

KẾ HOẠCH

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

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;

Thực hiện Công văn số 1151/UBND-NC ngày 22/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình xây dựng Kế hoạch 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 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền các cấp với nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp, đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật và củng cố niềm tin của nhân dân.

- Chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở, các đơn vị, trường học;

- Nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, góp phần đẩy lùi về suy thoái về chính trị, đạo đức, lối sống, lề lối làm việc và các tệ nạn khác.

2. Yêu cầu

- Quán triệt đầy đủ nội dung 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 các cấp;

- Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với Luật cán bộ, công chức; các quy định về những điều cán bộ, công chức không được làm; Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức;

- Việc triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch có chiều sâu, nội dung thiết thực, có tác dụng tích cực đến mọi cán bộ, công chức, viên chức; không phô trương hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và chất lượng phục vụ các tổ chức, cá nhân làm tiêu chí cơ bản để đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch.

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Đối với các cơ quan, đơn vị, trường học

a) Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”.

b) Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc:

- Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;

- Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp;

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

- Luật Viên chức năm 2010;

- Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

- 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;

- Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;

- Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá;

- Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

- Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước;

- Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng...

- Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Hòa Bình lần thứ XVI, nhiệm kỳ 2015-2020;

- Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 13/5/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình giai đoạn 2016-2020;

- Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 23/5/2014 của Tỉnh ủy Hòa Bình về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đẩy mạnh thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa công sở;

- Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 31/10/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ, nghề nghiệp trong cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình;

- Quyết định số 2843/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình giai đoạn 2016-2020;

- Quyết định số 2194/QĐ-UBND ngày 26/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Hòa bình giai đoạn 2016-2020;

c) Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị, trường học; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, trường học; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước.

e) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền, tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của cấp mình lên cấp trên.

g) Khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của các tổ chức và cá nhân, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm.

h) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trường học để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

i) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm các giám sát từ nhân dân; về văn hóa công sở, về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Sở, các đơn vị, trường học đăng ký và cam kết thực hiện các nội dung:

a) Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền;

b) Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; trang phục gọn gàng lịch sự và phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ;

c) Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện đúng kỷ luật lao động, không đi muộn, về sớm; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

d) Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân.

đ) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở những nội dung của Kế hoạch này, căn cứ vào tình hình thực tế của các đơn vị, trường học, Thủ trưởng các đơn vị, trường học có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chi tiết và tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo, phù hợp và có hiệu quả;

- Tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, trường học về những nội dung của Kế hoạch này;

- Tổ chức cho từng cá nhân đăng ký, cam kết các nội dung gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Tổ chức theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện đối với các cá nhân thuộc quyền quản lý, đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng và rút kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo; quy định nội dung và kết quả thực hiện Kế hoạch này và Kế hoạch của đơn vị, trường học là một trong các tiêu chuẩn bình xét thi đua cuối năm của tập thể, cá nhân;

- Công bố công khai số điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị, trường học và hòm thư góp ý để tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định thủ tục hành chính, dịch vụ công, thái độ, hành vi của cán bộ, công chức, viên chức ... đồng thời có trách nhiệm thẩm tra, xác minh, xử lý, trả lời kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân;

- Định kỳ 6 tháng, hằng năm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch với Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở tổng hợp) theo thời gian như sau:

+ Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm: Trước ngày 10/6 hàng năm.

+ Đối với báo cáo hằng năm: Trước ngày 5/12 hàng năm.

2. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng, hằng năm của cơ quan Sở, của các đơn vị, trường học.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng CN, CM, NV Sở có liên quan thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra định kỳ trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo kết quả với Giám đốc Sở;

- Đề xuất với Hội đồng thi đua khen thưởng ngành GD&ĐT đưa việc thực hiện Kế hoạch này vào nội dung, tiêu chuẩn thi đua hàng năm, giao các đơn vị, trường học nghiêm túc tổ chức thực hiện;

- Chỉ đạo xử lý nghiêm khắc các hành vi vi phạm của những tập thể, cá nhân có liên quan đến nội dung Kế hoạch này.

3. Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt những nội dung đã đăng ký sẽ được tuyên dương khen thưởng; các tập thể, cá nhân vi phạm những nội dung đã đăng ký và cam kết thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định.

** Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, trường học kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để báo cáo Giám đốc xem xét, điều chỉnh, giải quyết./.*

Trên đây là Kế hoạch 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 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các Phó GD;
- Các đơn vị, trường học;
- Website ngành;
- Lưu :VT, VP, NTO(10).



Bùi Trọng Đắc