

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH PHÚ YÊN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 728/CTHADS-VP

Phú Yên, ngày 09 tháng 8 năm 2018

V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính,
đạo đức công vụ và tăng cường công tác
quản lý cán bộ, công chức

Kính gửi:

- Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- Các phòng chuyên môn thuộc Cục.

Qua theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức thi hành án dân sự (THADS) trên địa bàn tỉnh, trong thời gian qua vẫn còn một số cán bộ, công chức chưa thực hiện nghiêm giờ làm việc hành chính, hội họp, uống rượu bia trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc, gây không tốt đến hình ảnh của người công chức thi hành án, ảnh hưởng đến việc nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; việc thực hiện báo cáo, thống kê định kỳ, đột xuất, thực hiện chỉ đạo của Cục về công tác của ngành có một số Chi cục THADS chưa nghiêm túc.

Để kịp thời chấn chỉnh tình trạng trên, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm và hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh. Cục trưởng Cục THADS tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm một số nội dung công việc sau:

1. Thường xuyên quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ; chấp hành đúng các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp trong thực thi công vụ, tuân thủ nội quy, quy chế làm việc của ngành và của cơ quan, không sử dụng thời gian làm việc vào mục đích cá nhân; không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực.

2. Tăng cường kiểm tra, giám sát thường xuyên việc chấp hành Chỉ thị số 02/CT-BTP ngày 25/3/2013 của Bộ Tư pháp về việc cán bộ, công chức, viên chức Ngành Tư pháp không uống rượu, bia trong ngày làm việc; Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Phú Yên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, kiên quyết xử lý nghiêm theo quy định đối với những cán bộ, công chức vi phạm; kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình được công dân, tổ chức đánh giá cao và chấp hành tốt.

3. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác các chỉ đạo của Cục THADS tỉnh về chế độ thông tin, báo cáo, thống kê định kỳ, đột

xuất, gửi lịch công tác hàng tuần cho Cục THADS tỉnh (đối với những văn bản, công văn trao đổi thông tin thông thường phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành hàng ngày không phải lưu hồ sơ thì chỉ gửi bằng bản điện tử (file) vào địa chỉ hộp thư điện tử: phuyen@moj.gov.vn, không gửi kèm bản giấy trừ trường hợp xét thấy cần thiết). Trường hợp không thực hiện được phải có báo cáo nói rõ lý do.

Công văn chỉ đạo, thông báo kết luận, lịch làm việc, giấy mời, giấy triệu tập... của Cục THADS tỉnh đều được gửi đến các đơn vị thông qua địa chỉ hộp thư điện tử công vụ của các đơn vị do Bộ Tư pháp cấp và được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS tỉnh. Đề nghị các Chi-cục mở Trang Thông tin điện tử của Cục THADS tỉnh (địa chỉ website: <http://thads.moj.gov.vn/phuyen>) và hộp thư điện tử công vụ để cập nhật, nắm thông tin kịp thời quán triệt chỉ đạo thực hiện.

Đối với các cuộc họp, hội nghị do Cục THADS tỉnh tổ chức, cán bộ, công chức được triệu tập, mời tham dự phải đi đúng giờ, đúng thành phần và tham dự xuyên suốt. Trường hợp không tham dự được phải báo cáo xin phép chủ trì cuộc họp, hội nghị, đồng thời báo cho Văn phòng Cục để theo dõi.

4. Chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc quy định của ngành về quản lý, sử dụng trang phục, phù hiệu, cấp hiệu trong hoạt động công vụ.

5. Thủ trưởng các đơn vị phải luôn đề cao vai trò nêu gương của người đứng đầu và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Cục trưởng Cục THADS tỉnh về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và quản lý cán bộ, công chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý tại đơn vị mình.

Rà soát quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị để sửa đổi, bổ sung các nội dung quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở cho phù hợp.

6. Giao Tổ công vụ Cục THADS tỉnh tham mưu, tổ chức kiểm tra công vụ thường xuyên và đột xuất; kiến nghị, đề xuất Cục trưởng xử lý nghiêm đối với tập thể, cá nhân vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức.

7. Giao Phòng Tổ chức cán bộ nghiên cứu tham mưu đưa nội dung chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính vào tiêu chí thi đua, khen thưởng để bình xét, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân hàng năm.

8. Giao Văn phòng Cục theo dõi, thường xuyên báo cáo Cục trưởng việc chấp hành của tập thể, cá nhân theo các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Tổng cục THADS (báo cáo);
- Các Phó Cục trưởng (để biết);
- Lưu: VT-CTHADS.



CỤC TRƯỞNG

Đặng Quang Anh