

Số: **51** /2012/CT-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **28** tháng 12 năm 2012

CHỈ THỊ

**Về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính,
chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm
trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức
trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

Trong thời gian qua, UBND tỉnh đã chỉ đạo thực hiện nhiều biện pháp tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nhằm nâng cao trách nhiệm, chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần tích cực vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn tỉnh. Nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương đã thể hiện quyết tâm, có giải pháp cụ thể, hiệu quả, thiết thực, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công vụ của mình.

Tuy nhiên, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của tỉnh vẫn còn chưa nghiêm; một số cơ quan, đơn vị chưa quán triệt đầy đủ sự chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, do đó việc triển khai thực hiện nhiệm vụ ở một số sở, ngành, địa phương và đơn vị trực thuộc có lúc còn chưa đảm bảo; chất lượng tham mưu và hiệu quả tổ chức thực hiện chưa đáp ứng yêu cầu đề ra, còn đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa nêu cao trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, vẫn còn hiện tượng nhễ nhỗi, gây phiền hà cho công dân, tổ chức và doanh nghiệp; ý thức chấp hành và xử lý các hành vi vi phạm về sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức chưa nghiêm; còn tình trạng làm việc riêng; đi muộn, về sớm; chơi trò chơi điện tử; uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá trong phòng làm việc, làm ảnh hưởng đến môi trường, hiệu quả, chất lượng công tác và uy tín của các cơ quan nhà nước cũng như cán bộ, công chức, viên chức.

Để chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Giám đốc các sở, thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị:

a) Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Phân công lao động hợp lý và tổ chức tốt quá trình làm việc của cán bộ, công chức, viên chức;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; phân bổ thời gian hợp lý để thực hiện chương trình, kế hoạch;

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

d) Xây dựng chuẩn mực đạo đức về nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị theo tinh thần "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh"; gương mẫu thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc, về kỷ luật lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; không xét khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm thời gian làm việc.

2. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 105/2012/NĐ-CP ngày 17/12/2012 của Chính phủ về tổ chức lễ tang cán bộ, công chức, viên chức và Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. Gương mẫu thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ; quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này tại cơ quan, đơn vị; phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thực hiện nghiêm túc việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định tại Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 13/11/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03/7/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại khoản 11, Điều 6 Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ và Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08/8/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ-CP.

4. Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính theo hướng "một cửa, một cửa liên thông"; thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính theo quy định, đảm bảo đơn giản về hồ sơ, thủ tục, rút ngắn thời gian giải quyết công việc; thực hiện nghiêm việc niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý trực tiếp của cơ quan, đơn vị để các tổ chức, cá nhân biết, thực hiện và giám sát thực hiện. Xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu người dân và doanh nghiệp.

5. Xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và quán triệt, triển khai thực hiện Quy chế trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng như tụ tập đi ăn sáng, uống cà phê...tại các địa điểm ăn uống, giải khát; không hút thuốc lá nơi công sở; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực; thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về an toàn giao thông; gắn với tiêu chí bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, cơ quan, đơn vị; xử lý nghiêm các trường hợp cá nhân vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

6. Chấp hành nghiêm việc quản lý, sử dụng xe công phục vụ công tác theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm sử dụng xe công không đúng tiêu chuẩn, định mức và mục đích sử dụng theo Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước và các văn bản có liên quan. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không được tự lái xe công đi công tác.

7. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Đẩy mạnh việc tuyên truyền các văn bản có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật Nhà nước để nâng cao ý thức cảnh giác và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, địa phương.

8. Tuân thủ việc thực hiện quy định về chế độ làm việc trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị:

a) Kiên quyết giảm số lượng, nâng cao chất lượng các cuộc họp, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu lực, hiệu quả việc chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan đáp ứng yêu cầu của cải cách hành chính;

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì cuộc họp phải chuẩn bị tài liệu, nội dung có liên quan theo yêu cầu của cuộc họp. Cơ quan, đơn vị được mời tham dự họp phải chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu hoặc theo sự phân công của cơ quan, đơn vị hoặc người chủ trì cuộc họp (nếu có);

c) Không cử người tham dự cuộc họp không đúng thành phần được mời dự. Trường hợp người được triệu tập hoặc được mời là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị không thể tham dự được thì phải có văn bản báo cáo xin phép người chủ trì cuộc họp và ủy quyền cho cấp dưới có đủ khả năng đáp ứng nội dung và yêu cầu của cuộc họp đi dự thay. Sau đó phải truyền đạt lại ý kiến chỉ đạo của cấp trên cho Thủ trưởng cơ quan được biết.

d) Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế đi công tác ngoại tỉnh phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh cho phép ít nhất 02 ngày trước khi đi công tác.

9. Tổ chức thực hiện:

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và liên đới chịu trách nhiệm khi để cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Chỉ thị này;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tăng cường đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh các trường hợp không chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; đề xuất biện pháp xử lý thích hợp đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị vi phạm. Thực hiện chuyển trả lại ngay các văn bản của các sở, ban, ngành, đơn vị chưa chấp hành đúng Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh; đồng thời, báo cáo đề xuất với UBND tỉnh xem xét, có văn bản chấn chỉnh, phê bình kịp thời; đồng thời, gửi cho Sở Nội vụ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh) để theo dõi, đánh giá công tác thi đua, khen thưởng hàng năm;

c) Sở Nội vụ thường xuyên kiểm tra, thanh tra công vụ việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và sử dụng thời gian làm việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương; chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh đề xuất hình thức xử lý trách nhiệm với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nhiều lần vi phạm;

d) Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về chế độ quản lý, sử dụng xe công;

đ) Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

e) Đề nghị Trung tâm Truyền hình Việt Nam tại Huế, Báo Thừa Thiên Huế, Đài Phát thanh Truyền hình tỉnh cùng Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương thông qua các kênh thông tin, tuyên truyền của mình, góp phần kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ, kỷ luật hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

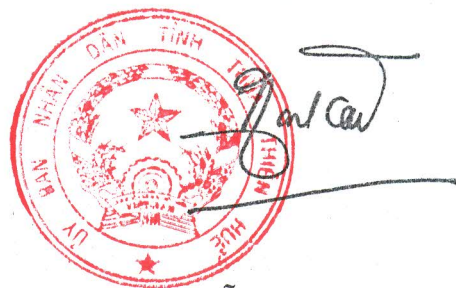
Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau mười ngày, kể từ ngày ký.

Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh;
- Đài TRT, VTV Huế;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- CVP, các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, NV. *p*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Cao