

**CHỈ THỊ**  
**Về việc tổ chức thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”**

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; Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày của Thủ tướng Chính phủ;

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ chức thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”, nhằm tiếp tục đẩy mạnh chế độ cải cách công vụ, công chức, giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy hành chính nhà nước từ quận tới cơ sở; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

Chủ tịch UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, chủ tịch UBND các phường nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức rà soát, bổ sung, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính, quy trình, quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của pháp luật.

a. Tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính, phát hiện các nội dung quy định bất cập, hạn chế, gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân thực hiện cải cách thủ tục hành chính, đề xuất bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện theo nguyên tắc: đúng pháp luật, đơn giản hoá, minh bạch, rút gọn đầu mối và rút ngắn thời gian giải quyết, tạo thuận lợi cho tổ chức, công dân trong giao dịch hành chính.

b. Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND Quận; chấp hành đầy đủ sự chỉ đạo, điều hành, kết luận của lãnh đạo Quận đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo kế hoạch. Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

c. Rà soát quy chế làm việc của đơn vị phù hợp quy định pháp luật và Quy chế làm việc của UBND Quận, thực hiện nguyên tắc: “*Điều hành theo quy chế, thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, giải quyết công việc theo quy trình*” đảm bảo “*Rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm, rõ hiệu quả*”. Việc phân công



nhiệm vụ cho các bộ phận, cán bộ, công chức theo hướng chuyên môn hoá từng khâu, từng loại công việc; lãnh đạo bộ phận phải bao quát, quán xuyên công việc, thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc, xử lý tình huống và báo cáo lãnh đạo, cơ quan quản lý cấp trên kịp thời.

2. Thực hiện tốt việc sắp xếp, kiện toàn, ổn định tổ chức bộ máy các đơn vị hành chính sự nghiệp theo Đề án của Thành phố; Quy định chức năng nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND quận theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các bộ phận, đầu mối trực thuộc đảm bảo nguyên tắc "một đầu mối - một việc xuyên suốt", phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện rà soát, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với từng vị trí việc làm của công chức, viên chức.

3. Cán bộ, công chức viên chức phải thực hiện tốt có nhiệm vụ được giao, đúng các quy trình, quy chế làm việc, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân; thực hiện quy tắc, văn hoá ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức.

a. Tăng cường vai trò nêu gương, tinh thần gương mẫu, trách nhiệm của người đứng đầu; tập trung quản lý chất lượng công việc, chấn chỉnh thái độ, trách nhiệm, văn hoá ứng xử của công chức, viên chức trực tiếp thụ lý giải quyết các thủ tục hành chính và người đứng đầu các tổ, bộ phận, cá nhân trực tiếp thực thi công vụ là Trưởng, Phó các phòng ban, đơn vị thuộc UBND Quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND các phường và công chức trực tiếp xử lý hồ sơ, thực thi công vụ thuộc UBND các phường.

b. Cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ trật tự và thứ bậc hành chính, đúng thẩm quyền; thực hiện đúng, đủ chức trách nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; nghiêm cấm việc lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để nhũng nhiễu, gây phiền hà, trục lợi khi xử lý giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

c. Yêu cầu từng cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị căn cứ vị trí việc làm và nhiệm vụ được phân công phải xây dựng kế hoạch công tác cụ thể cho tuần, tháng, quý, năm báo cáo Thủ trưởng đơn vị để quản lý, theo dõi, chỉ đạo, giám sát.

d. Quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; thực hiện văn hoá công sở; khắc phục tình trạng không rõ trách nhiệm trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, bộ phận tiếp công dân; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, phối hợp giữa các cơ quan và phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

đ. Thực hiện nghiêm Quy định số 55-QĐ/TW ngày 19/12/2016 của Bộ Chính trị về một số việc cần làm ngay để tăng cường vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên. Thực hiện đầy đủ quy định về đạo đức công vụ, văn hoá giao tiếp; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; 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. Tổ chức thực hiện nghiêm Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm liên đới khi để cấp dưới trực tiếp có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nếp sống văn hoá.

e. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra công vụ trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công sở; Gắn kết quả thực hiện Chỉ thị với công tác đánh giá chất lượng, bình xét thi đua, khen thưởng kịp thời cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc. Có hình xử lý kỷ luật nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính;

f. Thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời hạn công tác đủ 24 tháng theo Nghị định 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ về việc quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành. Kiên quyết thực hiện tinh giản cán bộ, công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ.

#### 4. Tổ chức thực hiện:

a. Giao Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND Quận, Chủ tịch UBND các phường:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công, nhiệm vụ trọng tâm năm 2017 và những tồn tại, hạn chế, từng cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch đề tập trung thực hiện gắn với việc thực hiện Chỉ thị này.

- Tổ chức quán triệt các nội dung, yêu cầu của Chỉ thị tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị; phát động phong trào thi đua thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”.

- Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá định kỳ việc thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm 2017 của Quận và cơ quan, đơn vị.

- Tuyên truyền rộng rãi đến nhân dân, các tổ chức chính trị - xã hội về “Năm kỷ cương hành chính 2017” và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức nhằm tạo sự đồng thuận, ủng hộ; giữ mối liên hệ thường xuyên với chính quyền nơi cư trú để trao đổi thông tin, phục vụ công tác quản lý, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị cùng với kết quả thực hiện Kế hoạch số 02-KH/BCN ngày 19/01/2017 của Ban chủ nhiệm Chương trình 02-CTr/QU về thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” về UBND Quận (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp.

b. Giao phòng Nội vụ:

- Là cơ Quan thường trực, theo dõi tình hình và kết quả thực hiện Chỉ thị này và Kế hoạch số 02-KH/BCN ngày 19/01/2017 của Ban chủ nhiệm Chương

trình 02-CTr/QU về thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” tại các cơ quan, đơn vị; định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND Quận;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan trong công tác kiểm tra công vụ đối với các đơn vị, CBCCVV. Đề xuất Chủ tịch UBND Quận xem xét, xử lý trách nhiệm đối với CBCCVV, người lao động vi phạm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện không nghiêm túc hoặc thiếu trách nhiệm để xảy ra các vi phạm.

c. Giao phòng Tư pháp:

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát các văn bản quy định pháp luật hiện hành, đề xuất chế tài làm cơ sở xem xét, xử lý trách nhiệm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Chủ trì công tác kiểm soát thủ tục hành chính, hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị và UBND các phường trong việc rà soát thủ tục hành chính, xây dựng quy trình nội bộ tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Quận và UBND các phường theo quy định. Kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, huỷ bỏ các TTHC không phù hợp, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong giao dịch hành chính.

d. Giao phòng Văn hoá và thông tin: Tổ chức thông tin, tuyên truyền về “Năm kỷ cương hành chính 2017”, Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. Phát huy mạnh mẽ vai trò tích cực của cơ quan truyền thông trong giám sát, phát hiện, phản ánh và góp ý những hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; đồng thời tuyên truyền, cổ vũ, động viên, nêu gương các điển hình tiên tiến trong cán bộ, công chức, viên chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Chi thị này. /.

**Nơi nhận:**

- UBND Thành phố Hà Nội;
  - Sở Nội vụ Hà Nội;
  - TT QU, UBND quận;
  - Các phòng, ban thuộc Quận;
  - UBND các phường;
  - Lưu: VT, NV. (05)
- } (để BC)  
} (để TH)

**CHỦ TỊCH**



**Vũ Thu Hà**