

Số: 128 /BC-SNN-TC

Bình Phước, ngày 20 tháng 6 năm 2017

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính 06 tháng đầu năm 2017.

Thực hiện Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước, Sở Nông nghiệp và PTNT báo cáo kết thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính 06 tháng đầu năm 2017 như sau:

#### I. Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện.

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước và Công văn số 3315/UBND-NC ngày 01/11/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã ban hành kế hoạch số 39/KH-SNN-TC ngày 29/11/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT, theo Kế Hoạch, Giám đốc Sở đã yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt và có văn bản triển khai 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 nhà nước và Chỉ thị và Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước, rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện công việc được giao, đồng thời xây dựng kế hoạch và tổ chức việc 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”.

Trên cơ sở đó, Ngày 13/4/2017 Sở Nông nghiệp và PTNT đã ban hành Kế Hoạch số 13/KH-SNN-TC Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT, đồng thời thành lập Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Quyết định số 122/QĐ-SNN-TC ngày 18/5/2017.

#### II. Kết quả thực hiện.

##### 1. Thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị (khóa XII) về “**Đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh**”

Hàng năm, Đảng ủy Sở chỉ đạo cho bí thư các cho bộ tổ chức thực hiện việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo Chỉ thị của TW, Kế hoạch của Tỉnh ủy, Đảng ủy Khôi các cơ quan tỉnh, và tùy theo tình hình của

chi bộ mà xây dựng kế hoạch cụ thể để thực hiện có hiệu quả các chuyên đề gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn.

**2. Thực hiện Quy định số 101-QĐ/TW, ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên nhất là cán bộ chủ chốt các cấp.**

Việc thực hiện trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt cơ quan gắn với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. Mỗi cán bộ, công chức, đảng viên xây dựng kế hoạch rèn luyện; giữ gìn tự cách đạo đức, phẩm chất của người cán bộ, đảng viên; chấp hành nghiêm Điều lệ Đảng, Quy định số: 47-QĐ/TW về “Những điều đảng viên không được làm”; nêu cao ý thức trong việc rèn luyện, học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh về cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu và các biểu hiện tiêu cực khác. Qua đó, kịp thời đấu tranh, ngăn chặn tình trạng suy thoái về tư tưởng, đạo đức lối sống của một bộ phận cán bộ, đảng viên; nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, bảo vệ các lợi ích chính đáng của nhân dân; biết lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của nhân dân, ý thức trách nhiệm với công việc, giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống,... để cấp dưới và quần chúng làm theo.

**3. Thực hiện 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 giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.**

- Sở Nông nghiệp và PTNT đã tiến hành rà soát Quy chế làm việc của đơn vị để sửa đổi, bổ sung vào quy chế các quy định cấm hút thuốc lá ở nơi làm việc, nơi công cộng và không uống rượu, bia trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; quy định cụ thể thời gian làm việc hành chính, phân công công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức. Đại bộ phận cán bộ, công chức chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan; quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, đảm bảo giờ giấc làm việc nghiêm túc; chấp hành thời gian làm việc 8 giờ/ngày theo quy định của nhà nước.

- Lãnh đạo Sở thực hiện nghiêm chế độ hội họp theo Quyết định số: 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Chủ động lồng ghép các cuộc họp, hội nghị để tiết kiệm thời gian cho cán bộ, công chức.

- Phối hợp với Công đoàn theo dõi và nhắc nhở việc chấp hành quy định không uống rượu, bia trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đưa vào xét thi đua hàng năm của cán bộ, công chức, đảng viên trong cơ quan. Trong hơn 06 tháng đầu năm 2017 không có cá nhân nào vi phạm.

- Tổ chức triển khai Luật Phòng chống tác hại của thuốc lá đến toàn bộ cán bộ, công chức trong đơn vị trong các buổi họp cơ quan.

**4. Thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính Nhà nước:**

- Sở Nông nghiệp và PTNT đã kiên yết và nghiêm túc thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 31/10/2007 của UBND tỉnh Bình Phước.

- Việc ban hành Quy chế làm việc của cơ quan cũng đã được cơ quan xây dựng và thực hiện trong đó nhấn mạnh việc thực hiện tốt văn hóa trong giao tiếp, ứng xử với nhân dân khi liên hệ công tác. Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, tôn trọng, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không tỏ thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ; trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức có thái độ trung thực, thân thiện, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

**5. Thực hiện Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.**

Để triển khai các quy định, Sở Nông nghiệp đã ban hành Quyết định số 541/QĐ-SNN-TC ngày 21/12/2015 ban hành Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của CCVC ngành Nông nghiệp và PTNT.

Nhờ làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, trong thời gian qua đội ngũ CCVC của Sở đã chấp hành tốt các quy định, quy tắc chuẩn mực trong thi hành nhiệm vụ, công vụ: Khi thực hiện nhiệm vụ, phải chấp hành các quyết định của cấp có thẩm quyền; trong giải quyết công việc, có trách nhiệm hướng dẫn công khai, minh bạch quy trình thực hiện; trong giao tiếp tại công sở CCVC đều có thái độ lịch sự, hào nhã, văn minh, đảm bảo thông tin trao đổi đúng nội dung công việc; không trốn tránh đùn đẩy trách nhiệm khi thực thi nhiệm vụ; không cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp khi thực hiện nhiệm vụ; không từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người yêu cầu giải quyết công việc; không lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác theo quy định của pháp luật.

Về chuẩn mực xử sự của CCVC trong quan hệ xã hội được thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp và ứng xử được mọi người dân tin yêu; thường xuyên hướng dẫn người dân tham gia vào các hoạt động văn hóa nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN THỜI GIAN TỚI:**

Để tiếp tục thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 18/CT-UBND tỉnh ngày 29/12 2016 Sở sẽ thực hiện tốt các nội dung sau:

#### **1. Đối với Sở Nông nghiệp và PTNT.**

Tiến hành kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo các nội dung của Kế hoạch số 13/KH-SNN-TC ngày 13/4/2017 về kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

#### **2. Đối với thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc:**

- 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"

- 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 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 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá 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 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 CBCC, VC 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;...

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với các 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.

- 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; thực hiện đề án tinh giản biên chế theo Nghị định 108.

### **3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:**

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ đúng các quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền được giao;

- 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;

- 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 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 đánh bạc dưới mọi hình thức;

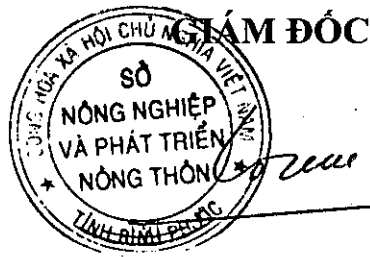


- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính 06 đầu năm của Sở Nông nghiệp và PTNT để Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo. / . *af*

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB(Thành). *af*



**Trần Văn Lộc**