

Số: /VP-HCTCQTTV
V/v chấn chỉnh thực hiện
nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật,
kỷ cương hành chính

Bắc Kạn, ngày tháng 8 năm 2024

Kính gửi: Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng

Thực hiện Văn bản số 5366/UBND-NCPC ngày 02/8/2024 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Để tiếp tục thực hiện có hiệu quả 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; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 12/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn và thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tiếp theo, Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động các nội dung sau:

1. Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tăng cường công tác phối hợp; nghiêm túc thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 12/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn và các chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Văn bản số 2620/UBND-NCPC ngày 30/4/2023, Văn bản số 7166/UBND-NCPC ngày 25/10/2023.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Văn phòng nghiêm túc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ; văn hóa công sở, tuân thủ nội quy, quy chế làm việc; đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực thi nhiệm vụ, công vụ; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; thái độ giao tiếp và ứng xử chuẩn mực, tôn trọng Nhân dân, hướng dẫn tận tình và chính xác khi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức và cá nhân, nhất là cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Ban Tiếp công dân tỉnh.

3. Trưởng các phòng, ban, đơn vị đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo tại Văn bản này. Tổ chức thực

hiện tốt các nhiệm vụ được giao, nhất là việc giải quyết thủ tục hành chính người dân, doanh nghiệp; xử lý nghiêm theo thẩm quyền đối công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Với nội dung trên, đề nghị các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như trên;
- LĐVP;
- Lưu: VT, HCTC-QTTV.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Đức Chính