

Số: **86** /KH-UBND

Thái Bình, ngày **30** tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018
của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ
trên địa bàn tỉnh Thái Bình**

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ (sau đây viết tắt là Quyết định số 1847/QĐ-TTg); Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức, thực hiện có hiệu quả các nội dung trong Quyết định số 1847/QĐ-TTg tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là các cơ quan, đơn vị) nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp và toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực; bảo đảm 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.

b) Xác định cụ thể các nội dung văn hóa công vụ, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện, thời hạn và tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

c) Tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được và khắc phục những hạn chế, tồn tại trong việc thực hiện văn hóa công vụ trong thời gian qua ở các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

a) Quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nội dung của Quyết định số 1847/QĐ-TTg đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

b) Việc tổ chức, triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg bảo đảm nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian, trách nhiệm được phân công, đồng thời phải gắn với nhiệm vụ công tác chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

c) Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

II. NỘI DUNG CỦA VĂN HÓA CÔNG VỤ

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

b) Phải 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, vòi 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 và người lao động 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

thuộc 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. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Đề án văn hóa công vụ

a) Nhiệm vụ: Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Đề án Văn hóa công vụ và các văn bản có liên quan để mỗi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm được các mục tiêu, quan điểm, nội dung của văn hóa công vụ, qua đó 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; tăng cường bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về văn hóa công vụ.

b) Hình thức thực hiện: Đăng tải toàn văn Quyết định số 1847/QĐ-TTg, Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Bộ Nội vụ và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; Đài Phát thanh và Truyền hình Thái Bình; Báo Thái Bình; Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;...

c) Cơ quan, đơn vị thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Thái Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Thái Bình; các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Thời gian thực hiện: Trong Quý III năm 2019 và thường xuyên.

2. Xây dựng, rà soát, điều chỉnh, hoàn thiện các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý để thực hiện có hiệu quả Đề án Văn hóa công vụ

a) Nhiệm vụ:

- Xác định rõ chức trách, nhiệm vụ được giao trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý bảo đảm các quy định của pháp luật.

- Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị trực thuộc bảo đảm không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ; thống nhất với văn bản của cấp trên và phù hợp với thực tiễn tại cơ quan, đơn vị.

- Rà soát nhiệm vụ cụ thể đối với từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Trên cơ sở nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, xác định cụ thể những cán bộ, công chức, viên

chức không đáp ứng được yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm hoặc không phù hợp để xem xét, bố trí lại cho phù hợp với năng lực, sở trường, tinh thần trách nhiệm trong công tác, bảo đảm mỗi việc phải có người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Đặc biệt quan tâm đến những lĩnh vực, những vị trí dễ phát sinh tiêu cực, những công việc thường xuyên tiếp xúc với công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

b) Cơ quan, đơn vị thực hiện: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Trong Quý IV năm 2019 và thường xuyên.

3. Xây dựng, bổ sung, hoàn thiện các quy định về văn hóa công vụ

a) Các cơ quan, đơn vị căn cứ các quy định của Trung ương, của tỉnh thực hiện việc xây dựng, bổ sung, hoàn thiện các quy định về văn hóa công vụ của cơ quan, đơn vị mình; bảo đảm cụ thể, bám sát quy định của cấp trên, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

b) Thời gian thực hiện: Trong Quý IV năm 2019.

4. 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) Nhiệm vụ:

- Triển khai đồng bộ các quy định về văn hóa công vụ trong tất cả các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị.

- Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của các cơ quan, đơn vị, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo.

- 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, đơn vị được minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

b) Cơ quan, đơn vị thực hiện: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ

a) Nhiệm vụ:

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ; đưa nội dung này là nội dung công tác thường xuyên trong chương trình, kế hoạch hằng năm. Việc kiểm tra, giám sát phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan; phải làm rõ những hạn chế, yếu kém và nguyên nhân của những hạn chế, yếu kém để từ đó đề ra biện pháp cụ thể khắc phục những tồn tại, hạn chế thuộc thẩm quyền. Đề xuất, kiến nghị (nếu có) với cấp trên để xem xét xử lý theo quy định. Kiên quyết xử lý theo quy

định cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong lãnh đạo chỉ đạo, tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiếp tục quán triệt tới cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của Đảng, Nhà nước và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Trong thực thi công vụ phải lấy mục tiêu phục vụ là chính, nghiêm cấm các hành vi nhũng nhiễu, hách dịch, vòi vĩnh, thiếu tinh thần trách nhiệm gây bức xúc cho người dân.

b) Cơ quan, đơn vị thực hiện: Sở Nội vụ; các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Biểu dương, khen thưởng những cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ

a) Nhiệm vụ:

- Các cơ quan, đơn vị cần tích cực, chủ động phát hiện, 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 tại cơ quan, đơn vị hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích xuất sắc, mẫu mực trong thực hiện văn hóa công vụ.

- Tổ chức phát động phong trào "*Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở*" tại cơ quan, đơn vị.

b) Cơ quan, đơn vị thực hiện: Sở Nội vụ; các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Hằng năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các nội dung về văn hóa công vụ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Kế hoạch này, gắn với thực hiện cải cách hành chính, đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4. rà soát, sửa đổi, bổ sung mới quy định về

văn hóa công sở của cơ quan, đơn vị mình và triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc, hiệu quả. Xây dựng môi trường văn hóa công sở văn minh, thân thiện, liêm chính, kiến tạo, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Rà soát, nghiên cứu, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa những vi phạm về văn hóa công vụ.

- Đổi mới phương pháp quản lý, phương pháp làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, không để xảy ra tình trạng "tham nhũng vặt", những phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp.

- Kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức, viên chức 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.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức phong trào "*Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở*" tại cơ quan, đơn vị mình; chủ động phát hiện, biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

2. Sở Nội vụ

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị hằng năm hoặc đột xuất.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức phong trào thi đua "*Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thái Bình thi đua thực hiện văn hóa công sở*".

- Tăng cường tổ chức bồi dưỡng về văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và lồng ghép bồi dưỡng các nội dung của Quyết định số 1847/QĐ-TTg vào trong các khóa bồi dưỡng cán bộ, công chức hằng năm.

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

3. Sở Thông tin Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Đài Phát thanh Truyền hình Thái Bình, Báo Thái Bình và các sở, ban, ngành có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền Đề án Văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg, Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Bộ Nội vụ và Kế hoạch này. Xây

dựng các chuyên trang, chuyên mục, kịp thời biểu dương những cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.


4. Sở Tài chính: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí trong ngân sách được phân bổ hằng năm và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí, sử dụng kinh phí được cấp để triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Thái Bình. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. *Trưởng*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- LĐ VP ĐĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. *NK*

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Khắc Thận



[The main body of the page is mostly blank white space with some faint, illegible markings and a vertical line on the left side.]

