

Số: /KH-BDT

Khánh Hòa, ngày tháng 8 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh**

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 và căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Ban Dân tộc xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

Tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 trong cơ quan, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm sự nghiêm minh, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động trong thực thi công vụ.

#### **2. Yêu cầu**

Các nhiệm vụ phải được thực hiện đồng bộ, thường xuyên, thực chất, có sản phẩm, kết quả cụ thể và gắn với việc triển khai các nhiệm vụ chính trị của cơ quan; kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **II. NỘI DUNG**

#### **1. Phổ biến, quán triệt, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính**

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, phổ biến đến cán bộ, công chức, người lao động nghiêm túc thực hiện: Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; 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 các cấp; Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các Sở, ngành, địa phương; 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 Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản khác liên quan.

- Tiếp tục quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức, người lao động các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

## **2. Đối với công tác tham mưu**

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh và của cơ quan; Quyết định phân công công tác của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các phòng chuyên môn; các quy định về tổ chức hội họp để xử lý công việc của cơ quan.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể dựa trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, của phòng. Bảo đảm chặt chẽ, thống nhất, phân định rõ trách nhiệm chủ trì và phối hợp; đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đứng đầu mỗi phòng chuyên môn đối với mỗi công việc, nhiệm vụ được giao.

- Cán bộ, công chức không ngừng trau dồi, nghiên cứu, nắm chắc các quy định pháp luật liên quan công việc; thường xuyên cập nhật sự thay đổi của quy định pháp luật để chủ động xử lý, đồng thời, kịp thời tham mưu, đề xuất Lãnh đạo 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.

- Cán bộ, công chức được giao chủ trì tham mưu, phải nghiên cứu kỹ nội dung công việc; chủ động tham mưu lấy ý kiến của 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 góp ý phải phù hợp với nội dung xin ý kiến. Cán bộ, công chức hoặc các cơ quan, đơn vị phối hợp 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 lí 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 trình UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định, chỉ đạo các vấn đề cụ thể gì. Trong trường hợp việc đề xuất thực hiện theo tình

hình thực tiễn của tỉnh, của cơ quan nhưng chưa có quy định pháp lý cụ thể thì cơ quan 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 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đồng ý, thông qua các công việc, đề án khi: Không đúng thẩm quyền; 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 gửi UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cần phải đảm bảo hình thức trình bày theo đúng quy định của 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.

### **3. Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương**

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thiện nguyện túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, phòng chuyên môn để xảy ra việc cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, cụ thể hóa các quy chế liên quan lề lối làm việc, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử của cơ quan: Quy chế làm việc; Quy chế dân chủ; Quy chế thi đua - khen thưởng; Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, ... để quản lý, nhận xét, đánh giá ý thức chấp hành, kết quả thực hiện đối với cán bộ, công chức và người lao động.

- Quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, người lao động. Phân công nhiệm vụ đối với công chức, người lao động theo Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được ban hành; cụ thể hoá trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của các cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **4. Đổi mới phương thức và nâng cao chất lượng hội họp**

- 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 hội họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước (lưu ý việc xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung; 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; thành phần tham dự cuộc họp, hội nghị đúng thành phần, đầy đủ, không tự ý vắng mặt hoặc cử người

không đủ thẩm quyền dự họp thay...).

- Chuẩn bị kỹ nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan cuộc họp; ý kiến phát biểu, thảo luận ngắn gọn, đúng trọng tâm, rõ quan điểm; khuyến khích phản biện đối thoại trực tiếp tại cuộc họp; trường hợp phát sinh các nội dung, ý kiến khác 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.

- Nâng cao chất lượng cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin để xây dựng phòng họp trực tuyến; tăng cường họp giao ban trực tuyến, trao đổi công việc giữa Ban Dân tộc tỉnh với Lãnh đạo cấp huyện, Phòng Dân tộc cấp huyện và giữa các sở, ban, ngành với nhau nhằm kịp thời nắm bắt các vướng mắc, trao đổi, thống nhất giải quyết công việc một cách nhanh chóng, hiệu quả, góp phần tiết kiệm chi phí, tiết kiệm thời gian cho cơ quan và địa phương.

### **5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả, thời gian và chất lượng giải quyết công việc tại cơ quan**

- Lãnh đạo cơ quan chủ động hơn nữa trong việc 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; duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tạo sự hài lòng cho tổ chức và người dân; ban hành quy chế và rà soát, hoàn thiện các quy chế, quy định về sử dụng hệ thống E-Office của cơ quan.

- Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về tầm quan trọng của ứng dụng công nghệ phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; tạo điều kiện cho công chức phụ trách công nghệ thông tin và cán bộ, công chức cơ quan tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin do các cơ quan tổ chức; tăng cường khai thác các tiện ích của mạng xã hội, các ứng dụng OTT... để nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đồng thời, thường xuyên rà soát và có biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng:**

- Giúp Trưởng ban theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Rà soát, bổ sung hoàn chỉnh các nội quy, quy chế nội bộ của cơ quan phù hợp với các văn bản mới ban hành.

- Đề xuất khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ; đề xuất xem xét kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động không chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của các cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác.

## **2. Phòng Nghiệp vụ chuyên môn và Thanh tra Ban**

- Quán triệt, triển khai đến công chức, người lao động thuộc phòng quản lý việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch này.

- Phối hợp với Văn phòng xử lý kịp thời các nguồn thông tin do các cơ quan báo chí, người dân, tổ chức, các cơ quan phản ánh về thực thi công vụ của công chức, người lao động.

## **3. Đối với cán bộ, công chức và người lao động**

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền; nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, các nội quy, quy chế của cơ quan. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 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 Ủy ban nhân dân tỉnh của Ban Dân tộc; yêu cầu các phòng và toàn thể công chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (đề b/c, VBĐT);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG BAN**

**Đặng Văn Tuấn**