

Số: /KH-PTNT

Quảng Trị, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ của Chi cục Phát triển nông thôn năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 107/KH-SNN ngày 19/01/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2023. Chi cục Phát triển nông thôn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- 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, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của cấp uỷ đảng, các phòng chuyên môn và tất cả công chức, người lao động đối với việc thực hiện Đề án Văn hóa công vụ;

- Xác định cụ thể các nội dung công việc, trách nhiệm cụ thể của các phòng chuyên môn trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Khắc phục những hạn chế, tồn tại trong thực hiện văn hóa công vụ thời gian qua, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của công chức, người lao động; bảo đảm tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xã hội của đội ngũ công chức, người lao động.

2. Yêu cầu:

- Quán triệt sâu sắc, đầy đủ Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đến tất cả công chức, người lao động thuộc Chi cục.

- Việc tổ chức, triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian, trách nhiệm được phân công, thông qua nhiều hình thức đa dạng, phong phú, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị gắn với nhiệm vụ công tác chuyên môn.

- Nâng cao văn hoá công vụ góp phần 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;
- Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai thực hiện văn hoá công vụ tại đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các quan điểm, mục tiêu, nội dung và các giải pháp tổ chức thực hiện văn hoá công vụ của Đề án đến tất cả cán bộ công chức, người lao động của Chi cục. Từ 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 thực hiện.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (Khóa XII) về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Quy định số 101 - QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công Sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua khen thưởng; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 27-CT/TU ngày 11/12/2014 của Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác đẩy mạnh CCHC trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2014-2020; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 10/01/2013 của UBND tỉnh về tăng cường công tác quản lý thời giờ làm việc của CBCCVC; Chỉ thị số 03/CT-UBND của UBND tỉnh ngày 09/02/2015 về việc nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và các văn bản có liên quan.

- Rà soát các nội dung của văn hoá công vụ như: *“Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức; “Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức”, “Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức”, “Trang phục của cán bộ, công chức”* thành tiêu chí xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của cán bộ công chức.

- Tổ chức kiểm tra, rà soát Nội quy, quy chế của cơ quan; Quy chế chi tiêu nội bộ, các quy chế, quy định liên quan... nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị phản ánh để tổng hợp, thống nhất ý kiến thông qua các cuộc họp, hội nghị của cơ quan, đoàn thể để tiến hành sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế của cơ

quan;

- Quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức và người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công sở; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, từng phòng trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên;

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở; tinh gọn, đơn giản thủ tục hành chính; cập nhật, công bố công khai, minh bạch tất cả các TTHC bằng mọi hình thức, tránh tình trạng gây khó khăn, nhùng nhịu, kéo dài thời gian xử lý của TTHC đối với tổ chức, cá nhân. Từng bước nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC.

- Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị, hướng tới nâng cao năng suất, chất lượng công việc, tạo nền tảng phát triển Chính phủ điện tử. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ cao.

- Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến. Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà; đồng thời, cổ vũ, động viên kịp thời những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức;

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những nhieu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục như cấp giấy xác nhận, giấy chứng nhận;

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát về thực hiện văn hoá công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ tổ chức, cá nhân đến liên hệ; thực hiện nghiêm văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy định về văn hoá công vụ, ngăn chặn “tham nhũng vặt”, biểu hiện những nhieu, 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. Kịp thời biểu dương, khen thưởng đối với công chức và người lao động có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hoá

công vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng thuộc Chi cục

- Phổ biến Quyết định số 1847/QĐ- TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án Văn hoá công vụ; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp và nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động thuộc phòng được biết để thực hiện;

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng kế hoạch, chương trình công tác cụ thể để thực hiện đảm bảo đúng thời gian quy định, nâng cao chất lượng công việc, tạo sự chuyển biến tích cực, rõ nét trong phục vụ tổ chức, cá nhân.

- Trưởng các phòng chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về văn hoá công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành Nội quy, quy chế của cơ quan.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và PTNT (lồng ghép vào báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị).

2. Đối với các đoàn thể thuộc Chi cục

- Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên phổ biến biến Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án Văn hoá công vụ và Kế hoạch số 1291/KH-UBND ngày 28/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị đến toàn thể cán bộ, đoàn viên được biết để thực hiện;

- Tổ chức các phong trào thi đua về nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, cải tiến lề lối làm việc trong cán bộ, đoàn viên công đoàn, đoàn viên thanh niên; nêu gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến và thực hiện chế độ động viên, khen thưởng kịp thời;

- Lồng ghép phát động thi đua thực hiện văn hoá công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính trong phát động thi đua đầu năm, tại Hội nghị CBCC Chi cục. Gắn việc thực hiện văn hoá công vụ với công tác bình xét thi đua cuối năm.

3. Đối với công chức và người lao động

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động.

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền;

- Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, chủ động xử lý

công việc thuộc thẩm quyền, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan;

- Thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế của cơ quan; các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của người cán bộ, công chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; không đi muộn, về sớm; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn vào buổi trưa, trước và trong giờ làm việc, giờ trực; không được đánh bài, đánh cờ, chơi game, truy cập các trang web có nội dung không lành mạnh trong giờ làm việc và đánh bạc dưới mọi hình thức;

- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân;

- Cán bộ, công chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo đúng quy định của pháp luật.

4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Chủ trì, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này và báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ của Chi cục Phát triển nông thôn năm 2023, yêu cầu các phòng và toàn thể công chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Hành chính- Tổng hợp để tổng hợp trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và PTNT (B/c);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng CC;
- Lưu: VT, HCTH.

CHI CỤC TRƯỞNG

Hoàng Minh Trí

