

Số: **212** /KH-UBND

Hoàng Mai, ngày **29** tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016
của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương
trong các cơ quan hành chính quận Hoàng Mai**

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 các cấp; Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND Thành phố 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 các cấp, UBND quận Hoàng Mai xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND Thành phố 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 quận Hoàng Mai với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp, bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật và củng cố niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng và của Nhà nước, góp phần xây dựng quận Hoàng Mai trật tự, kỷ cương, văn minh đô thị.

2. Yêu cầu

a) Các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc Quận quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND Thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp;

b) Các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng và Kế hoạch của UBND Thành phố, Kế hoạch của UBND quận Hoàng Mai về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của ngành mình, cấp mình;

c) 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 phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc Quận

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 14/2/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các 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 về 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 việc 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 của Đại hội Đảng bộ quận Hoàng Mai lần thứ III; Chương trình 03-CTr/QU ngày 12/5/2016 của Quận ủy Hoàng Mai về việc “Đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ cương, kỷ luật, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quận Hoàng Mai, giai đoạn 2016-2020”.

c) Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với 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 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, tổ chức, đơn vị; 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 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 mình lên cấp trên;

g) Nhanh chóng 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 người 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, 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, tổ chức, đơn vị 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 người dân và doanh nghiệp, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký kinh doanh, thuế, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, tuyển sinh, công chứng, chứng thực, khám chữa bệnh...

i) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ người dân, doanh nghiệp; 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;

k) Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, phương tiện, thông tin đại chúng tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về thủ tục hành chính; đồng thời, cổ vũ, động viên kịp thời những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

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;

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; 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; 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 vào casino đánh bạc dưới mọi hình thức;

d) Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhũng nhĩu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân 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 đúng quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND quận

- Giúp UBND Quận, Chủ tịch UBND Quận đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc Quận; xây dựng kế hoạch, thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của các cơ quan, đơn vị.

- Xử lý kịp thời các nguồn thông tin do các cơ quan báo chí phản ánh về việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND Quận, Chủ tịch UBND Quận.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị; Chủ tịch UBND các phường thuộc Quận

a) Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND Thành phố, Kế hoạch của UBND quận Hoàng Mai về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị; rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, đồng thời xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức thuộc cơ quan, đơn vị. Thực hiện trong tháng 10 năm 2016;

b) 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, tổ chức, đơn vị; đánh giá đúng chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện trong quý IV năm 2016;

c) Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả tốt.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND Quận để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./ ML

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- TT Quận ủy; | đề báo cáo
- TT HĐND quận;
- Lãnh đạo UBND Quận;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- Các đơn vị hiệp quán
- UBND các phường thuộc Quận;
- Công thông tin điện tử quận Hoàng Mai
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



(Handwritten signature)

Nguyễn Quang Hiếu