

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HẢI PHÒNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN QUẢN LÝ CẢNG CÁ, BẾN CÁ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BQLCC-PHC

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

V/v chấn chỉnh lề lối làm việc, không ngừng
nâng cao hiệu quả hoạt động

Kính gửi:

- Các phòng trực thuộc;
- Các cảng cá được giao quản lý, sử dụng.

Thực hiện Kế hoạch số 64/KH-SNNMT ngày 05/5/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Triển khai thực hiện Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Bí thư Chi bộ, Giám đốc Ban Quản lý cảng cá, bến cá (dưới đây gọi tắt là Ban Quản lý) có ý kiến như sau:

1. Cấp ủy Chi bộ, lãnh đạo Ban Quản lý đề cao trách nhiệm trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm duy trì lề lối làm việc nghiêm túc, phát huy năng lực, tính chủ động, sáng tạo của cán bộ¹, đảng viên, viên chức, người lao động nhằm bảo đảm tính khả thi, chất lượng, tiến độ và hiệu quả thực hiện toàn diện nhiệm vụ được giao.

2. Thủ trưởng các phòng trực thuộc, phụ trách các cảng cá được giao quản lý, sử dụng (dưới đây gọi chung là phòng, cảng cá) phổ biến nội dung chỉ đạo của Trung ương Đảng, Chính phủ, Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị².

3. Chú trọng khắc phục triệt để các hạn chế, yếu kém còn tồn tại trong lề lối làm việc³; loại bỏ tính hình thức, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, đề cao trách nhiệm cá nhân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm

¹ Gọi chung đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

² Tại các văn bản: Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư, Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ, Công văn số 273-CV/TU ngày 20/3/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy, Kế hoạch số 144/KH-UBND ngày 21/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố, Kế hoạch số 64/KH-SNNMT ngày 05/5/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

³ Cụ thể như: tình trạng chùng chéo, trùng lặp, đùn đẩy, né tránh trong tổ chức và hoạt động.

vì lợi ích chung, lấy phục vụ người dân và doanh nghiệp là trung tâm, làm thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác.

4. Xác định việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động là nhiệm vụ vừa cấp thiết, vừa lâu dài, là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ ⁴.

5. Bám sát mục đích, yêu cầu để thực hiện đầy đủ, có chất lượng 100% nhiệm vụ, giải pháp được đề ra tại Kế hoạch số 64/KH-SNNMT ngày 05/5/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường, phù hợp với tình hình thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý.

6. Đối với nhiệm vụ nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản, chú trọng các nội dung trọng tâm:

- Thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc tham mưu, đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản hoặc ban hành văn bản của Ban Quản lý phải đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, đúng hình thức và phù hợp với thực tiễn lĩnh vực được giao quản lý ⁵.

- Ưu tiên nguồn lực trong việc tham mưu, đề xuất ban hành văn bản quy phạm pháp luật; ngăn chặn các hành vi tham nhũng, tiêu cực, “lợi ích nhóm”, “lợi ích cục bộ” trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng, tiến độ của văn bản được phân công chủ trì xây dựng; kịp thời phát hiện các văn bản sai phạm, chưa đúng quy định, chồng chéo về nội dung, báo cáo cấp thẩm quyền xử lý theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện Công văn số 56/QLCC-PHC ngày 31/01/2024 của Ban Quản lý về việc nghiêm túc thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo và tiếp tục chấn chỉnh công tác thống kê.

7. Đối với nhiệm vụ đổi mới chế độ hội họp, chú trọng các nội dung trọng tâm:

- Xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp, giải quyết dứt điểm công việc đã được dự kiến của cuộc họp ⁶; ưu tiên các cuộc họp trực tuyến, họp

⁴ Đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào các nội dung trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong sinh hoạt Chi bộ, trong công tác chuyên môn và hoạt động của các đoàn thể.

⁵ Không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo những nội dung đã được quy định cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên.

⁶ Đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% số lượng hội nghị.

không giấy tờ⁷; kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp của Ban Quản lý.

- Thực hiện nghiêm quy định về thời gian họp⁸; trong cuộc họp không đọc lại báo cáo, dành thời gian chủ yếu để thảo luận và giải quyết vấn đề.

- Tiếp tục thực hiện Công văn số 33/QLCC-PHC ngày 17/01/2024 của Ban Quản lý về việc tổ chức cuộc họp, buổi làm việc và trách nhiệm của người tham dự, tham gia

8. Đối với nhiệm vụ đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chú trọng các nội dung trọng tâm:

- Thực thi quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác theo hướng “một việc chỉ giao một bộ phận chủ trì, chịu trách nhiệm chính”.

- Đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật).

- Chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ⁹ và Thông tư số 05/2025/TT-VPCP ngày 31/12/2025 của Văn phòng Chính phủ¹⁰.

- Triển khai theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền đối với việc Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước dùng chung cho các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ theo phân quyền và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền

- Từng bước thực hiện việc xử lý thủ tục cấp Giấy Biên nhận sản phẩm thủy sản bốc dỡ tại cảng cá và cấp Giấy Xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác trong nước được bốc dỡ qua cảng cá (cấp SC) trên môi trường số.

- Số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

9. Đối với nhiệm vụ tăng cường kỷ luật, kỷ cương thực hiện nhiệm vụ, chú trọng các nội dung trọng tâm:

- Tăng cường kiểm tra, đặc biệt là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật lao động, kỷ cương công việc, văn hóa làm việc, văn minh giao tiếp tại các phòng, cảng cá.

⁷ Tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60%.

⁸ Hội nghị quán triệt không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn không quá 01 ngày; các hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày.

⁹ Quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

¹⁰ Quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

- Xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động có hành vi những nhieu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, lười làm việc.

- Nghiên cứu bổ sung tiêu chí về kết quả triển khai Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư vào quy định đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động¹¹ và tiêu chí thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của Ban Quản lý và nội quy làm việc tại các phòng, cảng cá.

- Quán triệt cán bộ, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật lao động, kỷ cương công việc, văn hóa làm việc, văn minh giao tiếp và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

- Xử lý trách nhiệm cá nhân và xem xét trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu phòng, phụ trách cảng cá để xảy ra vụ việc viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi những nhieu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, lười làm việc.

- Lấy kết quả thực hiện đổi mới lề lối làm việc là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể Ban Quản lý, các phòng, cảng cá và cá nhân cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên hằng năm.

- Phát huy mạnh mẽ vai trò lãnh đạo của Chi bộ, chỉ đạo của Ban Giám đốc, giám sát của các tổ chức đoàn thể.

- Mọi cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động, đoàn viên, hội viên tích cực tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước các cuộc họp, kỳ sinh hoạt đối với những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà.

- Biểu dương, đề xuất khen thưởng kịp thời những điển hình tốt, mô hình hay về tinh thần và thái độ phục vụ tốt trong thi hành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động.

10. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Hành chính là đầu mối đôn đốc các phòng, cảng cá thực hiện Công văn này và theo dõi, tổng hợp chung, xây dựng báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Thủ trưởng các phòng, phụ trách các cảng cá có trách nhiệm chủ động triển khai thực hiện các nội dung tại Công văn này, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

¹¹ Theo Quyết định số 01/QĐ-QLCC ngày 03/01/2023 của Ban Quản lý cảng cá, bến cá Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc diện Giám đốc Ban Quản lý cảng cá, bến cá đánh giá, xếp loại theo thang điểm, gắn với vị trí việc làm.

- Từng Cấp ủy Chi bộ, từng lãnh đạo Ban Quản lý, trưởng các tổ chức đoàn thể thường xuyên đôn đốc, kiểm tra các phòng, cảng cá, bộ phận được giao phụ trách thực hiện đầy đủ, có hiệu quả Công văn này.

11. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, cảng cá, tổ chức đoàn thể kịp thời phản ánh về Ban Quản lý (thông qua Phòng Hành chính) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở NNMT; (để b/c)
- GD, các PGĐ Ban QLCC;
- Lưu: VT, PHC.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Đức Hưng