

Số: 15/KH - UBND

Lâm Trung Thủy, ngày 28 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của ủy ban nhân dân Tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện hướng dẫn của ủy ban nhân dân Huyện Đức Thọ về việc triển khai ký cam kết thực hiện thực hiện quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh Hà Tĩnh 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. UBND xã xây dựng chương trình hành động cụ thể như sau:

I: MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1, Mục đích:

Tạo sự chuyển biến sâu sắc đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ hoạt động không chuyên trách, hợp đồng lao động trong toàn xã. Về việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính.

- Nhằm nâng cao trách nhiệm của các tổ chức, cơ quan, đơn vị, của cá nhân cán bộ, công chức, có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

2, Yêu cầu:

- Đối với các tổ chức cơ quan, đơn vị phải tổ chức triển khai phổ biến đầy đủ nội dung quyết định số 52/2017/QĐ-UBND đến tận cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động và lực lượng vũ trang

- Tổ chức cho 100% cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động và các chiến sỹ lực lượng vũ trang ký cam kết với người đứng đầu cơ quan, đơn vị

- Sau thời gian triển khai thực hiện phải có đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang hàng năm.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Cán bộ chuyên trách và người hoạt động không chuyên trách (cán bộ bán chuyên trách, Cán bộ quý tín dụng nhân dân, cán bộ các HTX và các tổ chức chính trị xã hội).

- Công chức, viên chức, hợp đồng lao động trong cơ quan nhà nước cư trú và làm việc trên địa bàn như: công chức, viên chức, hợp đồng lao động của xã, các trường học, trạm y tế.

- Cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang (lực lượng công an xã, lực lượng quân sự xã).

- Các tổ chức cơ quan đơn vị đóng trên địa bàn.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

1, Trách nhiệm của các tổ chức, cơ quan, đơn vị:

1.1. Triển khai quán triệt đầy đủ các văn bản qui định của Đảng, nhà nước về ý thức trách nhiệm, lề lối làm việc, về chuẩn mực đạo đức đối với cán bộ, công chức, viên chức. Như qui định 19 điều Đảng viên không được làm, chỉ thị 35 của

ban thường vụ Tỉnh ủy, quyết định 52/2017 ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh, luật cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định 92 của chính phủ.

1.2. Định kỳ đầu năm các tổ chức cơ quan đơn vị tổ chức cho 100% cán bộ, công chức, viên chức ký cam kết nghiêm túc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, nhiệm vụ. Trong sinh hoạt định kỳ của các tổ chức cơ quan phải có nội dung đánh giá việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Cuối năm có đánh giá xếp loại.

1.3. Mỗi tổ chức cử cán bộ đầu mối để kiểm tra, theo dõi tiếp thu ý kiến phản ánh về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức. Lập sổ quản lý theo dõi việc chấp hành quyết định số 52/2017 của UBND Tỉnh đối với cán bộ, công chức, viên chức.

1.4. Tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, có quy chế hoạt động, phòng làm việc, trang thiết bị, công khai các thủ tục hành chính và các khoản lệ phí, phân công trách nhiệm theo dõi, phiếu hẹn đầy đủ. Giải quyết các thủ tục hành chính đơn giản gọn nhẹ đảm bảo đúng quy định.

1.5. Việc tiếp nhận xử lý kiến nghị của nhân dân, các tổ chức về các quy định hành chính phải thực hiện nghiêm túc khách quan, kịp thời đảm bảo tính dân chủ.

1.6. Định kỳ hằng năm tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với tất cả cán bộ lãnh đạo, quản lý và cán bộ phụ trách các lĩnh vực thường xuyên tiếp xúc làm việc với nhân dân. Công khai kết quả trước hội nghị tổng kết cuối năm và đưa vào nội dung bình xét nội dung thi đua, khen thưởng.

2. Về trách nhiệm của cán bộ, công chức,

2.1, 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.

2.2, Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không để 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

2.3, Xây dựng kế hoạch làm việc của cá nhân theo vị trí việc làm và công việc được giao, hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện công việc cho thủ trưởng cơ quan theo hướng dẫn của sở Nội vụ.

2.4, 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. khuyến khích tố giác những hành vi nêu trên.

2.5, Trong quá trình tham gia hội họp, phải nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến đóng góp phải có chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.

2.6, 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.

2.7, Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; Không vi phạm các chuẩn mực đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam

2.8, Không được 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.

- Cán bộ chiến sĩ lực lượng vũ trang ngoài việc tuân thủ các qui định trên thì phải tuân thủ theo Luật công an nhân dân và Luật sĩ quan quân đội, Luật dân quân tự vệ và các quy định của 2 ngành công an và quân sự cấp trên.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức lực lượng vũ trang phải nghiêm chỉnh ký cam kết và thực hiện nghiêm túc các nội dung về kỷ luật, kỷ cương hành chính hàng năm đối với người đứng đầu cơ quan đơn vị.

3. Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan đơn vị:

Ngoài những trách nhiệm của một cán bộ, công chức người đứng đầu cơ quan, đơn vị còn có trách nhiệm.

3.1 Gương mẫu thực hiện các nội dung quy định về trách nhiệm, quyền hạn người đứng đầu theo quy định của pháp luật và lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nghiêm túc thực hiện. Chủ động nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện các nhiệm vụ, công vụ

3.2, Xây dựng khối đại đoàn kết, công tâm, công bằng, minh bạch phát huy dân chủ, tạo điều kiện thuận lợi trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ công chức tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, Khi gia và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại tố cáo không đúng sự thật

3.3 Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của mình có hành vi gây những thiệt hại, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

3.4. Bị xử lý trách nhiệm liên đới nếu cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính và các quy định của pháp luật

3.5, Công khai, minh bạch và đúng quy định trong sử dụng tài sản, tài chính công; không sử dụng tài sản công vào việc riêng.

4. Trách nhiệm của các cơ quan hữu quan:

- Các tổ chức, cơ quan, đơn vị. UBND xã, các tổ chức đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội từ xã đến thôn xóm có trách nhiệm phát hiện thông báo về các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức cư trú trên địa bàn phản ánh về đầu mối theo dõi của UBND xã để kịp thời xử lý theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tất cả các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động, chiến sĩ lực lượng vũ trang hiện đang cư trú và làm việc trên địa bàn xã Lâm Trung Thủy triển khai thực hiện một cách nghiêm túc.

- Kịp thời động viên, khen thưởng những tập thể cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quyết định số 52/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh. Đồng thời nhắc nhở, phê bình và có hình thức xử lý kỷ luật nghiêm túc đối với các trường hợp vi phạm.

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá xếp loại cán bộ, công chức viên, chức và báo cáo lên cấp trên trực tiếp./.

- Mọi thông tin về việc phản ánh vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong toàn xã được gửi về cho đồng chí Văn Phòng Nội vụ xã, (Điện thoại 0916927350./.

Nơi nhận:

- UBND huyện B/C;
- Phòng nội vụ BC;
- Đảng ủy B/C;
- Các cơ quan đơn vị;
- Lưu văn phòng nội vụ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Thọ

Lâm Trung Thủy, ngày ... tháng ... năm 2020

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

(Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ lực lượng vũ trang)

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh

Đơn vị công tác:

Sau khi được quán triệt Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh, về 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 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 để 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	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.
6	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.
7	Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; Không vi phạm các chuẩn mực đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam
8	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.
9	Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể của cơ quan, đơn vị.
10	Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao.

Nếu vi phạm nội dung cam kết trên, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị phê bình, kiểm điểm, xem xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật theo quy định./.

Xác nhận của Lãnh đạo cơ quan

Người cam kết

Lâm Trung Thủy ngày ... tháng ... năm 2020

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

(Áp dụng đối với thủ trưởng các phòng ban, đơn vị và chủ tịch UBND các xã)

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh

Đơn vị công tác:

Sau khi được quán triệt Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh, về 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 tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

I. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ lực lượng vũ trang

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 để 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	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.
6	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.
7	Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; Không vi phạm các chuẩn mực đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam
8	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.
9	Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể của cơ quan, đơn vị.
10	Hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao.

II: Đối với người đứng đầu (*chỉ áp dụng đối với thủ trưởng các phòng ban, đơn vị và chủ tịch UBND các xã, thị trấn*)

Ngoài việc cam kết thực hiện nội dung tại mục I, tôi cam kết gương mẫu thực hiện các nội dung sau.

TT	Nội dung thực hiện
1	Gương mẫu thực hiện các nội dung quy định về trách nhiệm, quyền hạn người đứng đầu theo quy định của pháp luật và lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nghiêm túc thực hiện. Chủ động nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện các nhiệm vụ, công vụ
2	Xây dựng khối đại đoàn kết, công tâm, minh bạch phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức, tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ, bảo vệ danh dự cho cán bộ, công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại tố cáo sai sự thật.

3	Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của mình có hành vi gây những nhieu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.
4	Bị xử lý trách nhiệm liên đới nếu cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính và các quy định của pháp luật.
5	Công khai, minh bạch và đúng quy định trong sử dụng tài sản, tài chính công; không sử dụng tài sản công vào việc riêng.

Nếu vi phạm nội dung cam kết trên, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị phê bình, kiểm điểm, xem xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật theo quy định./.

Xác nhận của đơn vị

Người cam kết