

Số: /QĐ - SNV

Hung Yên, ngày tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục, thời hạn giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) tại các phòng, ban, trung tâm thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ 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 nhà nước các cấp; 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; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 28/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành Quy định về văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 16/5/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên thực hiện 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 nhà nước các cấp;

Căn cứ Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 07/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 11/2021/QĐ-UBND ngày 26/4/2021 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ Hưng Yên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục, thời hạn giải quyết công việc nội bộ (ngoài các thủ tục hành chính) tại các phòng, ban, trung tâm thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Giao Trưởng các phòng, ban, trung tâm căn cứ quy định về thủ tục hành chính và các quy định liên quan, kiểm soát, quản lý hiệu quả chất lượng và tiến độ giải quyết các công việc trong các khâu, các bước tại phòng, đơn vị; xây dựng quy trình giải quyết công việc theo hướng ứng dụng công nghệ thông tin,

kết hợp với quản lý chất lượng ISO (cụ thể nhiệm vụ, nội dung công việc, thời hạn giải quyết và trách nhiệm của Lãnh đạo Sở, từng công chức, viên chức, từng phòng, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết công việc), trình Giám đốc Sở phê duyệt theo quy định, xong trước 20/5/2022; tiếp tục rà soát, đề xuất bổ sung danh mục công việc, thời hạn giải quyết, trình Giám đốc Sở phê duyệt; khuyến khích, biểu dương chuyên viên, lãnh đạo quản lý giải quyết công việc xong trước hạn, đạt chất lượng cao.

Giao Văn phòng Sở trước ngày 05/5/2022 có văn bản hướng dẫn thống nhất mẫu biểu, thời hạn, phương pháp xây dựng quy trình cụ thể; tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt, công bố và theo dõi, giám sát; tổng hợp việc thực hiện, báo cáo hàng tháng cùng kết quả thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ, cơ sở đánh giá, xếp loại hàng tháng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/5/2022.

Các ông (bà): Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc và trực thuộc Sở; công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- BCĐ CCHC tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hòa