

CÔNG VĂN BẢN SỐ: 1269
Ngày 20/9/10

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HOÀ BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **14** /CT-UBND

Hoà Bình, ngày **17** tháng 9 năm 2010

CHỈ THỊ

**V/v nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, đeo thẻ
công chức đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình**

Trong những năm qua, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình đã chấp hành tốt các quy định của pháp luật về sử dụng thời giờ làm việc; nhiều cán bộ, công chức, viên chức đã làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, có nhiều phương pháp, biện pháp để nâng cao hiệu quả công tác. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước đã bố trí và sử dụng hợp lý thời giờ làm việc tại công sở cho cán bộ, công chức, viên chức; hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, góp phần vào công cuộc cải cách hành chính.

Tuy nhiên, việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong một số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước còn nhiều hạn chế, yếu kém, dẫn đến lãng phí thời giờ lao động, làm cho chất lượng, hiệu quả công tác chưa cao. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa đề cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ; ý thức kỷ luật lao động kém; vi phạm các quy định của pháp luật về sử dụng thời giờ làm việc; những việc đó đã làm ảnh hưởng đáng kể đến hiệu quả, chất lượng công tác, đạo đức công vụ và tác phong, uy tín của cán bộ, công chức, viên chức.

Để khắc phục những hạn chế, yếu kém nêu trên; đồng thời, thực hiện tốt nội dung Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; 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 giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ và quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức. Nhằm chấp hành đúng các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; từng bước nâng cao chất lượng phục vụ công vụ, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ cải cách hành chính và thực hiện tốt các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Chỉ thị Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm:

a) Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc tại công sở của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị mình. Xác định rõ chức trách, nhiệm

vụ, quyền hạn và phân công hợp lý cho từng vị trí công việc của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phân bổ thời giờ hợp lý để thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đề ra.

c) Thực hiện nghiêm chế độ hội, họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước được ban hành kèm theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ nhằm nâng cao chất lượng cuộc họp, hội nghị, hội thảo và tiết kiệm thời gian bằng cách đổi mới phương pháp, cách thức tổ chức, điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

d) Tăng cường biện pháp áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đồng thời đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý.

đ) Bảo đảm trang thiết bị, phương tiện và điều kiện làm việc phù hợp với tính chất, đặc thù công việc cho cán bộ, công chức, viên chức; triển khai có hiệu quả chương trình hiện đại hóa nền hành chính.

e) Đề cao trách nhiệm, gương mẫu thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; có biện pháp động viên, khen thưởng kịp thời, xứng đáng cho cán bộ, công chức, viên chức chấp hành tốt kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, sử dụng thời giờ làm việc hợp lý; đồng thời, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động, không chấp hành các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

f) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc việc đeo thẻ công chức trong khi thi hành công vụ tại cơ quan, đơn vị mình.

g) Để nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. Các cơ quan, đơn vị cần bố trí phòng tiếp khách và bàn uống nước phù hợp với yêu cầu công việc, điều kiện thực tế của mỗi cơ quan. Không bố trí bàn uống nước trong phòng làm việc của công chức, viên chức; trường hợp đặc biệt do Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xem xét, quyết định.

h) Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ tổng hợp) tình hình triển khai thực hiện Chỉ thị này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

a) Phải chấp hành nghiêm túc và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo đúng quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị.

b) Không sử dụng thời giờ làm việc hành chính vào việc riêng; không chơi game trong giờ làm việc; không uống rượu, bia trước và trong giờ làm việc (kể cả vào bữa ăn trưa trong ngày làm việc và ngày trực).

c) Chấp hành nghiêm túc việc đeo thẻ công chức trong khi thi hành công vụ.

d) Khi thực hiện nhiệm vụ công vụ phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự. Các ngành có trang bị trang phục riêng thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; định kỳ 6 tháng, hàng năm tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Kịp thời tổ chức việc cấp thẻ cho cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước và cán bộ, công chức cấp xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện Chỉ thị này. Giao Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh./

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chánh, Phó VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC (QTh, 80b).

CHỦ TỊCH



Bùi Văn Tỉnh