

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẨM XUYÊN**

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

Số: *137* /UBND - NV
Về việc thực hiện kỷ luật, kỷ
cương hành chính

Cẩm Xuyên, ngày 18 tháng 1 năm 2019

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan đóng trên địa bàn;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Để triển khai thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, chất lượng phục vụ và uy tín của cơ quan hành chính nhà nước các cấp thuộc huyện. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, ngành, phòng, đơn vị và UBND các xã, thị trấn (*sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị*) thực hiện các tốt các nội dung sau:

1. Công tác chỉ đạo, quán triệt, tuyên truyền:

a) Thường xuyên phổ biến, quán triệt 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 triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để nghiêm túc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị (khóa XII); Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Các văn bản chỉ đạo của tỉnh, huyện về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;

c) Rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thực hiện nghiêm Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 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; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 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 05/2008/CT-TTg ngày 31 tháng 01 năm 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; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm thực hiện nguyên tắc: Cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm các quyết định của cấp trên;

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị trên cơ sở nhiệm vụ được giao; đánh giá đúng chất lượng, trình độ năng lực 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 chất lượng hiệu quả công việc được giao; thực hiện chính sách tinh giản biên chế, nhất là tinh giản số công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

đ) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung công việc 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, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của cấp mình lên cấp trên;

e) 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 các hành vi vi phạm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

g) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, nhất là việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký kinh doanh, thuế, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, công chứng, chứng thực, khám chữa bệnh,....;

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

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

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; chấp hành nghiêm việc đeo thẻ công chức, viên chức 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; không sử dụng thời gian làm việc để giải quyết việc riêng, tuyệt đối không chơi trò chơi điện tử tại cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không tham gia, không tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức;

d) Nghiêm cấm việc lợi dụng chức năng, nhiệm vụ, chức vụ, quyền hạn được giao để gây những phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp;

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

3. Tổ chức thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Quyết định 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh và văn bản này đến từng cán bộ, công chức, viên chức. Tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức cho 100% cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang, lao động hợp đồng ký cam kết với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy định tại Quyết định 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Đối với đảng viên làm bản cam kết theo yêu cầu tại Văn bản số 2952-CV/BTCTW ngày 20/6/2017 của Ban Tổ chức Trung ương, đồng thời lồng ghép nội dung theo quy định tại Quyết định 52/2017/QĐ-UBND vào Bản cam kết của cá nhân, đảm bảo mỗi cán bộ, đảng viên; công chức, viên chức chỉ ký một bản cam kết (khuyến khích viết cam kết bằng hình thức viết tay).

b) Phòng Văn hóa – Thông tin, Trung tâm Văn hóa – Truyền thông huyện tổ chức tốt công tác thông tin, tuyên truyền về chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính thuộc huyện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước và nhân dân thực hiện và theo dõi, giám sát việc thực hiện.

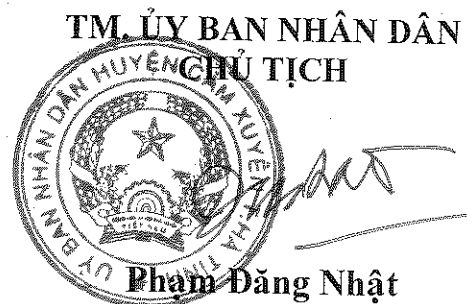
c) Phòng Nội vụ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh và các nội dung của văn bản này.

Thực hiện tốt công tác thanh tra công vụ; tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính tại các cơ quan, đơn vị và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện theo quy định; Thực hiện tốt công tác thẩm định, tham mưu đề xuất khen thưởng, không đề xuất khen thưởng đối với cơ quan, người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Nhận được Công văn yêu cầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định và báo cáo kết quả thực hiện thành một nội dung trong báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị theo chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ)./. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NV. *[Signature]*



Cẩm Xuyên, ngày tháng năm 2019

MẪU BẢN CAM KẾT
Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND
ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Sau khi được học tập, quán triệt Chỉ thị số 35 - CT/TU ngày 04/11/2008, Kết luận số 05-KL/TU ngày 25/5/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định về trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

TT	Nội dung thực hiện
1	Thực hiện nghiêm những quy định về nghĩa vụ, về những việc không được làm của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Luật Cán bộ, Công chức; Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan
2	Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không trễ quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp
3	Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và đồng phục (nếu có) khi thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện nghiêm việc cấm hút thuốc lá tại địa điểm theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được làm những việc mà pháp luật cấm.
4	Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; không lạm dụng tài sản công vào việc riêng.

5	<p>Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế, nội quy, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đó. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình, cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao hoặc có liên quan trực tiếp và gián tiếp đến công việc được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.</p>
6	<p>Tham gia đầy đủ các cuộc họp theo quy định; nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến tham gia đóng góp đảm bảo chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.</p>
7	<p>Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; không vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam.</p>
8	<p>Không chia sẻ, bình luận đưa thông tin không đúng hoặc thông tin sai lệch lên mạng xã hội làm ảnh hưởng không tốt đến dư luận xã hội, uy tín của Đảng, nhà nước và của cơ quan, đơn vị.</p>
9	<p>Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể của cơ quan, đơn vị.</p>
10	<p>Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.</p>

Xác nhận của đơn vị

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ và tên)