

UBND TỈNH KIÊN GIANG  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: 639/SNNPTNT-VP

Kiên Giang, ngày 14 tháng 5 năm 2021.

V/v lấy ý kiến Dự thảo công văn  
chấn chỉnh chấp hành kỷ luật, kỷ  
cương hành chính và thực hiện văn  
hóa công vụ.

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT giao Văn phòng Sở tham mưu công văn về việc yêu cầu Lãnh đạo các phòng, ban và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ.

Để có cơ sở trình Ban Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về việc chấn chỉnh chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ (đính kèm Công văn). Đề nghị Lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở đóng góp ý kiến Dự thảo nêu trên. Mọi ý kiến đóng góp gửi về Văn Phòng Sở và đồng thời gửi file mềm về địa chỉ: [htlhuyen.snn@kiengiang.gov.vn](mailto:htlhuyen.snn@kiengiang.gov.vn) **chậm nhất đến hết ngày 19/5/2021**. Sau thời gian nêu trên mà phòng, ban, đơn vị không có ý kiến phản hồi xem như là thống nhất và Văn phòng Sở sẽ tham mưu trình Ban Giám đốc Sở ký ban hành và tổ chức thực hiện.

Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tốt tinh thần Công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lãnh đạo: Văn phòng Sở, KHTC, TCCB;
- Website Sở;
- Lưu: VT, huyen.



Đoàn Văn Thanh

UBND TỈNH KIÊN GIANG  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: /SNNPTNT-VP  
V/v chấn chỉnh chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ.

Kiên Giang, ngày tháng 5 năm 2021.

Dự thảo

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;*

*Căn cứ Quy định số 197-QĐ/TU ngày 06/5/2021 của Tỉnh Ủy Kiên Giang về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là cấp ủy viên và cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;*

*Căn cứ Công văn số 525/UBND-NCPC ngày 16/4/2020 của UBND tỉnh về chấn chỉnh việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 01/3/2021 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2021.*

Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu Lãnh đạo các phòng, ban và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ, cụ thể như sau:

1. Thủ trưởng các Phòng, ban và Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện nghiêm Quy định số 197-QĐ/TU ngày 06/5/2021 của Tỉnh Ủy Kiên Giang về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là cấp ủy viên và cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp và tiếp tục thực hiện nghiêm Công văn số 174/SNNPTNT-VP ngày 04/02/2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc chấn chỉnh công tác thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, Công văn số 249/SNNPTNT-VP ngày 01/3/2021 của Sở Nông nghiệp và PTNT;

b) 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, 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. Từng phòng, ban, đơn vị kiểm tra việc thực hiện quy chế, nội quy trong thời gian qua, tổ chức họp chấn chỉnh;

c) Xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức thực hiện các Chương trình, Kế hoạch, Đề án, Dự án, công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải đảm bảo đạt chất lượng và kịp thời tiến độ theo quy định. Người đứng

đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở về nội dung thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình;

d) 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;

e) Thực hiện đồng bộ các 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;

f) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động kiểm tra công vụ, giải quyết, đề xuất giải pháp thực hiện 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, ...;

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;

ii) Nghiêm túc trong công tác tham dự hội nghị, hội họp hoặc việc cử cán bộ dự thay phải được sự cho phép của người chủ trì, các cuộc họp phải đúng đối tượng, thành phần, đơn vị phải có sự chuẩn bị nội dung phải có trách nhiệm và chất lượng; Văn bản tham mưu trình Ban Giám đốc Sở phải được thẩm định của Lãnh đạo đơn vị trước khi trình Chánh Văn phòng ban hành.

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) Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ: Tinh thần, thái độ làm việc; chấp hành giờ giấc làm việc, trang phục của cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ; tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

d) 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; 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 vào casino đánh bạc dưới mọi hình thức;

e) 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;

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

3. Việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và chế độ thông tin báo cáo là tiêu chí để làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cuối năm và xét thi đua, khen thưởng hàng năm của tập thể đơn vị, cá nhân.

4. Giao Phòng Tổ chức-Cán bộ, Văn phòng Sở và Phòng Kế hoạch - Tài Chính Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Công văn này. Định kỳ hàng tháng kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về tình hình thực hiện công tác thông tin, báo cáo của các phòng chuyên môn thuộc sở và các đơn vị trực thuộc; nêu rõ những phòng chuyên môn thuộc sở và các đơn vị thực hiện không nghiêm túc công tác thông tin, báo cáo hoặc thông tin, báo cáo chậm so với quy định, không đầy đủ, thiếu chính xác; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị.

Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Văn phòng Sở) để báo cáo Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lãnh đạo: Văn phòng Sở, KHTC, TCCB;
- Website Sở;
- Lưu: VT, huyện.

**GIÁM ĐỐC**