Người ký: Sở Xây dựng
Email: sxd@bacninh.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Bắc Ninh
Thời gian ký: 20.06.2019
09:12:10 +07:00

UBND TỈNH BẮC NINH
**SỞ XÂY DỰNG**

Số: 121 /KH-SXD

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bắc Ninh, ngày 20 tháng 6 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 và triển khai phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở"**

## I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

### 1. Mục tiêu

Quán triệt và tổ chức thực hiện có hiệu quả các nội dung 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, kết hợp với thực hiện phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở" do Chủ tịch UBND tỉnh phát động nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức trong cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị và toàn của toàn thể công chức, viên chức, người lao động Sở Xây dựng trong thực thi công vụ, nhiệm vụ; góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ công chức, viên chức của các cơ quan hành chính nhà nước; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng nhu cầu phục vụ nhân dân.

### 2. Yêu cầu

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ, văn hóa công sở.

- Nâng cao văn hóa công vụ, tổ chức thi đua thực hiện văn hóa công sở gắn với việc xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì nhân dân phục vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng chống tham nhũng.

- Thực hiện văn hóa công vụ, văn hóa công sở đồng thời kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

- Xây dựng các tập thể, cá nhân điển hình trong thực hiện văn hóa công vụ và phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở", hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

## II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

**1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Sở Xây dựng thực hiện tốt các nội dung của văn hóa công vụ, văn hóa công sở. Cụ thể:**

*a) 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:

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

**- 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.**

- 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 bổ 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.

**b) Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức**

- 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.***

- 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.

- 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.

- 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.

**c) Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức**

- 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.

- 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.

- 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.

**d) 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; đeo thẻ công chức, viên chức. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với Thanh tra Sở thì phải thực hiện theo quy định của ngành Thanh tra.

**2. Các giải pháp thực hiện**

**a)** Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộ Sở chỉ đạo rà soát, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa một cách căn cơ bài bản những vi phạm về văn hóa công vụ.

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

- 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.

- Tổ chức phát động thi đua về văn hóa công vụ, văn hóa công sở.

**c)** 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

- Triển khai đồng bộ các quy định về văn hóa công vụ tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

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

- Tiếp tục cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, thái độ phục vụ nhân dân của công chức, viên chức, ứng dụng công nghệ thông tin, 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 đảm bảo minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp tiếp cận quy hoạch xây dựng, đất đai,dự án đầu tư xây dựng.

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

- Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn tệ "tham nhũng vặt", biểu hiện nhũng 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.

- Sơ kết, tổng kết định kỳ, 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, văn hóa công sở; lấy kết quả thực hiện văn hóa công vụ, văn hóa công sở là tiêu chí để đánh giá công chức, viên chức.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch này, báo cáo đột xuất, định kỳ (**trước ngày 20/11**) kết quả thực hiện về Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

2. Đề nghị Đảng ủy Sở Xây dựng phối hợp trong công tác chỉ đạo và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này gắn với cuộc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

3. Giao Văn phòng Sở là đầu mối giúp Giám đốc Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Kế hoạch./.

***Nơi nhận:***
- Đảng ủy Sở (phối hợp chỉ đạo);
- Giám đốc, các Phó giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc (th/h);
- Các tổ chức đoàn thể (th/h);
- Lưu: VT; CVP.

**GIÁM ĐỐC**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG
TỈNH BẮC NINH

**Nguyễn Tiến Tài**