

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LONG ĐIỀN****ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LONG ĐIỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: **05/2013/CT-UBND**

Long Điền, ngày 07 tháng 11 năm 2013

CHỈ THỊ**Về việc chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả
sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị**

Thời gian qua, phần lớn các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện đều chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ. Nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương 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 cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công vụ của mình.

Tuy nhiên, việc triển khai thực hiện nhiệm vụ ở một số cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện có lúc còn chưa đảm bảo; chất lượng tham mưu và hiệu quả tổ chức thực hiện chưa đáp ứng yêu cầu đề ra, còn đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị; việc đi họp trễ, cử cán bộ chuyên môn đi dự thay, vắng mặt không báo cáo, một số chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện chưa tổ chức thực hiện hoặc thực hiện chậm trễ so với quy định. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa nêu cao trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ; chưa chấp hành tốt về thời gian làm việc, sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng... làm ảnh hưởng đến môi trường công tác, hiệu quả, chất lượng công tác và uy tín của các cơ quan nhà nước cũng như cán bộ, công chức, viên chức.

Để chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời nhằm đẩy mạnh thực hiện kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức của huyện Long Điền, Ủy ban nhân dân huyện Long Điền chỉ thị thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính

a) Xây dựng quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Quán triệt, triển khai thực hiện quy chế trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

b) Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không hút thuốc lá nơi công sở; thực hiện nghiêm Chi thị số 13-CT/TU ngày 19 tháng 9 năm 2011 của Tỉnh ủy Bà Rịa-Vũng Tàu về việc cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức không được sử dụng rượu bia trong giờ làm việc; thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về an