

Số: 480/SGTVT-VP

Tây Ninh, ngày 02 tháng 5 năm 2024

V/v Chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, thời giờ làm việc.

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc Sở GTVT.

Việc chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, thời giờ làm việc và trách nhiệm nêu gương của lãnh đạo tại Sở GTVT được duy trì thực hiện. Tuy nhiên, thời gian gần đây còn cá biệt tình trạng chấp hành giờ giấc làm việc chưa nghiêm, chưa có sự kiểm tra, nhắc nhở thường xuyên của người đứng đầu cấp phòng, đơn vị trực thuộc Sở, một số công chức, viên chức chưa chấp hành tốt nội quy về giờ giấc làm việc, trách nhiệm nêu gương của công chức, viên chức lãnh đạo cấp phòng có lúc chưa cao, từ đó làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của ngành. Để khắc phục những hạn chế, tồn tại nêu trên, chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của đội ngũ công chức, viên chức trong toàn đơn vị, Giám đốc Sở GTVT chỉ đạo Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 20/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ; Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 06/6/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị; Công văn số 3041/UBND-NC ngày 26/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Chấn chỉnh tác phong lề lối, giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, sử dụng thời giờ làm việc một cách hiệu quả; không lợi dụng thời gian đi công tác theo sự phân công của lãnh đạo để sử dụng vào việc cá nhân.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong thực thi công vụ; nghiêm cấm hành vi né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm, lợi dụng quyền hạn trong thực thi công vụ để những nhiều, phiền hà nhằm trục lợi.

4. Việc chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, thời giờ làm việc là tiêu chí quy định để nhận xét, đánh giá xếp loại đối với tập thể và công chức hằng năm.

5. Văn phòng Sở chủ trì thực hiện các biện pháp theo dõi, kiểm tra việc chấp hành nội dung Công văn chỉ đạo này; kịp thời rà soát, tham mưu điều động, luân chuyển công việc đối với công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, thời giờ làm việc, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Đề nghị Trưởng các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở GTVT nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy Sở;
- BGĐ Sở GTVT;
- BCH Công đoàn Sở;
- Công TTĐT Sở GTVT;
- Lưu: VT, VP Sở.

Cv/34

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**