

**UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 1891 /SGDDT-TCCB

V/v chấn chỉnh đeo thẻ công chức,  
viên chức và sử dụng hiệu quả thời  
gian làm việc.

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

Bình Phước, ngày 27 tháng 7 năm 2012.

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Chi thị số 09/2012/CT-UBND ngày 13/6/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc chấn chỉnh đeo thẻ công chức, viên chức và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Trong thời gian qua, lãnh đạo các đơn vị đã quan tâm chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt các quy định về đeo thẻ công chức, viên chức và quản lý thời gian làm việc tại đơn vị, bước đầu thể hiện được nếp sống văn minh công sở trở thành quy tắc ứng xử tiêu chuẩn văn hóa.

Tuy nhiên, bên cạnh đó, một số đơn vị, cá nhân còn thiếu nghiêm túc trong việc chấp hành quy định đeo thẻ công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ và sử dụng thời gian làm việc.


Nhằm tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chi thị 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Chi thị số 16/2002/CT-UBND ngày 25/6/2002 của UBND tỉnh Bình Phước về tăng cường kỷ luật hành chính trên địa bàn tỉnh và Chi thị số 13/2003/CT-UBND ngày 15/7/2003 của UBND tỉnh Bình Phước về việc đeo thẻ công chức nhà nước tại công sở và khi thi hành nhiệm vụ; đồng thời, khắc phục những khuyết điểm, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm làm việc của cán bộ, công chức, viên chức hướng tới mục tiêu cải cách hành chính hiệu quả.

Sở GD&ĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức ý thức rõ việc đeo thẻ công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ, công vụ hiện nay không chỉ là việc chấp hành quy định pháp luật của nhà nước, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính mà còn thể hiện tác phong làm việc chuyên nghiệp, thể hiện nếp sống văn hóa - văn minh nơi công sở. Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy chế của cơ quan, đơn vị; đề cao trách nhiệm thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; xây dựng và thiết lập cơ chế kiểm tra việc thực hiện các quy định về đeo thẻ công chức, viên chức và sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ công chức, viên chức; xử lý các trường hợp thường xuyên vi phạm quy định để có hình thức đánh giá, kiểm điểm hàng năm đối với những cán bộ công chức, viên chức vi phạm; gương mẫu, rèn luyện bản thân, nâng cao ý thức trách nhiệm để thực hiện đúng quy

định với chức trách, nhiệm vụ được giao; đề cao tác phong chuẩn mực, trách nhiệm trong môi trường công vụ đảm bảo các chuẩn mực của quy tắc ứng xử, quy định thực hiện nếp sống văn minh tại công sở.

2. Xử lý đối với cá nhân vi phạm quy định trên như: Phê bình, kiểm điểm, hạ bậc thi đua khen thưởng cuối năm. Trường hợp qua thanh, kiểm tra phát hiện đơn vị nào có công chức, viên chức không thực hiện đeo thẻ chiếm tỷ lệ trên 10% tổng số biên chế của đơn vị và chấp hành thời gian làm việc không nghiêm thì không xét khen thưởng tập thể đó cuối năm.

Nhận được công văn này đề nghị thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả định kỳ về Sở GD&ĐT ngày 25 hàng quý, riêng quý 2 là báo cáo 6 tháng và quý 4 là báo cáo cả năm. 

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BGD;
- Lưu: VP, TCCB, tvn 3b.

**GIÁM ĐỐC**



*Nguyễn Văn Hùng*