

SỞ LAO ĐỘNG TB VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
VIỆC LÀM HÀ TĨNH

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

Số: 423/TTDVVL

Hà Tĩnh, ngày 13 tháng 7 năm 2021

V/v tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các cơ sở, phòng chuyên môn;
- Các tổ chức, đoàn thể trực thuộc.

Thời gian qua, UBND tỉnh, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Trung tâm Dịch vụ việc làm đã ban hành đồng bộ các văn bản quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và tăng cường các biện pháp chỉ đạo để nâng cao hiệu quả thực hiện. Theo đó, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ của viên chức và người lao động trong toàn đơn vị đã dần đi vào nề nếp, công tác quản lý viên chức, người lao động đã có nhiều đổi mới; tinh thần, thái độ làm việc, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, giao tiếp ứng xử, trang phục, lễ phục của viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội có nhiều chuyển biến tích cực được doanh nghiệp và Nhân dân ghi nhận. Để tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong đơn vị, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách hành chính, nhất là trong quản lý viên chức, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh đề nghị toàn thể viên chức, người lao động:

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ công chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 20/2019/Đ-UBND ngày 19/4/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính, hệ thống quy chế của đơn vị, trong đó chú trọng các nội dung sau đây:

a) Thực hiện nghiêm túc giờ làm việc hành chính theo quy định; viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm tuyệt đối không uống rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa; phát huy hiệu quả trong tham mưu xử lý công việc; đảm bảo an toàn, an ninh mạng thông tin, bảo mật thông tin trong giai đoạn hiện nay.

b) Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở, trong đó lưu ý về tinh thần, thái độ, trách nhiệm làm việc; chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử; trang phục, lễ phục, đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ; bài trí, sắp xếp phòng làm việc gọn gàng, khoa học,...) nhất là bộ phận thường xuyên giao tiếp giải quyết công việc có liên quan đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức.

c) Nghiêm túc thực hiện công việc được giao; ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức 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.

2. Các phòng chuyên môn thường xuyên tiến hành kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với viên chức thuộc quyền quản lý để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và báo cáo lãnh đạo kịp thời;

3. Giao phòng Kế hoạch – Tài chính, Tổng hợp chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong đơn vị thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong đơn vị, kịp thời báo cáo và tham mưu lãnh đạo Trung tâm để có hướng xử lý phù hợp, đồng thời công khai thông báo địa chỉ, số điện thoại tiếp nhận ý kiến phản ánh của người dân tại bảng tin để nâng cao chất lượng phục vụ.

Đề nghị các cơ sở, các phòng chuyên môn, các tổ chức đoàn thể nghiêm túc thực hiện các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo trực tiếp Giám đốc hoặc qua phòng Kế hoạch-Tài chính, Tổng hợp để kịp thời xử lý.

Nơi nhận:

- Sở Lao động TB và Xã hội(báo cáo);
- Các cơ sở, phòng chuyên môn;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Lưu: VT, Phòng KH-TC, TH *ph*



Nguyễn Thị Thanh Hương