

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: 85 /TTDVVL

Hà Tĩnh, ngày 22 tháng 01 năm 2024

V/v yêu cầu thực hiện một số nội dung về siết
chặt kỷ cương hành chính.

Kính gửi:

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

Nhằm tiếp tục thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ viên chức, người lao động, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh yêu cầu các cơ sở, phòng chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trực thuộc thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc các văn bản pháp luật, các văn bản chỉ đạo của Trung ương, tỉnh, Sở Lao động TB và Xã hội quy định về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong công việc.

- 100% viên chức, người lao động thực hiện tốt cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung trong bản cam kết.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, vận dụng linh hoạt vào các hoạt động chuyên môn, lồng ghép các nội dung qua nhiều hình thức.

- Tiếp tục phát huy lợi thế của đơn vị văn hóa, xây dựng đơn vị xanh, sạch, đẹp, ứng xử văn minh, lịch sự.

- Tuyệt đối không phát ngôn sai sự thật, không chia sẻ các thông tin không chính thống qua mạng xã hội.

3. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc.

100% viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế đơn vị, không để xảy ra tình trạng vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế cơ quan. Tuyệt đối không tặng, biếu quà quà cấp trên dưới mọi hình thức.

4. Nâng cao chất lượng các cuộc họp và chất lượng báo cáo, ứng dụng công nghệ thông tin vào quá trình giải quyết công việc.

Đổi mới nội dung các cuộc họp giao ban đầu buổi, tập trung triển khai các nhiệm vụ chuyên môn, đi cơ sở để nắm thông tin và thông tin tuyên truyền các chính sách pháp luật có liên quan về lao động, việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, vận động người thân có lao động đang cư trú bất hợp pháp tại Hàn Quốc về nước,...

Hàng tháng Trung tâm tổ chức chào cờ vào ngày làm việc đầu tiên của tháng, tổng kết kinh nghiệm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai các nhiệm vụ mới. Mỗi cán bộ, nhân viên có quyền kiến nghị, đề xuất và có trách nhiệm tham gia ý kiến.

Về công tác báo cáo: Khi có yêu cầu báo cáo phải thực hiện trong thời hạn, báo cáo đầy đủ, trung thực và đúng thời hạn. Các phòng cập nhật văn bản, khi có

việc cần phải giải quyết ngay. Nâng cao chất lượng, ứng dụng các phần mềm trong xử lý công việc.

5. Nâng cao trách nhiệm, thái độ phục vụ người lao động

- Sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan. Không sử dụng thời gian làm việc trong giờ hành chính để làm việc riêng.

- Viên chức, người lao động phải chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng tham mưu, đề xuất ý kiến trong các công việc chuyên môn. Khi đề xuất phải nắm rõ quy định pháp luật, tìm hiểu đầy đủ thông tin và chịu trách nhiệm về các thông tin mình cung cấp.

- Các đồng chí: Trưởng phòng, phụ trách các phòng, trưởng các đoàn thể chịu trách nhiệm đối với việc đề cán bộ mình quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị.

- Viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm phải: Tâm huyết, nhiệt tình, chu đáo, phục vụ nhân dân, hướng dẫn đầy đủ cho lao động khi tham gia giao dịch. Không được có hành vi sách nhiễu, gây khó khăn cho người lao động khi đến liên hệ, giao dịch. Thực hiện nghiêm túc 04 xin: Xin chào, xin phép, xin lỗi, xin cảm ơn và 4 luôn: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

Giao phòng KH-TC, Tổng hợp phối hợp với các tổ chức đoàn thể theo dõi, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đồng thời làm làm đầu mối, chịu trách nhiệm chính trong việc tổng hợp theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tiếp nhận và phản ánh, kiến nghị của lao động, khách hàng.

Nhận được công văn, 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.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thanh Hương