

Số: /KH-SCT

Hà Giang, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Nâng cao chất lượng công vụ đối với CCVC
của Sở Công thương năm 2021

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ, về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 623/CT-UBND, ngày 31 tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh Hà Giang, Về Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Sở Công Thương tỉnh Hà Giang xây dựng Kế hoạch Nâng cao chất lượng công vụ đối với CBCCVC năm 2021 với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng công vụ đối với CBCCVC, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tạo lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, minh bạch, trách nhiệm, năng động, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- CCVC xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể, phù hợp nhiệm vụ được phân công, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ.

- Trong giao tiếp với tổ chức, cá nhân, phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của tổ chức và cá nhân.

- Tăng cường phối hợp chặt chẽ giữa các Phòng chuyên môn, đơn vị trong thực thi công vụ;

- Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc dựa trên quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ cho từng loại hình công việc. Đặc biệt là trách nhiệm cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo các phòng và ý kiến tham gia đóng góp thực hiện nhiệm vụ của ngành.

II. NỘI DUNG

1. Mục tiêu chung:

1.1. Phấn đấu xây dựng môi trường văn hoá công sở; Nâng cao chất lượng công tác tham mưu đối với CCVC; phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ của ngành.

1.2. Là tiêu chí để đánh giá, xếp loại của công chức viên chức hàng năm và bình xét thi đua khen thưởng.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Nghiêm túc thực hiện Quyết định số 332/QĐ-UBND, ngày 09 tháng 03 năm 2016, của UBND tỉnh Hà Giang về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Sở Công Thương Hà Giang; Quyết định số 3067/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh, về Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm công chức của Sở Công Thương, Quyết định số 1582/QĐ-UBND ngày 12/8/2014 của UBND tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Hà Giang; Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 07/9/2018 của UBND tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị tỉnh Hà Giang và Đề án 216 của Sở đã ban hành.

2.2. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính kỷ cương và trật tự, đúng đắn thâm quyền; phải đeo thẻ công chức trong giờ làm việc;

2.3. Đối với công việc có liên quan đến các phòng chuyên môn, các đơn vị, yêu cầu Phòng, đơn vị chủ trì chủ động, phối hợp để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiến độ thời gian.

2.4. Công tác rà soát, cải cách thủ tục hành chính thực hiện đúng theo quy định, đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian; Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức trong cơ quan, đơn vị, góp phần vào tiến trình cải cách hành chính theo mục tiêu xây dựng nền hành chính hiện đại, có tính chuyên nghiệp cao đáp ứng yêu cầu thời kỳ mới.

2.5. Phát huy tinh thần trách nhiệm, tác phong làm việc khoa học, sáng tạo, năng động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của CCVC;

2.6. CCVC căn cứ vào vị trí việc làm, yêu cầu của nhiệm vụ tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị nhằm giải quyết công việc được chính xác, nhanh chóng đem lại hiệu quả cao, góp phần vào thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

2.7. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người CCVC; sử dụng thời giờ làm việc đạt hiệu quả cao; 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; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

2.8. CCVC và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định. Đặc biệt đối với việc lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhũn nhĩu, phiền hà, trục lợi, khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến các tổ chức và cá nhân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền các chuyên đề liên quan đến nâng cao chất lượng công vụ; thông qua các buổi đọc báo đầu giờ, sinh hoạt cơ quan, thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản liên quan đến văn hóa công vụ với hình thức phù hợp với cơ quan, đơn vị.

2. Tăng cường phối hợp giữa các Phòng chuyên môn; Đơn vị trực thuộc trong thực hiện nhiệm vụ,

Trên đây là Kế hoạch nâng cao chất lượng công vụ của CCVC trong thực hiện nhiệm vụ năm 2021. Các Phòng chuyên môn; Đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các Phòng CM; Đơn vị (T/hiện);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, Vnptioffice, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Hậu