

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYỀN QUANG  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: 2362/SNN-TCCB

Về việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg  
ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ

Tuyên Quang, ngày 04 tháng 11 năm 2016

Kính gửi: Các phòng, các đơn vị thuộc Sở.

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT – TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Văn bản số 2912/UBND – NV ngày 20/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ. Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu:

1- Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở thực hiện một số nội dung sau:

- a) Tổ chức cho 100% công chức, viên chức và người lao động quán triệt, học tập và nghiêm túc thực hiện Chỉ thị số 26/CT – TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Rà soát, khẩn trương triển khai thực hiện theo thẩm quyền các nhiệm vụ tại mục 1 Chỉ thị số 26/CT – TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 2912/UBND – NV ngày 20/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh;
- b) Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và các công việc được Sở phân công hoặc ủy quyền giải quyết;
- c) Chỉ đạo, phân công, đôn đốc, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị; các công việc được Sở giao phải triển khai thực hiện bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng; khẩn trương khắc phục ngay tình trạng chậm triển khai văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở;
- d) Thực hiện quản lý chặt chẽ thời gian làm việc của công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị. Phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ chuyên môn, vị trí việc làm, phát huy được năng lực, sở trường của công chức, viên chức và người lao động; tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

đ) Khắc phục ngày những tồn tại, hạn chế; kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm gây những nhiễu, phiền hà của công chức, viên chức khi giải quyết công việc cho tổ chức và cá nhân; xử lý nghiêm việc chậm tham mưu, đề xuất thực các nhiệm vụ được giao; 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 quy định;

e) Thực hiện tốt công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động; thực hiện đánh giá công chức, viên chức và người lao động đảm bảo công tâm, khách quan, lấy tiến độ và chất lượng công việc làm thước đo để đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động hằng tháng và hằng năm; xét, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể và cá nhân có thành tích đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời và đúng quy định.

g) Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định; thiết lập số điện thoại trực “*Đường dây nóng*”, hòm thư góp ý để quần chúng nhân dân biết, giám sát và góp ý đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị. Khi có thông tin từ các phương tiện thông tin đại chúng hoặc từ các tổ chức, cá nhân phản ánh về sai phạm, tiêu cực của công chức, viên chức phải kịp thời xác minh, kết luận vụ việc, trả lời phản ánh;

h) Duy trì thường xuyên công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các đơn vị trực thuộc; tăng cường thanh tra, kiểm tra đột xuất về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp của công chức, viên chức; những việc công chức, viên chức không được làm; kiên quyết xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với những công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính;

## 2- Đối với công chức, viên chức và người lao động

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

b) Tận tụy, tận tâm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, luôn đảm bảo công việc được giải quyết có chất lượng, đúng thời gian quy định; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc;

c) Công chức, viên chức và người lao động khi làm việc và thực hiện nhiệm vụ phải đeo thẻ. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người 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;



d) Không hút thuốc lá 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 lợi dụng chức vụ, quyền hạn, không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, sách nhiễu, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến tổ chức và cá nhân.

### 3- Các tổ chức đoàn thể

Tuyên truyền, phổ biến Chỉ thị số 26/CT – TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 2912/UBND – NV ngày 20/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh để đoàn viên, hội viên, công nhân viên chức lao động biết, giám sát thực hiện. Phát huy vai trò giám sát, tích cực tham gia phát hiện và góp ý đối với các hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về thủ tục hành chính; kịp thời biểu dương, khen thưởng những đoàn viên, hội viên, công nhân viên chức lao động điển hình về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

### 4- Giao phòng Tổ chức cán bộ Sở

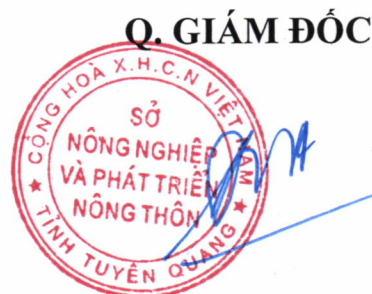
- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Sở trong việc triển khai Chỉ thị số 26/CT – TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 2912/UBND – NV ngày 20/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện với Giám đốc Sở theo quy định.

- Định kỳ hằng năm tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động tại các đơn vị thuộc Sở; kịp thời tham mưu, đề xuất xử lý nghiêm các vi phạm về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp của công chức, viên chức, những việc công chức, viên chức không được làm; các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Lưu VT- TCCB.



**Nguyễn Công Nông**