

Số: *02* /CT-BTNMT

Hà Nội, ngày *29* tháng 3 năm 2013

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành tài nguyên và môi trường

Số: *164.0*
Ngày: *16.4.13*

Chuyên: *...*

Trong thời gian qua, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành tài nguyên và môi trường đã không ngừng tu dưỡng, rèn luyện, nỗ lực phấn đấu, khắc phục khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ được giao, từng bước đưa ngành tài nguyên và môi trường đi vào chính quy, hiện đại, góp phần thực hiện mục tiêu phát triển bền vững đất nước. Tuy nhiên, có nơi, có lúc, có việc, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thi hành công vụ chưa được đề cao, thực hiện chưa được tốt làm ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường. Để khắc phục tình trạng đó và tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính thi hành công vụ, nâng cao một bước ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhất là đội ngũ lãnh đạo, quản lý thuộc ngành tài nguyên và môi trường và đội mới mạnh mẽ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, Bộ Tài nguyên và Môi trường xác định năm 2013 là *năm nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính*. Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường chỉ thị:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tài nguyên và môi trường từ Trung ương đến cơ sở tiếp tục tổ chức quán triệt và thực hiện các văn bản sau

- Chỉ thị số 03-CT/TW ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Bộ Chính trị về tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc cấm hút thuốc lá trong cơ quan, phòng làm việc và nơi công cộng.

- Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

- Quyết định số 530/QĐ-BTNMT ngày 23 tháng 3 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 666/QĐ-BTNMT ngày 09 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế làm việc của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 1599/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức.

- Quyết định số 2198/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2012 – 2020.

- Quyết định số 2199/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2012 – 2015.

- Chỉ thị số 01/CT-BTNMT ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải cách lề lối làm việc và hướng về địa phương, cơ sở.

- Chỉ thị số 03/CT-BTNMT ngày 25 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc tăng cường áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của ngành tài nguyên và môi trường.

- Chỉ thị số 01/CT-BTNMT ngày 29 tháng 4 năm 2011 về việc giảm văn bản, giấy tờ hành chính và giảm các cuộc họp hội nghị, hội thảo trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tài nguyên và môi trường thực hiện nghiêm túc các nội dung sau đây

a) Rà soát, hoàn thiện và tổ chức thực hiện hệ thống nội quy, quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc, thủ tục hành chính, bảo đảm thống nhất, đồng bộ với các văn bản liên quan của cơ quan cấp trên và phù hợp với đặc điểm, tình hình của cơ quan, đơn vị.

b) Có biện pháp nâng cao nhận thức, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc giám sát, kiểm tra việc thi hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

c) Phân công, phân nhiệm rõ ràng, gương mẫu chấp hành và thường xuyên kiểm tra, giám sát và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính của cấp dưới trực tiếp.

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

đ) Có biện pháp yêu cầu công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị xây dựng tác phong công tác khoa học, hiện đại, sâu sát cơ sở; làm việc đúng thời gian quy định, không đi trễ về sớm, không làm việc riêng trong giờ hành chính; trang phục gọn gàng, lịch sự và đeo thẻ công chức trong quá trình làm việc, tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo nghiêm túc, có sự chuẩn bị tốt, đóng góp tích cực; tiếp xúc, xử lý công việc với nhân dân phải lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng, lắng nghe ý kiến và giải thích rõ ràng, dễ hiểu; nghiêm cấm hành vi những nhieu, hách dịch, thiếu tinh thần trách nhiệm; đoàn kết, giúp đỡ, phối hợp

tốt với đồng nghiệp; phát ngôn đúng quy định; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo với cấp trên trực tiếp.

e) Tổ chức quán triệt và có kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; định kỳ báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về kết quả thực hiện trước ngày 20 của tháng cuối hàng quý.

3. Ngoài các nhiệm vụ nêu tại điểm 2, thủ trưởng một số đơn vị sau đây có trách nhiệm cụ thể

a) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này; định kỳ hàng quý tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng.

b) Vụ Kế hoạch rà soát, kiến nghị sửa đổi bổ sung các quy trình xử lý, giải quyết công việc liên quan đến kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn; các chương trình, dự án, đề án, nhiệm vụ bảo đảm tiến độ, chất lượng theo quy định; báo cáo lãnh đạo Bộ trong tháng 5 năm 2013.

c) Vụ Tài chính rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, xây dựng văn bản về phân cấp việc phê duyệt dự toán kinh phí thuộc ngân sách nhà nước được giao; tăng cường hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí của các cơ quan, đơn vị, bảo đảm đúng quy định về sử dụng ngân sách nhà nước; báo cáo lãnh đạo Bộ trong tháng 5 năm 2013.

d) Vụ Khoa học và Công nghệ xây dựng và tổ chức kế hoạch đẩy mạnh việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các đơn vị trực thuộc Bộ theo Chỉ thị số 03/CT-BTNMT ngày 25 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc tăng cường áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của ngành tài nguyên và môi trường; tiếp tục nghiên cứu, đề xuất cải tiến quy trình xét duyệt, nghiệm thu, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học bảo đảm chất lượng, hiệu quả; báo cáo lãnh đạo Bộ trong tháng 5 năm 2013.

đ) Vụ Pháp chế rà soát, kiến nghị ban hành văn bản phân cấp trong công tác pháp chế của Bộ; đôn đốc, kiểm tra thường xuyên các cơ quan, đơn vị trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tiến độ và chất lượng đề ra, coi đây là chỉ tiêu thi đua của các đơn vị; báo cáo lãnh đạo Bộ trong tháng 5 năm 2013.

e) Vụ Thi đua - Khen thưởng chủ trì, phối hợp với Báo Tài nguyên và Môi trường, Tạp chí Tài nguyên và Môi trường tổ chức thông tin tuyên truyền Chỉ thị này; phát động phong trào thi đua thực hiện Chỉ thị và đề xuất kịp thời với Bộ trưởng khen thưởng các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến đi đầu trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

g) Văn phòng Bộ thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Bộ, tổ chức lồng ghép các hội nghị, cuộc họp có cùng nội dung, thành phần tham dự do lãnh đạo Bộ chủ trì; tổng hợp thông tin, báo cáo các trường hợp không thực hiện nghiêm, không đảm bảo chất lượng, thời gian theo chỉ đạo của lãnh đạo Bộ tại các cuộc họp giao ban.

h) Thanh tra Bộ chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành tài nguyên và môi trường; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý tổ chức, cá nhân vi phạm; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất với Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, xử lý người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện không nghiêm túc, thiếu trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

i) Cục Công nghệ thông tin tăng cường kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện Chỉ thị 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của Bộ.

k) Các Tổng cục, Cục trực thuộc Bộ rà soát, kiến nghị sửa đổi hoặc ban hành bổ sung Quy chế kiểm tra, nghiệm thu chất lượng sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực được giao quản lý để bảo đảm quản lý tốt nhất chất lượng sản phẩm hoàn thành, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước trong tổ chức; thực hiện các dự án, nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền giao; báo cáo lãnh đạo Bộ (qua Vụ Tài chính) trong tháng 5 năm 2013.

4. Đề nghị Đảng ủy Bộ, Đảng ủy khối cơ sở Bộ Tài nguyên và Môi trường tại thành phố Hồ Chí Minh, Công đoàn Bộ, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Bộ, Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ chỉ đạo các cấp ủy và tổ chức đoàn thể trực thuộc xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị đến cấp cơ sở, từng đảng viên, đoàn viên, hội viên.

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tài nguyên và môi trường thực hiện tốt các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Sở TN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ban cán sự đảng Bộ;
- Đảng ủy Bộ, Công đoàn Bộ, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ, Hội CCB cơ quan Bộ, Đảng ủy khối cơ sở Bộ TN&MT tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Website của Bộ TN&MT;
- Lưu: VT, TCCB, KV200.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Minh Quang