

KẾ HOẠCH
Thực hiện tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2018

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 cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong (viết tắt là Ban) xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện trong năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tiếp tục 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 và người lao động (viết tắt là CCVC). Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và hiệu quả.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm; thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính; phòng chống các hành vi quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc của CCVC.

- Tạo động lực cho mỗi CCVC tích cực học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong làm việc; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, từng bước xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Yêu cầu:

- Gắn việc thực hiện các biện pháp tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính với việc thực hiện Luật cán bộ, công chức.

- Trong quá trình triển khai cần xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan; khắc phục những hạn chế, vướng mắc, trở ngại, gây phiền hà đến tổ chức, công dân; phát huy dân chủ cơ sở; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn hoá, văn minh công sở.

- Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của doanh nghiệp làm thước đo để đánh giá, xếp loại CCVC cuối năm.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch đi vào chiều sâu, nội dung thiết thực, tác động tích cực đến mọi CCVC; không phô trương, hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng công việc làm mục tiêu định hướng.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ:

1. Thường xuyên phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cuộc họp giao ban định kỳ, hội nghị sinh hoạt của cơ quan:

- 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;
- Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng 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”;
- Nghị quyết Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII);
- 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” và chuyên đề năm 2018 “*Xây dựng phong cách, tác phong công tác của người đứng đầu, của cán bộ, đảng viên trong 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;
- 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 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 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 đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua khen thưởng;
- Chỉ thị số 26-CT/TTg ngày 05/8/2016 về của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp;
- Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 29/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đẩy mạnh công tác CCHC giai đoạn 2016-2020;
- Các văn bản liên quan khác,...

2. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan; quán triệt, triển khai đối với CCVC việc 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.

3. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của CCVC làm cơ sở để 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 CCVC năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

4. 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; chủ động tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn theo quy định và báo cáo định kỳ theo quy định của UBND tỉnh.

5. Thường xuyên nghiên cứu và đổi mới 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 và cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao năng lực, trình độ CCVC, kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết của công dân và doanh nghiệp, 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.

6. Chấp hành nghiêm túc chế độ hội họp; tham dự đúng thành phần, đầy đủ nội dung chương trình, không tự ý vắng mặt hoặc cử người không đủ thẩm quyền dự thay; cơ quan chủ trì phải chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, nội dung liên quan theo yêu cầu cuộc họp.

7. Đánh giá chất lượng, trình độ của CCVC; làm cơ sở để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả làm việc; kiên quyết tinh giản biên chế đối với CCVC năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ; báo cáo Ban chỉ đạo đề nghị xem xét giải quyết việc tinh giản biên chế trước ngày 15/3 đối với 6 tháng cuối năm và trước ngày 15/9 đối với 06 tháng đầu năm 2019.

8. Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan 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 với người đứng đầu để xảy ra việc CCVC thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

9. Trách nhiệm của CCVC:

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

- 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; phải đeo thẻ CCVC khi thực thi nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của CCVC; 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 cơ quan; nghiêm cấm việc sử dụng rượu,

bia, đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp;

- CCVC vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo đúng quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng có trách nhiệm:

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề xuất khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân tích cực và đạt thành tích tốt trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Báo cáo Lãnh đạo Ban có biện pháp xử lý đối với cá nhân vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ. Báo cáo đột xuất, định kỳ tình hình và kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính cho UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

- Tổng hợp ý kiến đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

Đôn đốc, nhắc nhở CCVC phòng mình thực hiện đúng kế hoạch, phối hợp Văn phòng đề xuất, kiến nghị những giải pháp đẩy mạnh công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các phòng, đơn vị trực thuộc báo cáo Văn phòng tham mưu Lãnh đạo Ban để xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- LĐ Ban;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Hoàng Đình Phi