

Số: /SCT-VP
V/v chấn chỉnh, tăng cường
trách nhiệm trong xử lý công việc
của các phòng, đơn vị và cán bộ,
công chức, viên chức

Hải Dương, ngày tháng 6 năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Thực hiện công văn số 1965/UBND-VP ngày 07/6/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở (gọi chung là phòng, đơn vị) tổ chức thực hiện nghiêm túc một số nội dung công việc như sau:

1. Tổ chức quán triệt Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ, Thông báo số 924 -TB/TU, ngày 13/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*Lưu ý: Trong trường hợp để nhắc nhở 3 lần thì sẽ xem xét điều chuyển, bố trí công tác khác*) đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; quán triệt khắc phục ngay tình trạng đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác tham mưu chỉ đạo, điều hành.

2. Chủ động, tích cực thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được phân công và theo quy định của pháp luật. Tham mưu với lãnh đạo Sở quyết định và chịu trách nhiệm những vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định. Khi tham mưu, đề xuất với lãnh đạo Sở giải quyết công việc phải nêu rõ cơ sở pháp lý, thẩm quyền, quan điểm, kiến nghị rõ phương án giải quyết công việc (nếu đề xuất từ 02 phương án trở lên thì phải có phương án chọn và nêu rõ lý do chọn phương án).

3. Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không tham mưu báo cáo, tham mưu trình những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên các cấp trên hoặc cơ quan, đơn vị khác (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác); không tham mưu giải quyết các công việc được xác định thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị khác, trừ trường hợp theo chỉ đạo, ủy quyền của

cấp trên; không tham mưu lạm dụng việc xin ý kiến của cơ quan cấp trên để né tránh trách nhiệm.

4. Trưởng các phòng, đơn vị được giao phối hợp xử lý công việc với phòng, đơn vị chủ trì có trách nhiệm trả lời bằng văn bản khi được xin ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của phòng, đơn vị mình và những vấn đề liên quan khác đảm bảo thời hạn quy định hoặc theo đề nghị của phòng, đơn vị chủ trì. Trường hợp không trả lời hoặc trả lời chậm phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở và trước pháp luật. Đối với những vấn đề, nội dung phức tạp, có tính chất liên quan đến nhiều phòng, đơn vị, còn ý kiến khác nhau, đã phối hợp xử lý nhưng chưa thống nhất thì Trưởng phòng, đơn vị được giao chủ trì phải có quan điểm, đề xuất rõ trình lên lãnh đạo Sở xin ý kiến chỉ đạo.

5. Chủ động, khẩn trương rà soát các kiến nghị, đề xuất của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp đã được gửi đến và chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết theo thẩm quyền, đúng thời hạn quy định, đặc biệt phải giải quyết ngay những vấn đề tồn đọng, quá thời hạn chưa được xử lý, không để chậm trễ, kéo dài. Trường hợp vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, đơn vị khác, thì các phòng, đơn vị nhận được đề xuất, kiến nghị phải báo cáo với lãnh đạo Sở trả lại ngay cho phòng, đơn vị có chức năng để tham mưu giải quyết cho kịp thời.

6. Thường xuyên tham mưu kịp thời sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc nội bộ của cơ quan, trong đó phải cụ thể hóa quyền hạn, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong từng bước của quy trình xử lý công việc, quy định cụ thể thời hạn xử lý công việc và trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện đến khi có kết quả cuối cùng. Trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm để xảy ra chậm trễ, gây hậu quả hoặc không tham mưu quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền thì kiểm điểm, xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước. Xử lý nghiêm minh những hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tham nhũng, tiêu cực theo quy định hiện hành.

7. Các phòng phối hợp với Văn phòng Sở: (1) hoàn thành việc thống kê, công bố, rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan nhà nước để công khai, tổ chức thực hiện; (2) chủ động rà soát để cắt giảm (đề xuất cắt giảm) đơn giản hóa thủ tục không cần thiết, tái cấu trúc quy trình giải quyết

công việc, nhất là thủ tục hành chính có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân, doanh nghiệp.

8. Các phòng, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm rà soát đầy nhanh các nội dung, công việc đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy kết luận, chỉ đạo liên quan đến Sở tại Thông báo số 924-TB/TU, báo cáo UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh theo đúng quy định. Chủ động, tích cực thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; khẩn trương rà soát các nhiệm vụ, công việc của phòng, đơn vị để kịp thời tham mưu với lãnh đạo Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền và thời hạn quy định, nhất là đối với những công việc còn chậm trễ, kéo dài. Kịp thời tham mưu với lãnh đạo Sở để báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo những nội dung vượt thẩm quyền.

9. Văn phòng Sở:

- Tham mưu chỉ đạo nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, biểu dương, khen thưởng kịp thời đối với các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức quyết liệt trong thi hành công vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Kịp thời rà soát, tham mưu lãnh đạo Sở thay thế hoặc điều chuyển sang công việc khác đối với cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm, để chậm trễ, kéo dài công việc và không đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung Công văn này và các nhiệm vụ được lãnh đạo Sở giao; kịp thời báo cáo, đề xuất với lãnh đạo Sở chỉ đạo, xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các nội dung công văn này.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung văn bản này; định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh và để chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Trang tin điện tử của Sở (để đưa tin);
- Giám đốc, PGĐ Sở (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Hảo

