

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng
Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ**

Thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ (gọi chung là Quyết định số 1847/QĐ-TTg), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xã hội.

2. Kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

3. Nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong thực hiện văn hóa công vụ.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức phải trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

a) Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, không chọn việc dễ, bỏ việc khó; tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vương vào “tư duy nhiệm kỳ”.

b) Có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả;



nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

c) Không được gây khó khăn, phiền hà, vùi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

d) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín.

2. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức

a) Trong giao tiếp với người dân, cán bộ, công chức, viên chức phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

b) Đối với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức.

c) Đối với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

d) Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

3. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức

a) Cán bộ, công chức, viên chức phải không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không được đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không được sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

c) Cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

4. Trang phục của cán bộ, công chức, viên chức

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những ngành có trang phục riêng thì phải thực hiện theo quy định của ngành.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN VĂN HÓA CÔNG VỤ

1. Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tăng cường bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về văn hóa công vụ.

a) Tuyên truyền, phổ biến các nội dung của văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống, góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện.

b) Biên soạn tài liệu bồi dưỡng về văn hóa công vụ và tổ chức bồi dưỡng về văn hóa công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hoàn thiện quy định về văn hóa công vụ

Nghiên cứu, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn chặn những vi phạm về văn hóa công vụ.

3. Tổ chức thực hiện các quy định về văn hóa công vụ góp phần tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực hiệu quả của nền công vụ.

a) Triển khai đồng bộ các quy định về văn hóa công vụ trong tất cả các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

b) Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của các cơ quan, tổ chức, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, tạo nền tảng phát triển Chính phủ điện tử.

c) Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, trên diện rộng cho người dân và doanh nghiệp; niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở nhằm làm cho hoạt động của cơ quan, tổ chức được minh bạch, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

d) Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ theo chương trình, kế hoạch hàng năm của tỉnh và các đơn vị, địa phương. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

đ) Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn tệ “tham nhũng vặt”, biểu hiện những nhiễu phiền hà trong giải quyết công việc đối với

người dân và doanh nghiệp; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

e) Kịp thời biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

a) Xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Kế hoạch này phù hợp với tình hình thực tế trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tổ chức tuyên truyền, bồi dưỡng về văn hóa công vụ hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức.

c) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Kế hoạch này đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc; hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 11 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Nghiên cứu rà soát sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị trong năm 2019 nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa những vi phạm về văn hóa công vụ.

2. Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo chương trình, kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

3. Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Kiên Giang, Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan truyền thông, báo chí trên địa bàn tỉnh đẩy mạnh công tác tuyên truyền Đề án Văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg. Xây dựng những chuyên trang, chuyên mục để kịp thời biểu dương những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức thành viên tăng cường giám sát các cơ quan nhà nước trong việc thực thi nhiệm vụ gắn với việc thực hiện văn hóa công vụ tại công sở theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để kịp thời xử lý./. th

Nơi nhận:

- TT.Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh, các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Báo Kiên Giang; Đài PTTH Kiên Giang;
- UBND huyện, thành phố;
- LĐVP, P. NCPC;
- Lưu: VT, pvmau.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Minh Phụng

