

Số: /BC-SKHCCN

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 tại Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Chỉ thị số 57-CT/TU ngày 04/9/2016 của Tỉnh ủy về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh, 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;

Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 09/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh, Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 11/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tiếp tục đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Thực hiện Kiểm tra số 69/KH-SKHCCN ngày 11/01/2023 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ năm 2023.

Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo kết quả kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023, như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO VÀ TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN:

Nhằm tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nền hành chính của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của ngành khoa học và công nghệ, nhất là công chức, viên chức quản lý các phòng và đơn vị trực thuộc, tăng cường cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp theo cơ chế một cửa; tăng cường phân cấp, phân công theo hướng rõ người, rõ việc, rõ địa chỉ, trách nhiệm; nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, học tập làm theo tấm gương đạo đức, phong cách của Hồ Chí Minh trong đội ngũ lãnh đạo, công chức, viên chức, góp phần đẩy lùi sự suy thoái về chính trị, đạo đức, lối sống, lề lối làm việc và các tệ nạn khác.

Trong năm 2023, Sở Khoa học và Công nghệ đã ban hành Văn bản số 30/SKHCCN-VP ngày 09/01/2023 Cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 tại cơ quan Sở Khoa học và Công nghệ.

II. KẾT QUẢ QUA CÁC ĐỢT KIỂM TRA:

1. Kết quả thực hiện Chỉ thị 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan. Phân công công việc hợp lý và tổ chức tốt quá trình làm việc của công chức, viên chức và người lao động, lập lịch công tác tuần đầy đủ.

- Về thực hiện nghiêm chế độ họp trong cơ quan được thực hiện theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ nhằm nâng cao chất lượng hội nghị, hội thảo, cuộc họp và tiết kiệm thời gian bằng cách đổi mới phương pháp, cách thức tổ chức, điều hành hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Ban hành văn bản chấn chỉnh việc tham gia hội họp do Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập, góp ý dự thảo văn bản của các Sở, ngành và đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

- Sử dụng chỉ đạo điều hành, quản lý văn bản đến và phát hành văn bản đi được ký chứng thư số trực tiếp trên TD-Office.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở được trang bị máy tính làm việc để bàn; công chức được tham gia các lớp tập huấn về công tác cải cách hành chính, công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao trong công tác tham mưu đến Lãnh đạo tỉnh (Thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) giữa các cơ quan hành chính cấp tỉnh với nhau từng bước đi vào hoạt động ổn định và có hiệu quả.

- Bảo đảm trang thiết bị, phương tiện và điều kiện làm việc phù hợp với tính chất, đặc thù công việc cho cá nhân.

- Đề cao trách nhiệm, gương mẫu thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; có biện pháp khuyến khích, khen thưởng xứng đáng, kịp thời những tập thể, cá nhân nghiêm túc chấp hành kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc, lắp đặt camera theo dõi và giám sát; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không đi muộn, về sớm, không chơi games trong giờ làm việc.

2. Tình hình thực hiện văn hóa công sở theo Quyết định 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính Phủ

- Về trang phục của công chức, viên chức và người lao động: Khi thực hiện nhiệm vụ được ăn mặc gọn gàng, lịch sự, trang phục theo yêu cầu (*Thanh tra Sở*).

- Đeo thẻ công chức đầy đủ khi làm việc và thực hiện nhiệm vụ kể cả bên ngoài cơ quan.

- Trong giao tiếp và ứng xử với tổ chức, cá nhân có thái độ lịch sự, tôn trọng, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt, thái độ hách dịch, nhùng nhịu, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ;

trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp có thái độ trung thực, thân thiện, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

- Khi giao tiếp qua điện thoại trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

- Thực hiện nghiêm các quy định về nội quy, quy chế nơi công sở; không có trường hợp vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục để đảm bảo văn minh, tiến bộ xã hội.

- Niêm yết công khai số điện thoại tiếp nhận thông tin phản ánh vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính của Cơ quan và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Phân công cho Thanh tra Sở tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và lập lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng đúng quy định.

3. Việc thực hiện Chỉ thị số 57-CT-TU ngày 04/9/2014 của Tỉnh ủy và Chỉ thị 24/CT-UBND ngày 10/10/2014, Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 11/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận

Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện ký cam kết thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính ngay từ đầu 2023 với Giám đốc Sở: Bản cam kết số 30/SKHHCN-VP ngày 09/01/2023.

Tiếp tục duy trì, công khai số điện thoại đường dây nóng; bố trí công chức, viên chức có trách nhiệm trực và tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua đường dây nóng,... tại Văn bản số 6138/SKHHCN-VP ngày 17/02/2020.

Thực hiện nghiên các văn bản chỉ đạo số 2157/UBND-VXNV ngày 06/5/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc báo cáo lịch trình khi cán bộ, công chức đi công tác ngoài tỉnh. Chỉ đạo Văn phòng sở và các đơn vị trực thuộc thực hiện và ghi chép kết quả việc đo thân nhiệt đầu mỗi buổi làm việc, bố trí nước rửa tay sát khuẩn cho công chức, viên chức, người lao động và khách đến liên hệ công tác; 100% công chức, viên chức và người lao động khai báo y tế đảm bảo đúng theo quy định; Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở hạn chế cử công chức, viên chức đi công tác ngoài tỉnh trong thời điểm hiện nay cho đến khi kiểm soát hết các ca mắc Covid-19 trong cộng đồng. Trường hợp thật sự cần thiết phải đi công tác ngoài tỉnh hoặc tiếp các đoàn khách ngoài tỉnh đến làm việc phải báo cáo về kết quả chuyến đi (*về lịch trình, đối tượng tiếp xúc, vùng nào, tình hình sức khỏe hiện tại...*) cho Văn phòng Sở để quản lý và theo dõi sức khỏe theo quy định.

III. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CHUNG

Ngay từ đầu năm kế hoạch, Lãnh đạo cơ quan đã thể hiện quyết tâm, có giải pháp cụ thể, hiệu quả, thiết thực góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động của công chức, viên chức trong thực hiện công vụ của mình với những nội dung thiết thực, có tác động tích cực đến toàn thể đội ngũ công chức, viên chức bằng các hành động ghi nhận cụ thể như:

- Phân công công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức, người lao động. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và thực hiện nghiêm ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

- Tổ chức cho 100% công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình ký cam kết về thực hiện nghiêm túc các nội dung về kỷ luật, kỷ cương hành chính; cam kết thực hiện Chỉ thị số 39-CT/TU ngày 22/6/2017 của Tỉnh ủy Ninh Thuận về việc tăng cường quản lý cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang tinh khi tham gia các trang mạng xã hội gắn với công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Cam kết thực hiện Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 07/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị. Lập, công khai đường dây nóng; giao Thanh tra Sở có trách nhiệm trực thường xuyên để tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân qua đường dây nóng.

- Đề cao kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện giờ giấc làm việc. Công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị chấp hành và sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan. Không uống rượu bia trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, kể cả khi tổ chức hội nghị, tiếp khách.

- Khuyến khích việc thực hiện nghiêm Luật Phòng chống tác hại của thuốc lá, không hút thuốc lá tại nơi làm việc, tại các địa điểm công cộng. Khuyến khích những người hút thuốc lá phân đấu tự giảm hoặc bỏ thuốc lá và vận động mọi người cùng bỏ thuốc lá.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm khi giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, công dân, doanh nghiệp, đảm bảo giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định, tránh gây phiền hà, sách nhiễu khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Thông qua những hoạt động của các cấp chính quyền, trong thời gian qua, đã có sự chuyển biến rõ rệt về thái độ, tác phong làm việc cũng như hiệu quả công việc ngày một tốt hơn, tình trạng đi muộn về sớm, làm việc riêng trong giờ làm việc đã giảm đi đáng kể. Từng cán bộ, công chức, viên chức luôn cố gắng nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Bên cạnh những kết quả đạt được như trên, việc lập lịch công tác tuần cho từng cá nhân công chức trên TD-Office vẫn chưa được duy trì và đầy đủ.

IV. MỘT SỐ TRỌNG TÂM NĂM 2024

Để chấn chỉnh tình trạng nêu trên, tạo bước chuyển biến rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của công chức, viên chức yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả điều hành hoạt động; đồng thời đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại từng công chức, viên chức và người lao động.

2. Rà soát ban hành Quy tắt ứng xử cho phù hợp với tình hình cụ thể của cơ quan và quy định của pháp luật. Tổ chức quán triệt để công chức, viên chức thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức phê bình, xử lý nghiêm theo quy định đối với công chức, viên chức vi phạm. Tập trung chỉ đạo tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và nâng cao tinh thần, trách nhiệm, đạo đức công vụ trong toàn ngành. Triển khai có hiệu quả Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ.

4. Thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm; phân công nhiệm vụ hợp lý theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm để nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thi hành công vụ thuộc quyền quản lý. Tạo điều kiện cho công chức, viên chức phát huy tinh thần trách nhiệm, năng lực, tính chủ động, sáng tạo khi giải quyết công việc; khuyến khích công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; kịp thời uốn nắn, xử lý nghiêm những sai phạm trong thi hành công vụ. Đồng thời, biểu dương, khen thưởng kịp thời những cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 tại Sở Khoa học và Công nghệ gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tấn Quang