|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TP HẠ LONG**TRƯỜNG TH QUANG TRUNG**Số: /KH-TH | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hạ Long, ngày 15 tháng 09 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức,**

**viên chức, người lao động năm học 2020 -2021.**

Thực hiện Công văn số 981/-UBND ngày 13/02/2020 “ Về việc tăng cường kỉ luật, kỷ cương hành chính, nội quy.quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị”.

Thực hiện Công văn số 561-UBND – TCNV ngày 20/01/2020 “ Về việc tăng cường kỉ luật, kỷ cương hành chính”.

Thực hiện Công văn 131/PGDĐT“Về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm việc trong các trường học”.

Trường Tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm việc như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**:

- Tạo động lực cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tích cực học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong làm viêc; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, từng bước xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm; thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính; phòng chống các hành vi quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và hiệu quả;

**2. Yêu cầu**:

- Xây dựng các tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể, gắn với chức năng nhiệm vụ của từng tổ chức, cá nhân;

- Phát động phong trào thi đua mà trọng tâm là “thi đua dạy tốt, học tốt”, phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng gương “người tốt, việc tốt” và điển hình tiên tiến. Kiên quyết xử lý những cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm pháp luật. Biểu dương, khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

- Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của phụ huynh, học sinh, nhân dân làm thước đo để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trong quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và đánh giá, phân loại tổ chức, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

**II. KHẨU HIỆU HÀNH ĐỘNG NĂM HỌC 2020- 2021**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Quang Trung thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện kế hoạch tự học có hiệu quả; tích cực đổi mới phương pháp dạy học; yêu thương học sinh; năng động, sáng tạo trong công việc; niềm nở tận tình, lịch sự với đồng nghiệp, phụ huynh và nhân dân. Xây dựng môi trường lamg việc thân thiện, ngôi trường Hạnh phúc.

**III. NỘI DUNG**

**1. Quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện các quy định, văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính.**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt đến cán bộ giáo viên, nhân viên các nội dung văn bản sau:

+ Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/02/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thực hiện Quyết định số 82/QĐ-LĐLĐ ngày 10/9/2018 của LĐLĐ thành phố Hạ Long về việc giám sát thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa , văn minh công sở;

+ Thực hiện Công văn số 981/UBND ngày 13/2/2020 “về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công việc đối với đội ngũ cán bộ , giáo viên”.

+ Thực hiện Công văn số 131/ PGDDT thành phố Hạ Long “về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm đối với đội ngũ cán bộ , giáo viên”.

- Việc quán triệt, triển khai phải kịp thời, chủ động, thường xuyên trong các cuộc họp, kỳ sinh hoạt của cơ quan đơn vị.

**2. Ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.**

- Tổ chức cho cán bộ, công chức, người lao động ký cam kết thực hiện các nội dung theo Quyết định số 82/QĐ-LĐLĐ ngày 10/9/2018 của LĐLĐ thành phố Hạ Long

- Thời gian hoàn thành ký cam kết: ngày 16 tháng 9 năm 2020.

**3. Thường xuyên theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ công chức, viên chức, người lao động.**

Công đoàn, nữ công, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng phải bố trí 01 cán bộ làm đầu mối, chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của tổ chức; tiếp nhận và phản ánh, kiến nghị của học sinh, phụ huynh, của nhân dân và tổ chức cá nhân khác.

**4. Thực hiện tốt việc tiếp dân và "Ba công khai".**

- Bố trí phòng tiếp công dân, xếp lịch tiếp công dân và công khai hộp thư điện tử, số điện thoại cơ quan để mọi người góp ý;

- Phân công cán bộ đủ năng lực, phẩm chất thực hiện tiếp nhận và trả lời ý kiến của học sinh, phụ huynh và nhân dân;

- Thực hiện nghiêm túc Ba công khai đặc biệt là việc niêm yết công khai, đầy đủ các khoản thu-chi từ nguồn đóng góp theo quy định và tự nguyện của phụ huynh;

- Giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy định, kịp thời và chính xác. Thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả, xử lý những vướng mắc phát sinh, không để xảy ra trường hợp trễ hẹn không có lý do chính đáng.

**5. Nâng cao trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.**

- Cán bô, giáo viên, nhân viên khi thi hành công vụ phải đeo thẻ công chức;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi giao tiếp với học sinh, phụ huynh và nhân dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện;

-  Giáo viên phải nhiệt tình hướng dẫn phụ huynh nội dung, cách thức phối hợp với nhà trường để giáo dục học sinh; khi có yêu cầu không gây khó khăn, phiền hà; khi tiếp nhận ý kiến phản ánh phải chân thành, cởi mở;

- Tuyệt đối không tổ chức đi lễ hội trong giờ hành chính.

- **6. Tổ chức phong trào thi đua về nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, cải tiến lề lối làm việc, nêu gương “người tốt, việc tốt”, điển hình tiên tiến, động viên khen thưởng kịp thời trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.**

- Tổ chức lồng ghép thi đua thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức với chức trách, nhiệm vụ được giao, gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với công tác bình xét thi đua cuối năm;

- Biểu dương, khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân có cách làm hay, hiệu quả tốt.

**7. Gắn thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.**

Khi tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ công chức, viên chức cuối năm học, ngoài đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần tập trung vào các nội dung đã cam kết thực hiện Quyết định số 82/QĐ-LĐLĐ ngày 10/9/2018 của LĐLĐ thành phố Hạ Long; Văn bản số 981/UBND “về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công việc đối với đội ngũ cán bộ , giáo viên”.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

Tất cả các tổ chức, cá nhân trong nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong đó tập trung:

- Tổ chức ký cam kết thực hiện Quyết định số 82/QĐ-LĐLĐ ngày 10/9/2018 của LĐLĐ thành phố Hạ Long gắn với nội dung thi đua đã đăng ký để cuối năm có cơ sở xếp loại thi đua; Văn bản số 981/UBND ““về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công việc đối với đội ngũ cán bộ , giáo viên”.

- Xây dựng các tiêu chí cụ thể trong tổ chức thực hiện của từng đơn vị; tổ chức, cải tiến, sửa đổi lề lối làm việc;

- Tổ chức theo dõi, gám sát tình hình thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng và rút ra kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo;

- Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, yêu cầu các tổ chức, đoàn thể và các cá nhân trong nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

TM. BAN GIÁM HIỆU

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Vũ Thị Hoàng Yến**

 **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **BẢN CAM KẾT**

**V/v thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.**

Sau khi được nghiên cứu, quán Quyết định số 82/QĐ-LĐLĐ ngày 10/9/2018 của LĐLĐ thành phố Hạ Long về việc giám sát thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa, văn minh công sở; Quy chế dân chủ ; Văn bản số 981/UBND “về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công việc đối với đội ngũ cán bộ , giáo viên”.

Chúng tôi xin cam kết việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa, văn minh công sở như sau:

1. Trang phục gọn gàng, lịch sự và đeo thẻ tên khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ đúng quy định. Chấp hành các quy định về nội quy, quy chế của cơ quan, thực hiện văn minh công sở, không vi phạm các chuẩn mực đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục đồng thời chấp hành nghiêm túc các nội dung khác được quy định.

2.. Thực hiện nghiêm những quy định tại các điều 16, 17, 18 19 của Luật Viên chức; các điều 37, 40 của Luật Phòng, chống tham nhũng; các quy định khác của pháp luật về trách nhiệm, quyền hạn và những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

3. Không uống rượu, bia hoặc các loại đồ uống khác có nồng độ cồn tương đương trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực, kể cả khi tổ chức hội nghị, tiếp khách, liên hoan.

4. Chấp hành nghiêm túc và sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, đảm bảo giải quyết công việc được giao có chất lượng và hiệu quả, không lạm dụng thời gian làm việc để giải quyết công việc riêng.

5. Cập nhật kịp thời các thông tin về tình hình dịch bệnh Covid, chấp hành nghiêm túc các văn bản chỉ đạo phòng chống dịch.