

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 19/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2016

CHỈ THỊ

VỀ VIỆC TĂNG CƯỜNG KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH CÁC CẤP TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trong những năm qua, các sở - ban - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện đã có nhiều nỗ lực hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên, vẫn còn một số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện chưa tốt, làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị. Nhiều công việc nêu trong chương trình hành động, các quyết định, các văn bản chỉ đạo điều hành chưa được triển khai đúng tiến độ, chưa đảm bảo chất lượng theo yêu cầu. Công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chưa được quan tâm đúng mức, việc phát hiện vi phạm, xác định trách nhiệm và xử lý chưa kịp thời, chưa nghiêm. Công tác thanh tra, kiểm tra, quản lý của nhiều sở - ban - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa được quan tâm đúng mức. Những tồn tại, hạn chế trên đã ảnh hưởng đến kỷ luật, kỷ cương nền hành chính, ảnh hưởng đến lòng tin của Nhân dân và doanh nghiệp, tác động xấu đến kỷ cương xã hội, cần được nghiêm khắc kiểm điểm, rút kinh nghiệm và khẩn trương khắc phục ở tất cả các cấp, các ngành, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền các cấp đối với Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp, bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật và củng cố niềm tin của Nhân dân theo như tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị:

1. Các sở - ban - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện:

a) Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”;

b) Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Kế hoạch số 54-KH/TU ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Ban Thường vụ Thành ủy về thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07 tháng 6 năm 2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2011; Luật Tiếp Công dân năm 2013; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng;...

c) Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiên quyết khắc phục tình trạng lãng phí tài sản, lãng phí thời gian, thực hiện 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 sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên;

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo hiệu quả thực thi nhiệm vụ, công việc;

e) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên;

g) Khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm;

h) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu 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 và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký tài sản, đăng ký kinh doanh, xuất nhập cảnh, thuế, hải quan,

cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, tuyển sinh, công chứng, chứng thực, khám chữa bệnh, ...;

i) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ Nhân dân; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

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

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

b) 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, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ;

c) Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá nơi công sở, 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 đánh bạc dưới mọi hình thức;

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

đ) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Giao Sở Nội vụ là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan hành chính nhà nước, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện tổ chức triển khai và chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này. Trong quá trình

triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất các giải pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để chỉ đạo giải quyết./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Lê Thanh Liêm