

Số: /SGDDĐT-TCCB
V/v ký cam kết không gây phiền hà,
sách nhiễu, tiêu cực của viên chức trong
thực hiện nhiệm vụ, công vụ năm 2025

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: các ông (bà):

- Hiệu trưởng Trường THPT công lập;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định về cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT công lập, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ như sau:

1. Đối tượng

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị, viên chức làm công tác kế toán, thủ quỹ, tuyển sinh, văn phòng...

2. Nội dung cam kết

- Đối với người đứng đầu đơn vị: Cam kết có biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý và chịu trách nhiệm khi để viên chức thuộc thẩm quyền quản lý gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; đồng thời cam kết chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về việc cá nhân gây phiền hà sách nhiễu, tiêu cực theo các nội dung đã cam kết.

- Đối với cấp phó của người đứng đầu: Cam kết chịu trách nhiệm khi để viên chức thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; đồng thời, cam kết chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị và trước pháp luật về việc cá nhân gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực theo các nội dung đã cam kết.

- Đối với viên chức khác: Cam kết thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của viên chức; không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi giao tiếp, làm việc với tổ chức, công dân; thực hiện đúng các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện quy chế văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng các quy định về phòng chống tham nhũng; chịu các hình thức xử lý theo các quy định hiện hành nếu vi phạm cam kết.

3. Hình thức cam kết

Viên chức viết và ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ (theo mẫu gửi kèm).

4. Sử dụng bản cam kết

- Bản cam kết phải được dán công khai tại nơi làm việc, đảm bảo mỹ quan.
- Đối với viên chức làm việc tại bộ phận "một cửa" bản cam kết phải được dán công khai tại vị trí làm việc của viên chức tại bộ phận "một cửa" để tổ chức và công dân biết, theo dõi khi đến làm việc.

5. Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu Người đứng đầu đơn vị triển khai các Quy định về cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ công vụ ban hành kèm theo Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố tới viên chức tại đơn vị.

- Người đứng đầu đơn vị áp dụng “Quy định về cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ công vụ ban hành kèm theo Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố”, sửa đổi bổ sung các yêu cầu cho phù hợp để tổ chức triển khai việc ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, đặc biệt tập trung vào viên chức thường xuyên tiếp xúc và làm việc trực tiếp với tổ chức, người dân.

- Viên chức đăng ký các nội dung thực hiện gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao (*mỗi viên chức 02 bản*).

- Công khai 01 bản tại nơi làm việc.

Đề nghị các đơn vị nộp kết quả triển khai về Phòng Tổ chức Cán bộ **trước ngày 23/01/2025** để tổng hợp. Hồ sơ nộp về Phòng Tổ chức cán bộ bao gồm:

1. Bản cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu của thủ trưởng đơn vị

Chú ý: Nộp 02 bản chính có chữ ký của người cam kết vào cuối bản cam kết và chữ ký nháy từng trang, không ký bằng bút mực đen hoặc mực đỏ.

2. Biểu tổng hợp kết quả triển khai ký cam kết không gây phiền hà sách nhiễu (theo mẫu).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm