

Số: /STNMT-VP

Khánh Hoà, ngày tháng 8 năm 2022

V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của Lãnh đạo UBND tỉnh

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của Lãnh đạo UBND tỉnh.

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với công tác tham mưu:

a) Yêu cầu thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh và Quyết định phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và các Ủy viên UBND tỉnh (đặc biệt đối với các quy định về trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chánh Văn phòng UBND tỉnh; các quy định về tổ chức các buổi họp của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh để xử lý công việc thường xuyên).

b) Trong công tác tham mưu phải chủ động, không ngừng trau dồi, nghiên cứu, nắm chắc các quy định pháp luật liên quan đến ngành tài nguyên và môi trường; thường xuyên cập nhật sự thay đổi của các quy định pháp luật để chủ động xử lý các công việc, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền; đồng thời, kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý, khắc phục những bất cập, chồng chéo tại các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là giữa quy định của tỉnh với quy định của Trung ương, đảm bảo hành lang pháp lý đồng bộ, thống nhất, đầy đủ, đúng quy định.

c) Tiếp tục quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Phòng, đơn vị được giao chủ trì tham mưu hoặc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thẩm định các nội dung công việc, đề án cần phải nghiên cứu kỹ nội dung công việc; chủ động thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan đảm bảo hiệu quả, đúng, đủ thành phần, nêu rõ nội dung, vấn đề cần lấy ý kiến, thời gian đề nghị đóng góp ý kiến phải phù hợp với nội dung xin ý kiến. Các phòng, đơn vị phối hợp với cơ quan chủ trì có trách nhiệm góp ý đúng thời hạn, đúng nội dung đề nghị cho ý kiến; nghiên cứu kỹ hồ sơ để có các quan điểm rõ ràng, các ý kiến tham gia phải viện dẫn đầy đủ lý do, căn cứ, cơ sở pháp lý.

- Nội dung tổng hợp, báo cáo, tham mưu phải có chính kiến, quan điểm cụ thể; phải thể hiện rõ việc Sở TNMT trình UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định, chỉ đạo những vấn đề gì (tránh tình trạng văn bản có những nội dung như: “xin ý kiến UBND tỉnh xem xét, quyết định”, “nội dung đề nghị là có thể chấp nhận được”,...). Trong trường hợp việc đề xuất thực hiện theo yêu cầu tình hình thực tiễn của tỉnh, địa phương nhưng chưa có quy định pháp lý cụ thể thì đơn vị chủ trì hoặc cơ quan đóng góp ý kiến phải nêu việc đề xuất trên cơ sở hướng dẫn của Trung ương, học tập kinh nghiệm của các tỉnh, thành phố khác đã thực hiện (nếu có). Khi cần thiết phải chủ động thực hiện việc lấy ý kiến cơ quan Trung ương hoặc tham mưu UBND tỉnh xin ý kiến hướng dẫn của cơ quan Trung ương theo quy định.

- Không tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý, thông qua các công việc, đề án khi:

+ Không đúng thẩm quyền đối với nội dung đề xuất.

+ Có nội dung chưa phù hợp quy định của pháp luật hoặc chưa có quy định của pháp luật.

+ Cơ quan chủ trì chưa nhận đầy đủ ý kiến của các sở, ngành chính có liên quan đến nội dung công việc

+ Đưa ra nhiều phương án mà không phân tích ưu, nhược điểm của từng phương án và không đề xuất phương án nên lựa chọn.

- Các văn bản, báo cáo, tờ trình, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cần phải đảm bảo hình thức trình bày theo đúng quy định pháp luật và sử dụng từ ngữ phù hợp, rõ ràng, dễ hiểu, viện dẫn đầy đủ cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn đối với từng nội dung nhận định, đánh giá, đề xuất.

d) Giao Chánh Văn phòng Sở:

Đôn đốc, theo dõi, tổng hợp và kiểm tra, giám sát về tình hình thực hiện, định kỳ báo cáo Giám đốc Sở xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân chậm trễ, không chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính:

a) Yêu cầu các phòng, đơn vị tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện các quy định, quy chế của của tỉnh và của Sở về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cụ thể hóa các quy chế, quy định, chuẩn mực đạo đức để quản lý, nhận xét, đánh giá ý thức chấp hành, kết quả thực hiện đối với cán bộ, công chức, viên chức.

b) Người đứng đầu các phòng, đơn vị phát huy vai trò, trách nhiệm và đề cao sự gương mẫu trong chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về hiệu quả sử dụng thời gian làm việc và việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị phụ trách.

c) Kịp thời phát hiện, đề xuất Giám đốc Sở xử lý nghiêm đối với công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính (nhất là giờ giấc làm việc), gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, những nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi công vụ theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

d) Giao Tổ kiểm tra thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg của Sở tiếp tục kiểm tra việc chấp hành thời giờ làm việc của Công chức, Viên chức và người lao động của Sở và các đơn vị trực thuộc và báo cáo kết quả cho Ban Giám đốc Sở. Đối với Công chức, Viên chức và người lao động vi phạm thời giờ làm việc từ 03 lần trở lên không được xem xét khen thưởng các danh hiệu thi đua vào cuối năm.

3. Đổi mới phương thức và nâng cao chất lượng hội họp:

a) Ban Giám đốc Sở và Lãnh đạo các phòng, đơn vị tuân thủ nghiêm túc quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước và chế độ hội họp ban thành theo Quy chế làm việc của Sở tại Quyết định số 901/QĐ-STNMT ngày 11/11/2021 của Sở TNMT (lưu ý việc xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung; thành phần tham dự họp và việc ủy quyền dự họp; sự cần thiết phải tổ chức họp phù hợp với tính chất, yêu cầu và nội dung của vấn đề, công việc cần giải quyết...).

b) Đối với các thành viên, đại biểu được mời tham dự cuộc họp của Sở và UBND tỉnh:

- Yêu cầu dự họp đúng thành phần được mời; trường hợp Lãnh đạo Sở bận công việc khác thì ủy quyền cho Lãnh đạo các phòng, đơn vị dự họp và báo cáo kết quả, nội dung cuộc họp cho Lãnh đạo Sở biết.

- Người được phân công dự họp phải chuẩn bị kỹ nội dung liên quan cuộc họp; ý kiến phát biểu, thảo luận ngắn gọn, đúng trọng tâm, rõ quan điểm; khuyến khích phản biện, đối thoại, tranh luận trực tiếp tại cuộc họp; trường hợp phát sinh các nội dung, ý kiến tại cuộc họp khác hoặc chưa có tại văn bản báo cáo, góp ý đã ban hành trước đó của đơn vị thì phải kịp thời có văn bản của đơn vị để cập nhật bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung sau cuộc họp.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả, thời gian và chất lượng giải quyết công việc tại các cơ quan nhà nước:

a) Lãnh đạo các phòng, đơn vị cần quan tâm, chủ động hơn nữa trong đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc, tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong công tác quản lý, điều hành và trao đổi thông tin; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, từng bước thay thế văn bản giấy trong quản lý, điều hành và trao đổi thông tin; tăng cường sử dụng, khai thác các hệ thống thông tin của tỉnh đặc biệt là phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử, hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến; ban hành quy chế và rà soát, hoàn thiện quy chế quy định việc sử dụng hệ thống E-Office của cơ quan, đơn vị.

b) Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; tạo điều kiện cho cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin được học tập, nâng cao trình độ quản lý, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc cho cán bộ, công chức, viên chức; có biện pháp bảo đảm an toàn và an ninh thông tin.

c) Mạnh dạn khai thác các tiện ích của mạng xã hội, các ứng dụng OTT,... để áp dụng nâng cao hiệu quả chỉ đạo điều hành của phòng, đơn vị; đồng thời, thường xuyên rà soát để chủ động bảo đảm an toàn và an ninh thông tin khi sử dụng các tiện ích và ứng dụng này.

Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện.

(Đính kèm Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh)./.

Nơi nhận : (VBĐT)

- Như trên;
- UBND tỉnh (B/c);
- Ban GD Sở;
- Lưu: VT, PCVP,

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Đồng