

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN EA H'LEO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2010/CT-UBND

Ea H'Leo, ngày 07 tháng 5 năm 2010

CHỈ THỊ

**Về việc nâng cao chất lượng xây dựng Văn hóa công sở và
hiệu quả sử dụng thời gian làm việc**

Thực hiện Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994; Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17/9/1999 của Thủ tướng Chính phủ, về thực hiện chế độ tuần làm việc 40 giờ và Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ, phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2006-2010; trong thời gian qua, nhìn chung các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện luôn có ý thức chấp hành tốt các quy định của pháp luật, nhất là xây dựng cơ quan có đời sống văn hóa tốt, đảm bảo thời giờ làm việc nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Tuy nhiên, việc xây dựng cơ quan có đời sống văn hóa tốt, nhất là việc thực hiện Văn hóa công sở, quản lý lao động trong các cơ quan, đơn vị còn nhiều hạn chế dẫn đến lãng phí thời gian lao động làm cho năng suất, chất lượng hiệu quả công tác không cao. Một số cơ quan, đơn vị và một bộ phận công chức, viên chức chưa đề cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; ý thức kỷ luật lao động chưa tốt; vi phạm các quy định của pháp luật về sử dụng thời giờ làm việc như: đi muộn, về sớm; chơi trò chơi trên máy tính, uống rượu, bia trong giờ làm việc, ảnh hưởng đến kỷ cương làm việc, chất lượng công tác và tác phong, uy tín của cán bộ, công chức, viên chức.

Để khắc phục những khuyết điểm, yếu kém nêu trên và chấp hành nghiêm túc 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 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ, về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện Ea H'Leo chỉ thị:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm:

a) Triển khai quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc 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 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 trong cơ quan, đơn vị mình một cách hiệu quả;

b) Tổ chức họp kiểm điểm nghiêm túc những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm khuyết điểm như: đi muộn, về sớm; chơi trò chơi trên máy tính, uống rượu, bia trong giờ làm việc và báo cáo bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện để theo dõi chỉ đạo.

c) Rà soát, bổ sung những quy định có liên quan những vấn đề nêu trong Chỉ thị này vào Quy chế, Nội quy làm việc của cơ quan, đơn vị và địa phương;

d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, đơn vị, phân công lao động hợp lý để nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc của từng cá nhân;

e) Có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc chấp hành kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc, về kỷ luật lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; không xét khen thưởng và các danh hiệu thi đua đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Quy chế văn hóa công sở, thời giờ làm việc.

2. Cán bộ, công chức, viên chức:

a) Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật; Quy chế văn hóa công sở; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và địa phương;

b) Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không đi muộn, về sớm; không chơi trò chơi trên máy tính trong giờ làm việc; không uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc, kể cả buổi trưa và ngày trực;

c) Nghiêm cấm hút thuốc lá tại các nơi công cộng như: Các trường học, các cơ sở y tế, nhà văn hóa, thư viện, tại nơi làm việc, nơi hội họp;

d) Phải có mặt đúng giờ tại nơi làm việc theo giờ hành chính;

e) Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải: mặc áo sơ mi, quần âu (không được mặc áo thun, quần Jean nơi công sở); mang giày hoặc dép có quai hậu; đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức, viên chức có trang phục riêng thì thực hiện trang phục theo quy định của ngành;

g) Trong giao tiếp và ứng xử cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc. Không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt. Khi giao tiếp và ứng xử với nhân dân phải 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 được có thái độ hách dịch, nhũn nhũn, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ. Đối với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện và hợp tác.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tăng cường trách nhiệm trong tổ chức, quản lý và phân công cán bộ, công chức, viên chức giám sát lẫn nhau trong việc thực hiện Chỉ thị này.

4. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Chỉ thị này, đồng thời gắn với việc xét đánh giá xếp loại thi đua khen thưởng cuối năm đối với các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trong việc triển khai thực hiện tốt Chỉ thị này.

5. Đề nghị Liên đoàn lao động huyện chỉ đạo trong hệ thống Công đoàn cơ sở phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thường xuyên họp cơ quan, đơn vị để quán triệt nội dung Chỉ thị này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

6. Đề nghị các cấp Ủy đảng cơ sở tăng cường sự lãnh đạo để Chỉ thị được triển khai thực hiện nghiêm.

7. Giao cho Trưởng Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn thực hiện Chỉ thị này. Hàng quý, sáu tháng và cả năm tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân huyện.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện Chỉ thị này. Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau bảy ngày (07 ngày) kể từ ngày ký ban hành. /

Nơi nhận: /

- UBND tỉnh Đắk Lắk
 - Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk
 - Thường trực Huyện ủy
 - Thường trực HĐND huyện
 - Phòng kiểm tra văn bản QPPL
 - Sở Tư pháp (để kiểm tra);
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
 - Các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn;
 - Lưu: VP.
- (báo cáo);

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Lê Đức Quang