

KẾ HOẠCH

Về việc tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện Công văn số 1919/SGDDT-TCHC ngày 05/08/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Trung tâm GDTX-HN tỉnh (Trung tâm) xây dựng kế hoạch tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tạo bước chuyển biến mạnh mẽ ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ của viên chức và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Đề nâng cao nhận thức, ý thức, hành động của viên chức và người lao động trong Trung Tâm, nhất là người đứng đầu trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được phân công; tuyệt đối không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không ngừng nâng cao tinh thần, thái độ, ý thức trách nhiệm đối với công việc được giao. Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế làm việc của Trung tâm.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II. Nội dung thực hiện:

1. Tuyên truyền, quán triệt, phổ biến các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cuộc họp cơ quan, đăng trên website của Trung tâm. Nội dung tuyên truyền gồm:

- 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 nhà nước các cấp.

- Chỉ thị số 56-CT/TU ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Tỉnh ủy về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị tỉnh.

- Chỉ thị số 57-CT/TU ngày 03/9/2014 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, đảng viên, công chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh.

- Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 07/9/2020 của chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường thực hiện nghiêm minh kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

2

- Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

2. Lãnh đạo, viên chức và người lao động trong Trung Tâm phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu, chấp hành và thực hiện tốt lẽ lối làm việc; kỷ luật, kỷ cương hành chính:

- Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vướng vào “tư duy nhiệm kỳ”.

- Phải có ý thức tổ chức kỷ luật; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Không được gây khó khăn, phiền hà, vôi vãnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

- Có tác phong làm việc nghiêm túc; thái độ lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; bảo đảm văn hóa giao tiếp, kỷ luật phát ngôn và cung cấp thông tin, tài liệu.

- Không uống rượu, bia (hoặc các loại đồ uống có nồng độ cồn khác) trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực, kể cả khi tổ chức hội nghị, tiếp khách, liên hoan. Hút thuốc lá đúng nơi quy định. Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn hoặc các hành vi khác trái với quy định pháp luật dưới mọi hình thức.

- Không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, xem phim, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc; không truy cập các trang mạng xã hội có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Không sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá các thông tin chưa được kiểm chứng, các thông tin, hình ảnh vi phạm pháp luật, vi phạm thuần phong mỹ tục.

- Không tổ chức các hoạt động mê tín, dị đoan trong trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Chấp hành tốt giờ giấc làm việc, sử dụng thời gian làm việc có hiệu quả; Thời gian làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vị sự nghiệp các cấp trên địa bàn tỉnh:

+ Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Trang phục gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức (*theo mẫu quy định*) trong suốt thời gian làm việc.

- Viên chức phải có trách nhiệm tự giám sát, nhắc nhở lẫn nhau trong quá trình làm việc. Khi phát hiện đồng nghiệp thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đảm bảo quy trình, quy định thì nhắc nhở hoặc phản ánh đến Lãnh đạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Công đoàn cơ sở tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Các trường phòng thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền phòng mình quản lý. Tăng cường công tác tự kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với viên chức và người lao động trong Trung tâm thuộc quyền phòng mình quản lý; đồng thời, xử lý nghiêm các trường hợp viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua đối với từng viên chức và người lao động theo quy định.

- Các trường phòng có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc quyền phòng mình quản lý về phòng Hành chính để tổng hợp.

- Ban kiểm tra nội bộ của Trung tâm đưa nội dung này vào kiểm tra chung (hoặc đột xuất) của Trung tâm trong từng năm học.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT (thay báo cáo);
- Các phòng;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Ban KTNB;
- Đăng trên Website;
- Lưu: VT.

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



Nguyễn Văn Đông