bỏ sót nhiệm vụ, đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc. Thực hiện việc xây dựng lịch công tác tuần, tự đánh giá kết quả công việc hàng tháng theo quy định của Thành ủy.

- Nâng cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; nghiêm cấm hành vi gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp. Định kỳ hàng tháng thực hiện việc khảo sát đo lường sự hài lòng tại các Bộ phận trực tiếp tiếp xúc, giao dịch với người dân, doanh nghiệp (giải quyết TTHC, giải quyết công việc, tiếp công dân...).

- Chấp hành quy định về giờ làm việc, giờ nghỉ; 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; không có những hành vi làm xấu hình ảnh của cán bộ, công chức, viên chức Thủ đô.

- Trong các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán Nhâm Dần - 2022, gương mẫu thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về phòng, chống dịch Covid- 19; chủ động hạn chế và kiểm soát việc uống rượu, bia; thực hiện nghiêm quy định về an toàn giao thông; không tham gia đánh bạc, cổ vũ đánh bạc dưới mọi hình thức; nghiêm cấm việc biếu, tặng quà Tết cho lãnh đạo cấp trên.

- Ngay sau các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán, khẩn trương tập trung triển khai công việc, không để chậm trễ, gián đoạn công việc chuyên môn. 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, đi lễ hội.

2. Đối với Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn

- Thường xuyên kiểm đếm tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Nghị quyết, Chương trình, Kết luận của Trung ương và Thành phố. Tiếp tục nâng cao chất lượng chỉ đạo, điều hành trong việc xây dựng các kế hoạch, chương trình hành động cụ thể thực hiện Chương trình công tác năm 2022 của UBND Thành phố.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động tham mưu, xử lý công việc theo thẩm quyền, đặc biệt là các công việc được Thành phố giao chủ trì; đảm bảo tiến độ, chất lượng tham mưu các văn bản trình UBND Thành phố, lãnh đạo UBND Thành phố. Chủ động tham mưu, đề xuất với Thành phố các vấn đề vướng mắc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền, chủ động rà soát, điều chỉnh, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan cùng giải quyết. Đối với các vấn đề vượt thẩm quyền, tham mưu kịp thời với Thành phố để kiến nghị với các cơ quan Trung ương; đồng thời chủ động, liên tục, kiên trì bám sát các Bộ, ngành liên quan để tháo gỡ, giải quyết.

- Rà soát, thống kê danh mục, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các công việc hành chính (ngoài TTHC) của cơ quan, đơn vị; công bố công khai và thực hiện kiểm soát chặt chẽ các khâu, các bước trong quy trình, xác định rõ thời gian giải quyết.

- Quán triệt, triển khai đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng chỉ đạo và chấp hành nghiêm các quyết định của cấp trên.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tổ chức tự kiểm tra (thường xuyên, đột xuất) việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra việc xây dựng, công khai và thực hiện các quy trình nội bộ trong việc giải quyết công việc; kết quả kiểm tra là căn cứ đánh giá, xếp loại CBCCVN. Thường xuyên cập nhật và công khai hằng tháng kết quả giải quyết TTHC; kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại trụ sở cơ quan và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ ngay ngày đầu tiên đi làm sau các kỳ nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán, đảm bảo hoạt động công vụ không bị gián đoạn. Tăng cường các hình thức quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng thời giờ làm việc trong các cơ quan, đơn vị (đặc biệt tại Bộ phận tiếp công dân, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC); thành lập Đoàn kiểm tra (Tổ kiểm tra) công vụ và tổ chức kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc ngay sau các kỳ nghỉ Lễ, Tết.

3. Giao Văn phòng UBND Thành phố

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố việc chấp hành Quy chế làm việc của UBND Thành phố của các cơ quan, đơn vị. rà soát lại toàn bộ các quy trình tham mưu lãnh đạo UBND Thành phố trong việc xử lý các hồ sơ công việc đảm bảo khoa học, kịp thời; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị rà soát, thống kê, xây dựng các quy trình nội bộ (ngoài TTHC) trong việc giải quyết công việc.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Lãnh đạo UBND Thành phố đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố; định kỳ báo cáo kết quả với tập thể UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố tại Hội nghị giao ban hàng tháng.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND Thành phố chế tài xử lý đối với cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị không hoàn thành hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ Thành phố giao.

4. Giao Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức các Đoàn kiểm tra công vụ đột xuất tại các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố. Thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc thực hiện các quy trình nội bộ giải quyết công việc gắn với kiểm tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính.

- Tiếp nhận, thẩm tra các thông tin, phản ánh của người dân, cơ quan báo chí; tham mưu kịp thời việc xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt các trường hợp tiêu cực liên quan đến việc giải quyết công việc với người dân, tổ chức và doanh nghiệp, gây dư luận xấu trong xã hội.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND Thành phố chế tài xử lý đối với cơ quan, đơn vị; người đứng đầu cơ quan, đơn vị không hoàn thành hoặc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ Thành phố giao.

5. Giao Đài Phát thanh và Truyền hình Hà Nội, Báo Hà Nội Mới, Báo Kinh tế và Đô thị phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 đưa tin kịp thời những mô hình, cách làm hay, điển hình tốt về tinh thần, thái độ phục vụ, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn Thủ đô.

Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Chỉ thị này, coi đây là tiêu chí quan trọng để kiểm điểm, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

Yêu cầu Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã quán triệt tới cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Chỉ thị này; chủ động tổ chức triển khai nghiêm túc, định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ tổng hợp) về kết quả thực hiện (*lồng ghép trong Báo cáo cải cách hành chính định kỳ hàng quý, cuối năm*).

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- BCĐ CCHC của Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;;
- Các sở, ban, ngành TP;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND TP;
- Đài PTTH HN; các Báo: HNM, KT&ĐT;
- VPUBTP: CVP, các PCVP;
- Các phòng: NC, TKBT, TH, KSTTHC;
- Lưu: VT, NC_(B), SNV

1402/ - 10

