

KẾ HOẠCH

Thực hiện “Năm kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ” trong thi hành nhiệm vụ của công chức, viên chức Sở Tư pháp năm 2015

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Cải cách chế độ công vụ, công chức”; Chương trình số 60-CTr/TU ngày 19/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác trọng tâm phòng, chống tham nhũng đến hết năm 2015 và triển khai Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 06/01/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc thực hiện “Năm kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ” trong thi hành nhiệm vụ của công chức, viên chức; Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện “Năm kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ” trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức năm 2015 và thực hiện các năm tiếp theo với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Nhằm tăng cường thanh tra, kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm, tập trung công tác tuyên truyền, quán triệt các quy định pháp luật về công chức, viên chức, phòng chống tham nhũng, đạo đức công vụ để mỗi công chức, viên chức xác định rõ và tự giác chấp hành nghiêm túc, góp phần xây dựng hoàn thiện tổ chức, bộ máy và đội ngũ công chức, viên chức Sở gương mẫu và phong cách ứng xử có văn hóa.

2. Phát động, nhân rộng thành phong trào sâu rộng trong hoạt động công vụ của công chức, viên chức thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng. Triển khai phong trào thi đua, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, đồng thời khen thưởng, biểu dương các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ.

3. Tạo sự đồng thuận, thống nhất trong nhận thức và thực hiện, tự giác tham gia của toàn thể công chức, viên chức và dưới sự giám sát của cấp ủy Đảng, đoàn thể và nhân dân. Qua đó, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động quản lý nhà nước và công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu trong quá trình thực thi công vụ để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

1. Đảm bảo sự tham gia quyết liệt của Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc trong công tác chỉ đạo và thực hiện. Không thực hiện chiếu lệ, qua loa, chạy theo hình thức, quyết tâm bảo đảm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong quá trình thực hiện. Thực hiện tốt công tác phối hợp, tổng hợp, báo cáo

nhằm đánh giá những tổ chức, cá nhân làm tốt để kịp thời biểu dương, khen thưởng cùng với xử lý nghiêm các vi phạm.

2. Kết hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa kiểm tra, xử lý với tuyên truyền, quán triệt, giáo dục để công chức, viên chức tự giác thực hiện. Tạo sự đồng thuận tham gia tích cực của các cấp ủy Đảng, đoàn thể và nhân dân trong giám sát thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

3. Xác định trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ với việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” trong nhận thức và hành động thực tiễn, xem đây là hoạt động thiết thực, ý nghĩa đối với từng công chức, viên chức.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Chủ đề: “Công chức, viên chức Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai gương mẫu, quyết tâm thực hiện tốt kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ”.

2. Các nội dung

2.1. Công tác quán triệt, phổ biến, tuyên truyền

a) Quán triệt trong các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc

Phổ biến, quán triệt các quy định liên quan đến việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ; Kế hoạch số 40/KH-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 2569/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ Tư pháp ban hành chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức ngành Tư pháp và Quyết định số 76/QĐ-STP ngày 05/10/2010 của Giám đốc Sở quy định chế độ làm việc (đã được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 69/QĐ-STP ngày 20/9/2012 của Giám đốc Sở Tư pháp) đến toàn thể công chức, viên chức biết, đề nâng cao nhận thức và tự giác thực hiện, trong đó tập trung:

- Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

- Các quy định của Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành, quy chế tiếp công dân của Sở Tư pháp; Quyết định số 148/QĐ-STP ngày 02/12/2014 của Sở Tư pháp ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của bộ phận 1 cửa.

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của công chức, viên chức (đặc biệt là đối với công chức Phòng Hành chính tư pháp, Bộ trợ tư pháp; công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; viên chức Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá và các phòng công chứng); những việc công chức, viên chức không được làm theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác có liên quan, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

+ Trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định về chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và chuẩn mực xử sự trong các mối quan hệ xã hội.

+ Việc thực hiện nhiệm vụ theo nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, của Ban quản lý Trụ sở khối Nhà nước và của Sở Tư pháp, UBND tỉnh. Việc chấp hành giờ giấc làm việc, thực hiện đeo thẻ công chức, viên chức khi làm việc. Việc chấp hành không uống rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc.

+ Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ, công chức, viên chức phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm được giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định mà có lý do chính đáng, công chức, viên chức chịu trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

+ Thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội và có hành vi vụ lợi.

+ Thực hiện quy tắc ứng xử tại nơi làm việc với đồng nghiệp và người dân, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh; phải chân thành, nhiệt tình bảo đảm sự đoàn kết, phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả. Không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện, gây hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của người dân.

+ Ý thức chấp hành và thực hiện các ý kiến, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Tinh thần chủ động, tự chủ, dám chịu trách nhiệm trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

b) Về tuyên truyền, phổ biến

Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc nghiên cứu, viết các tin, bài có nội dung liên quan đến việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ trên trang thông tin điện tử, bản tin của Sở; triển khai trong các ngày sinh hoạt pháp luật hàng tháng, trong họp cơ quan.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

c) Tuyên truyền qua các tổ chức chính trị - xã hội

Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị gắn kết việc triển khai, quán triệt Kế hoạch này với các hoạt động sinh hoạt chính trị định kỳ của Đảng ủy, các chi bộ, Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Thanh niên để tuyên truyền sâu rộng cho đảng viên, đoàn viên thực hiện và thực hiện đối với công chức, viên chức; đồng thời lồng ghép trong sinh hoạt Ngày

pháp luật và trong công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên để kết hợp tuyên truyền, phổ biến.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

2.2. Hoạt động đánh giá, nhận xét và nêu gương điển hình

a) Hoạt động đánh giá, nhận xét

Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp Thanh tra Sở, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính xây dựng kế hoạch thường xuyên tổ chức lấy ý kiến về sự hài lòng của người dân đối với công chức, viên chức của Sở để kịp thời đánh giá, chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót.

Thanh tra Sở có trách nhiệm theo dõi, tham mưu Lãnh đạo Sở đánh giá việc thực hiện và chấp hành các quy định theo Kế hoạch này của công chức, viên chức đơn vị mình để đưa vào nội dung đánh giá, phân loại cuối năm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Nêu gương điển hình

Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở thông qua các hình thức đa dạng, thiết thực để nêu gương, biểu dương các tổ chức, cá nhân điển hình thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ như: tuyên dương trong các buổi sinh hoạt Ngày pháp luật hàng tháng, trong các hội nghị, khen thưởng, khuyến khích về tinh thần và vật chất trong quy chế chi tiêu nội bộ... để nâng cao tinh thần thi đua thực hiện của công chức, viên chức.

Lãnh đạo Sở, các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc phải gương mẫu, tự chấn chỉnh, đi đầu thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ để cấp dưới noi theo. Đảng viên, đoàn viên Công đoàn, đoàn viên Thanh niên phải gương mẫu thực hiện để quần chúng noi theo.

Các đoàn thể có hình thức động viên, biểu dương các trường hợp công chức, viên chức có đạo đức, lối sống tốt, có tinh thần trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ.

c) Xử lý vi phạm

- Tùy theo tính chất, mức độ sai phạm, ý thức khắc phục của công chức, viên chức; Thanh tra Sở phối hợp với Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tham mưu Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét kiểm điểm, phê bình, xử lý kỷ luật theo quy định

- Việc xem xét kiểm điểm, phê bình, xử lý kỷ luật phải thực hiện công khai, minh bạch tại cơ quan nhằm giáo dục, răn đe cho toàn thể công chức, viên chức biết, ngăn ngừa sai phạm.

2.3. Công tác thanh tra, kiểm tra

a) Việc thanh tra, kiểm tra

Thanh tra Sở căn cứ Kế hoạch thanh tra năm 2015 và Kế hoạch này tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra công vụ đối với các phòng chuyên môn và đơn vị trực

thuộc trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương và các quy định pháp luật đối với công chức, viên chức.

Tổ Kiểm tra theo Quyết định số 61/QĐ-STP ngày 26/6/2013 của Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra thường xuyên, liên tục, đột xuất và đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp công chức, viên chức vi phạm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp và các nội dung có liên quan; đặc biệt là các trường hợp cố tình vi phạm, thường xuyên không chấp hành.

Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc là người đứng đầu phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đối với các sai phạm của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng nhưng không có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định.

Việc kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên, đột xuất hoặc theo kế hoạch; kiểm tra theo thông tin đường dây nóng hoặc đơn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Tập trung kiểm tra, giám sát tại Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Dịch vụ bản đầu giá và các phòng công chứng.

b) Công tác phối hợp kiểm tra, giám sát qua các cấp ủy Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội

Đề nghị Đảng ủy Sở, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, các chi bộ lồng ghép trong việc xây dựng chương trình kiểm tra, giám sát năm 2015 đưa vào nội dung kiểm tra, giám sát và tự kiểm tra đối với việc triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ đối với các đảng viên là công chức, viên chức.

Công đoàn cơ sở và Chi đoàn Thanh niên tích cực giám sát việc thực hiện Kế hoạch này để kịp thời phản ánh cho Lãnh đạo Sở xử lý, chấn chỉnh các sai phạm của công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ và trong giao tiếp với nhân dân.

2.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng

Văn phòng Sở phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu Lãnh đạo Sở cử công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng về đạo đức công vụ, về giao tiếp ứng xử. Thời gian thực hiện: theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2015 của Sở Nội vụ, Thanh tra tỉnh, Thanh tra Bộ Tư pháp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Thanh tra Sở có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, định kỳ hàng tháng báo cáo Giám đốc Sở việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Tổ Kiểm tra theo Quyết định số 61/QĐ-STP căn cứ Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch kiểm tra thường xuyên, đột xuất; hàng tháng báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở.

2. Phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này xây dựng kế hoạch thực hiện tại đơn vị, hàng tháng báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở (qua Thanh tra Sở); báo cáo sơ kết trước ngày 20/5/2015, báo cáo tổng kết trước ngày 20/12/2015.

Kết quả xây dựng Kế hoạch, phổ biến, triển khai, quán triệt, Thủ trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc gửi về Sở Tư pháp (thông qua Thanh tra Sở) để theo dõi, tổng hợp trong tháng 02/2015.

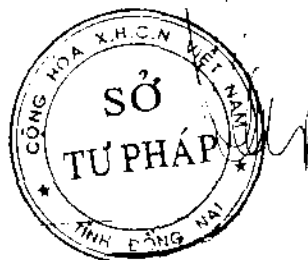
3. Đề nghị Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy Sở chỉ đạo các chi bộ quán triệt đến toàn thể đảng viên biết, gương mẫu chấp hành, tăng cường biện pháp kiểm tra, giám sát theo quy định của Điều lệ Đảng.

Quyết tâm thực hiện thắng lợi “Năm kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ” trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức Sở Tư pháp năm 2015; Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ
- Thanh tra tỉnh;
- Các PGĐ Sở;
- Đảng ủy, UBKT, CDCS, Chi đoàn TH ;
- Phòng chuyên môn và tương đương;
- Phòng Công chứng số 1, 2, 3, 4;
- Trung tâm Dịch vụ BĐG tài sản;
- Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh;
- Trang TTĐT.
- Lưu: VT, Ttra, VP, Tổ kiểm tra,

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Minh Thiện