

Số: /SGTVT-VP

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2024

V/v đơn đốc triển khai thực hiện nhiệm vụ của Sở GTVT, thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Kính gửi: Các Phòng, Ban, đơn vị thuộc Sở.

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Công văn số 12/UBND-NC ngày 03/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện chủ đề năm 2024 **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”**. Để tiếp tục phát huy những kết quả đạt được và khắc phục những khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ; nâng cao vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở trong quản lý, điều hành công việc; nâng cao tinh thần, ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ và ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Phấn đấu thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ trọng tâm đã đề xuất đăng ký và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán NSNN năm 2024 do UBND tỉnh giao. Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

1. Trưởng các Phòng, Ban, đơn vị thuộc Sở

1.1. Theo chức năng nhiệm vụ tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về việc siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá đã được cụ thể hóa tại Công văn số 129/SGTVT-VP ngày 18/01/2024 của Giám đốc Sở Giao thông vận tải¹.

1.2. Chỉ đạo rà soát tham mưu triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao nhất là nhiệm vụ trọng tâm² đảm bảo hiệu quả và đúng tiến độ. Thường xuyên theo dõi, bám sát nhiệm vụ được giao trên phần mềm quản lý văn bản để xử lý, giải quyết công việc được nhanh chóng, kịp thời và đảm bảo yêu cầu chất lượng. Trường hợp xin kéo dài thời gian phải có xin ý kiến ngay, giải trình lý do xin kéo dài thời hạn và được Giám đốc, các Phó Giám đốc phụ trách đồng ý mới được kéo dài thời hạn; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu để xảy ra tình trạng công việc giải quyết chậm trễ, ách tắc do nguyên nhân chủ quan hoặc để công chức, viên chức cấp dưới những nhiều, gây phiền hà,

¹ Thực hiện chủ đề năm 2024 “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá” tại Sở Giao thông vận tải.

² Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 20/01/2024 về việc Phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

hiệu quả công việc thấp, không hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra.

1.3. Tiếp tục tăng cường công tác giáo dục chính trị, đạo đức lối sống cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, kỷ luật lao động, nhất là giờ giấc làm việc, tuyệt đối không đi lễ hội trong giờ hành chính, không sử dụng xe công đi Lễ Hội (trừ trường hợp thuộc thành phần tham gia tổ chức lễ hội do cơ quan, tổ chức lễ hội mời; được cấp có thẩm quyền giao thực thi nhiệm vụ). Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu đề công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng mình quản lý vi phạm nội quy, quy định.

1.4. Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 09/01/2024 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn năm 2024. Đối với các phòng có thủ tục hành chính chỉ đạo việc thực hiện nghiêm quy định tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính nhất là việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp; việc xử lý hồ sơ trên Hệ thống phần mềm tránh trường hợp đã trả kết quả (*bản giấy*) nhưng lại chưa thực hiện đồng thời trên Hệ thống..., hạn chế tối đa chậm trễ trong giải quyết công việc được giao; xử lý kịp thời, nghiêm minh theo đúng quy định pháp luật đối với các trường hợp có hành vi nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

1.5. Giao Chánh Văn phòng chủ trì tham mưu Giám đốc Sở công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan. Thực hiện khen thưởng, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ. Tham mưu đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định; xây dựng kế hoạch kiểm tra, kỷ luật, kỷ cương hành chính thường xuyên đối với tất cả các phòng, Ban, đơn vị thuộc Sở trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; quản lý, giám sát đội ngũ công chức, viên chức, đảm bảo chấp hành nghiêm nội quy, quy chế, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Thực hiện theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các phòng, ban; kịp thời báo cáo Giám đốc Sở xử lý các trường hợp vi phạm.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị

2.1. Công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, nâng cao ý thức trách nhiệm đối với công việc được giao; Nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc, không đi Lễ Hội trong giờ hành chính (trừ trường hợp được Ban Tổ chức Lễ Hội mời, lãnh đạo Sở cử tham gia Lễ Hội theo thành phần); Thực hiện có hiệu quả đổi mới, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, tuân thủ thực hiện đúng thẩm quyền, chức trách, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn công việc; không đùn

đầy, né tránh trách nhiệm; nghiêm cấm việc lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để những nhiều, gây phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

2.2. Thực hiện quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; chấp hành nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.3. Không ngừng rèn luyện đạo đức công vụ, nghề nghiệp, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân, thực hiện đúng, đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ nghiêm thứ bậc hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; có ý thức tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng xử lý công việc; tập trung nghiên cứu, tham mưu giải quyết dứt điểm công việc đảm bảo chất lượng và thời gian quy định; thực hiện tốt đạo đức công vụ, văn hóa công sở, văn hóa ứng xử với tổ chức, công dân.

2.4. Thực hiện đeo thẻ khi thi hành nhiệm vụ, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc; không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ hành chính, buổi trưa các ngày làm việc, ngày trực và khi tham gia điều khiển phương tiện giao thông; gương mẫu thực hiện nếp sống văn minh tại nơi cư trú.

3. Giao Chánh Văn phòng Sở

3.1. Rà soát ban hành đầy đủ, kịp thời các Chương trình, Kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ phục vụ công tác chấm điểm: cải cách hành chính; thực hiện nhiệm vụ; thi đua khen thưởng; cơ quan văn hoá; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; đơn vị học tập...

3.2. Thường xuyên theo dõi kịp thời: đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, thông báo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao trên Hệ thống quản lý và điều hành, các thủ tục hành chính cho người xử lý chính biết để bảo đúng thời gian, tiến độ xử lý.

3.3. Theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, cá nhân công chức, viên chức là tiêu chí chính để đánh giá thực hiện nhiệm vụ cuối năm; đồng thời báo cáo Giám đốc Sở xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm.

Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các Phòng, Ban, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức người lao động thuộc Sở Giao thông vận tải nghiêm túc, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- Lãnh đạo Sở;
- Đăng Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VP, VT.

GIÁM ĐỐC

Dương Công Vĩ