

Số: /KH-SXD

Lai Châu, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ

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; 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 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án Văn hóa công vụ; Kế hoạch số 928/KH-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ. Sở Xây dựng ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả 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; 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 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án Văn hóa công vụ; Kế hoạch số 928/KH-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của chính quyền và của toàn thể đội ngũ công chức, viên chức, người lao động đối với việc thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

- Khắc phục những hạn chế, tồn tại trong thực hiện văn hóa công vụ trong thời gian qua, nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động; 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. Yêu cầu

- Tiếp tục Quán triệt đầy đủ, sâu sắc các nội dung của Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ Nội vụ; Kế hoạch số 928/KH-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

- Việc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Đề án Văn hóa công vụ đảm bảo 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.

- Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về tinh thần, thái độ làm việc của công chức, viên chức

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, công chức, viên chức phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

- Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt 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".

- Phải có 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, đơn vị; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- 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.

- Công chức, viên chức lãnh đạo phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá công chức, viên chức 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. Về chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức

- Trong giao tiếp với người dân, 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.

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

- Đối với lãnh đạo cấp trên, 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.

- 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. Về chuẩn mực về đạo đức, lối sống của công chức, viên chức

- 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.

- 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, xuyên tạc, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

- 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. Về trang phục của công chức, viên chức

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

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 25/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp gắn với việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp; chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, thực hiện nghiêm Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở" giai đoạn 2019-2025; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh.

2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định, nội quy, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử phù hợp với mục đích, yêu cầu của Đề án văn hóa công vụ.

3. Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, bồi dưỡng cho công chức, viên chức và người lao động các nội dung của văn hóa công vụ nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức, lối sống của công chức, viên chức, người lao động, góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, hướng tới nâng cao năng suất lao động tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

5. Rà soát đề xuất cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức; 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 hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

6. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ của công chức, viên chức và kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong thực hiện Đề án Văn hóa công vụ. 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; biểu dương, khen thưởng kịp thời những công chức, viên chức, người lao động có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung về văn hóa công vụ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ Nội vụ; Kế hoạch số 928/KH-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ gắn với việc thực hiện cải cách hành chính, đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Xây dựng môi trường văn hóa công sở văn minh, thân thiện, liêm chính, kiến tạo, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Giao Văn phòng Sở

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các nội dung của Đề án Văn hóa công vụ; phối hợp kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ của công chức, viên chức trong cơ quan.

- Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế của cơ quan; đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ là một trong các tiêu chí để xét bình xét thi đua, khen thưởng công chức, viên chức, lao động hằng năm.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thực hiện các nội dung Đề án Văn hóa công vụ. Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Sở Xây dựng yêu cầu lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Sở Nội vụ;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Quang Vinh