

Số: 6266/SVHTT-TCPC
Về chấn chỉnh trật tự kỷ cương
trong công tác quản lý công chức,
viên chức và người lao động

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các
đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

Trong thời gian qua, đa số công chức, viên chức, người lao động của Sở Văn hóa và Thể thao đã có nhiều nỗ lực hoàn thành nhiệm vụ được giao; gương mẫu trong việc chấp hành các quy định pháp luật, nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Tuy nhiên, vẫn còn một số công chức, viên chức và người lao động thực hiện chưa tốt nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; chưa nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế; lãnh đạo một số phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (sau đây gọi tắt là phòng, đơn vị thuộc Sở) chưa quan tâm đúng mức đến công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động; việc phát hiện vi phạm, xác định trách nhiệm và xử lý chưa kịp thời, chưa nghiêm.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động, Sở Văn hóa và Thể thao đề nghị Thủ trưởng các phòng, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở nghiêm túc thực hiện các nội dung sau đây:

1. Công chức, viên chức và người lao động của đơn vị đảm bảo được quán triệt nội dung quy định tại các văn bản sau đây và các văn bản khác có liên quan:

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010 và Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức sửa đổi năm 2019.

- Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh về trách nhiệm của công chức.

- Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố, trong đó có các nội dung thời gian làm việc, trang phục, ý thức kỷ luật, giao tiếp ứng xử, đặc biệt là chấp hành các quyết định khi thi hành nhiệm vụ, công vụ...

- Công văn số 3212/UBND-XV ngày 02 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc chấn chỉnh thái độ, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ.

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài và Quyết định số 1673/QĐ-SVHTT ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Sở Văn hóa và Thể thao về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt công chức, viên chức, người lao động Sở Văn hóa và Thể thao và các đơn vị trực thuộc đi nước ngoài;

- Kế hoạch số 1154/KH-SVHTT ngày 31 ngày 3 năm 2022 của Sở Văn hóa và Thể thao về kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử và hoạt động công vụ tại cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở năm 2022.

2. Đối với Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở:

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở khi đi công tác, nghỉ phép phải báo cáo và được sự chấp thuận của Giám đốc Sở, thực hiện thủ tục bàn giao và ủy quyền giải quyết công việc cho cấp phó trong thời gian vắng mặt.

- Triển khai cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị thực hiện nghiêm các quy định về việc đi công tác, đi việc riêng trong, ngoài nước.

- Thực hiện tốt công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; quản lý ngày phép hàng năm và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về việc quản lý công chức, viên chức của đơn vị trong việc đi công tác, nghỉ phép trong và ngoài nước.

- Kịp thời xử lý và báo cáo Lãnh đạo Sở các trường hợp công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài không đúng quy định; vắng mặt không có lý do tại nơi làm việc. Gắn việc chấp hành các nội quy, quy chế, việc chấp hành pháp luật của công chức, viên chức, người lao động vào nội dung đánh giá công chức, viên chức, người lao động hàng quý, năm và đánh giá thi đua hàng năm.

3. Giao phòng Tổ chức – Pháp chế:

- Theo dõi, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở các trường hợp vi phạm, tham mưu xử lý đúng quy định.

- Tham mưu kế hoạch, thành lập các Tổ kiểm tra công vụ đột xuất và định kỳ các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Sở./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCPC.(Tr).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Võ Trọng Nam