

Số: **7198**/TCHQ-TCCB

Hà Nội, ngày **26** tháng 12 năm 2007

V/v Hướng dẫn thực hiện Quy tắc ứng xử,
sử dụng thống nhất trang phục hải quan,
chấn chỉnh kỷ cương kỷ luật lao động

Kính gửi:

- Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan.

Năm 2008 ngành Hải quan đề ra nhiệm vụ trọng tâm xây dựng lực lượng hải quan trong sạch, vững mạnh, tạo điều kiện triển khai thực hiện những nhiệm vụ quan trọng mà Chính phủ, Bộ Tài chính giao cho Ngành. Trong bối cảnh Việt Nam đã tham gia vào Tổ chức Thương mại thế giới, cạnh tranh gay gắt về môi trường và điều kiện đầu tư kinh doanh giữa các nước trong khu vực, việc xây dựng một cơ quan Hải quan chuyên nghiệp, chuyên sâu với đội ngũ công chức hải quan làm việc văn minh, lịch sự, tận tụy phục vụ công việc là một nhiệm vụ rất quan trọng và thiết thực tạo sức thu hút đầu tư và phát triển thương mại, tạo hình ảnh mới về cán bộ công chức hải quan trong con mắt nhìn nhận, đánh giá của nhân dân, các nhà đầu tư, thương nhân trong và ngoài nước.

Trong thời gian vừa qua, kỷ cương kỷ luật hành chính trong toàn ngành Hải quan đã có nhiều biến chuyển đáng kể, góp phần nâng cao hiệu quả công việc của năm 2007. Tuy nhiên, hiện tượng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục để sót việc, chậm trả lời địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức và cá nhân có liên quan; Một số đơn vị trong ngành thực hiện chế độ báo cáo chưa được tốt, cũng như ý thức chấp hành kỷ luật lao động, tình trạng đi muộn về sớm, các hiện tượng bê trễ khác... vẫn còn xảy ra. Để chấm dứt tình trạng này, từng bước xây dựng lực lượng hải quan theo mục tiêu trong sạch, vững mạnh, liêm chính, có kỷ cương kỷ luật, Tổng cục Hải quan yêu cầu Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan triển khai ngay những công việc dưới đây tới từng cá nhân cán bộ công chức hải quan thuộc đơn vị mình:

1. Thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức hải quan ban hành kèm theo Quyết định số 2489/QĐ-TCHQ ngày 24/12/2007 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan (thực hiện kể từ ngày 01/01/2008):

1.1. Đây là văn bản nhằm hướng dẫn, giáo dục cán bộ công chức viên chức hải quan xử sự văn minh, lịch sự trong môi trường công tác, học tập, sinh hoạt. Do vậy cần tổ chức phổ biến, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (gọi chung là công chức hải quan) trong đơn vị mình để thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử.

- Niêm yết công khai Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức hải quan tại các nơi làm thủ tục hải quan, trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị (ở vị trí trang trọng, dễ thấy, dễ nhìn, dễ đọc) từ Tổng cục Hải quan đến các Cục Hải quan tỉnh, thành phố và Chi cục Hải quan.

- Yêu cầu công chức hải quan thuộc quyền viết bản cam kết thực hiện Quy tắc ứng xử. Tổ chức họp để công chức hải quan báo cáo bản cam kết của mình trước đơn vị (mẫu cam kết, hình thức tổ chức họp do Thủ trưởng đơn vị quyết định). Bản cam kết của công chức được lưu trong hồ sơ cá nhân và được gắn với việc đánh giá, nhận xét phân loại công chức hàng năm.

1.2- Về tuyên truyền, thông tin, giáo dục về Quy tắc ứng xử:

- Văn phòng Tổng cục và Báo Hải quan phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng (Báo, Đài) ở Trung ương tuyên truyền việc triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử của ngành Hải quan trên Báo Hải quan, các báo đài khác và viết, đưa tin bài tuyên truyền những tập thể, cá nhân thực hiện tốt và phê phán những tập thể, cá nhân thực hiện không tốt Quy tắc ứng xử.

- Cục Hải quan tỉnh, thành phố phối hợp với cơ quan thông tin đại chúng (Báo, Đài) địa phương tuyên truyền về việc triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức hải quan trong đơn vị trên địa bàn.

- Văn phòng Tổng cục thực hiện việc in thành quyển sách nhỏ, cấp phát bản Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức hải quan cho các đơn vị (kích thước, chất liệu giấy, màu sắc do Văn phòng Tổng cục đề xuất cho phù hợp). *Việc này xong trước ngày 31/01/2008.*

- Trung tâm đào tạo cán bộ, công chức Hải quan xây dựng giáo trình về Quy tắc ứng xử, lập và triển khai kế hoạch giảng dạy cho cán bộ, công chức trong ngành Hải quan.

1.3- Thanh tra Tổng cục chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tổng cục, Vụ Tổ chức cán bộ giúp lãnh đạo Tổng cục kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện của các đơn vị trong toàn ngành Hải quan. Kiến nghị xét thi đua, khen thưởng đối với những đơn vị thực hiện tốt; xử lý đối với những đơn vị vi phạm Quy tắc này.

2. Thực hiện thống nhất mặc trang phục hải quan theo Quyết định số 1691/QĐ-TCHQ ngày 24/9/2007 về việc quy định sử dụng trang phục hải quan (Thực hiện kể từ ngày 01/01/2008):

Để xây dựng hình ảnh người cán bộ, công chức hải quan mặc trang phục đẹp, lịch sự, trang trọng, thống nhất, chính quy, hiện đại, ngày 24/9/2007 Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan đã ban hành Quyết định số 1691/QĐ-TCHQ ngày 24/9/2007 về việc quy định sử dụng trang phục hải quan. Theo đó, yêu cầu từng cán bộ, công chức, nhân viên hải quan khi làm việc tại trụ sở cơ quan hải quan đều phải thống nhất mặc trang phục hải quan:

- Sử dụng trang phục hải quan phù hợp đúng với mùa, thời gian quy định đối với từng loại: Trang phục xuân - hè (sử dụng từ ngày 16/4 đến ngày 15/10 hàng năm); Trang phục thu - đông (sử dụng từ ngày 16/10 của năm trước đến ngày 15/4 của năm sau).

- Áo mặc lót trong trang phục thu - đông (cả trường hợp khi dùng cho lễ phục màu ghi sáng) là áo sơ mi màu trắng, dài tay, cổ đứng và phải thắt caravat hải quan, khi mặc trang phục hải quan phải đi giày da màu đen, thấp cổ, đi tất màu đen.

3. Thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính tại công sở:

- Thực hiện nghiêm công văn số 5718/TCHQ-TCCB ngày 09/10/2007. Theo đó, Thủ trưởng các đơn vị cũng như từng cá nhân cán bộ, công chức, viên chức cần nâng cao trách nhiệm trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn xử lý và giải quyết công việc được giao; không được để xảy ra tình trạng quên việc, sót việc hay để tồn đọng các công việc được giao.

- Chấn chỉnh chế độ báo cáo: Yêu cầu các đơn vị chấp hành tốt Chỉ thị số 27/2007/CT-TTg ngày 29/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Các báo cáo phải đảm bảo được gửi đúng thời gian và đáp ứng các nội dung theo yêu cầu. Trong các báo cáo tháng, quý, năm, đề nghị các đơn vị phân tích cụ thể tình hình của đơn vị mình, nêu rõ những khó khăn, vướng mắc, tồn tại và nguyên nhân, đồng thời đề xuất hướng giải quyết và nâng cao tính dự báo của các báo cáo. Ngoài ra để nâng cao chất lượng các loại báo cáo, giảm bớt số lượng các báo cáo có trùng lặp nội dung, số liệu và tin học hóa các báo cáo này, Văn phòng chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, Cục Hải quan địa phương rà soát lại các loại báo cáo trong toàn ngành xem những loại báo cáo nào không phù hợp, trùng lặp, thiếu tính thực tế hoặc khó thực hiện để có chỉnh sửa hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi bổ sung cho phù hợp, báo cáo nào tiếp tục sử dụng và tin học hoá các loại báo cáo theo tiến trình cải cách hành chính;

- Quán triệt tới toàn thể cán bộ công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị mình về việc chấp hành tốt giờ giấc lao động và chấm dứt tình trạng đi muộn về sớm, làm việc khác trong giờ hành chính...

4. Tổ chức triển khai thực hiện và quy định chế tài xử lý đối với các trường hợp vi phạm Quyết định 2489/QĐ-TCHQ ngày 24/12/007, Quyết định 1691/QĐ-TCHQ ngày 24/09/2007 và kỷ cương kỷ luật hành chính tại công sở:

4.1. Thủ trưởng, lãnh đạo các đơn vị trong toàn Ngành, đảng viên, đoàn viên thanh niên cộng sản phải đề cao ý thức trách nhiệm, gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện và chịu trách nhiệm chính trước Tổng cục trưởng về việc tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra, giáo dục công chức thuộc quyền thực hiện nghiêm túc các nội dung này;

4.2. Tại khối cơ quan Tổng cục:

- Thành lập Tổ kiểm tra, giám sát việc chấp hành 03 nội dung hướng dẫn chấp hành kỷ cương kỷ luật tại văn bản này. Thành viên của Tổ kiểm tra gồm: Đại diện của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan Tổng cục, Công đoàn cơ quan Tổng cục, Ban nữ công, Đoàn Thanh niên, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng và đại diện các Vụ, Cục.

- Tổ kiểm tra giám sát có thể hoạt động định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra giám sát hoặc kiểm tra chéo giữa các đơn vị việc thực hiện các nội dung trên của các cán bộ công chức tại trụ sở các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục.

- Những trường hợp có lý do hợp lý được phép đi muộn, về sớm theo định kỳ và các trường hợp đột xuất có lý do hợp lý khác, Thủ trưởng đơn vị có ý kiến xác nhận, đăng ký với Văn phòng (thông qua Phòng Quản trị-tài vụ) qua hệ thống mạng và hoặc trực tiếp bằng văn bản từ ngày hôm trước hoặc chậm nhất trước 7h30 hàng ngày. Văn phòng xử lý tích hợp các trường hợp nêu trên vào Hệ thống chương trình phần mềm ứng dụng quản lý nhân sự và phương tiện ra vào trụ sở cơ quan Tổng cục theo quy định.

- Hàng tháng, căn cứ vào kết quả tổng hợp của Hệ thống quản lý nhân sự và phương tiện ra vào trụ sở cơ quan Tổng cục trên cơ sở ứng dụng công nghệ thẻ từ kết hợp công nghệ xử lý ảnh giám sát, Văn phòng thống kê tình hình chấp hành giờ giấc lao động, việc mặc trang phục hải quan của cán bộ công chức hải quan và chuyển cho Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục để làm căn cứ bình xét thi đua từng tháng (A, B, C), đồng thời công bố công khai trên mạng Net-office.

4.3. Tại Cục Hải quan địa phương: Yêu cầu Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh thành phố tự xây dựng kế hoạch, nội dung cụ thể để khẩn trương triển khai thực hiện báo cáo Tổng cục kết quả cụ thể gửi qua Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 15/01/2008.

4.4. Việc xử lý các vi phạm do không chấp hành đúng các quy định về kỷ cương kỷ luật hành chính được thực hiện theo quy định tại điểm 4 công văn số 5718/TCHQ-TCCB và Điều 6 Quyết định 1691/QĐ-TCHQ.


4.5. Vụ Tổ chức cán bộ nghiên cứu, đề xuất trình Lãnh đạo Tổng cục việc sửa đổi, bổ sung nội dung công văn số 3506/TCHQ-TCCB ngày 31/8/2005 về việc đánh giá phân loại đơn vị, cá nhân theo yêu cầu khoán biên chế và kinh phí hoạt động. Theo đó, cần xây dựng Quy chế quy định rõ ràng về các tiêu chí bình xét A, B, C gắn với việc đánh giá kết quả chấp hành các quy định về mặc trang chế phục, thực hiện quy tắc ứng xử và chấp hành kỷ cương kỷ luật hành chính nơi công sở của mỗi cán bộ công chức, viên chức hải quan (Trình Tổng cục trước ngày 20/01/2008).

Tổng cục thông báo đề Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan biết và thực hiện nghiêm túc. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính (để b/c):
 - + LĐ Bộ (A.Trung - Thứ trưởng);
 - + Vụ TCCB;
 - + VP Bộ;
- LĐTC (để b/c);
- Lưu VT, VP-TH (3b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Túc