

Số: /CCKL-TCHC

Bình Định, ngày tháng 5 năm 2024

V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương
và thực hiện Quy chế làm việc

Kính gửi:

- Các hạt kiểm lâm;
- Các phòng chuyên môn;
- Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng.

Thời gian qua, các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Chi cục đã quán triệt, triển khai thực hiện và chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính và Quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm; góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc; kỷ luật, kỷ cương từng bước đi vào nền nếp. Tuy nhiên, hiện nay vẫn còn một số đơn vị chưa nghiêm túc chấp hành thời gian làm việc theo quy định, tham dự họp chưa đúng giờ, không dự họp nhưng không xin phép lãnh đạo Chi cục chủ trì; việc tham mưu văn bản còn chậm, nội dung chất lượng chưa đáp ứng được yêu cầu; tác phong, lề lối làm việc còn chưa nghiêm, còn mặc thường phục trong giờ hành chính để người dân và cơ quan truyền thông phản ánh về Chi cục và lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT nhắc nhở, phê bình.

Nhằm thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm, đồng thời tăng cường hiệu quả sử dụng thời gian làm việc, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, người lao động tại các đơn vị, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm yêu cầu:

1. Thủ trưởng các hạt kiểm lâm, các phòng chuyên môn, Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy chữa cháy rừng thực hiện nghiêm các nội dung sau:

a) Nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc

- Căn cứ các quy định của Chính phủ, của UBND tỉnh Bình Định và nhiệm vụ được giao, xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc cụ thể tại đơn vị, để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Giáo dục, nâng cao ý thức kỷ luật, kỷ cương hành chính cho công chức, người lao động tại đơn vị quản lý, sử dụng;

- gương mẫu học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và quy định của Đảng về trách nhiệm nêu gương; gương mẫu thực hiện Quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, giải quyết kịp thời, đúng quy định các yêu cầu của cá nhân, tổ chức; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm tại đơn vị để làm căn cứ bình xét các danh hiệu thi đua, đề nghị khen thưởng.

b) Nâng cao chất lượng các cuộc họp; nâng cao hiệu lực, hiệu quả việc chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng đơn vị, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

c) Phân công công tác khoa học, phù hợp với năng lực của từng người

- Lãnh đạo các hạt kiểm lâm tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại các trạm kiểm lâm, kiểm lâm địa bàn;

- Bố trí lực lượng phù hợp, đúng vị trí việc làm, theo nguyên tắc giảm các khâu trung gian, một người được giao nhiều nhiệm vụ, một nhiệm vụ phải có người chịu trách nhiệm chính và không bỏ sót nhiệm vụ;

- Phân công công việc khoa học, hợp lý để công chức, người lao động trong đơn vị làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả cao.

2. Đối với công chức, người lao động

a) Phải có mặt đúng giờ tại công sở theo giờ hành chính; mặc đồng phục, đeo cấp hiệu, kiểm lâm hiệu, biển tên theo quy định; không đi muộn, về sớm; không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không ra quán cà phê trong giờ làm việc; không uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc và không hút thuốc lá tại nơi làm việc.

b) Thường xuyên nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để tham mưu cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị ban hành văn bản đảm bảo đúng pháp luật, đạt chất lượng và đáp ứng được yêu cầu của cấp trên giao.

c) Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

d) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo quản tài sản; giữ gìn an ninh, trật tự.

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và liên đới chịu trách nhiệm khi để công chức, người lao động vi phạm các quy định tại Quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm và các quy định của cấp có thẩm quyền.

Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm kiểm tra đột xuất, nếu phát hiện công chức, người lao động vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CCT và PCCT;
- Lưu: VT, TCHC.

CHI CỤC TRƯỞNG

Lê Đức Sáu