

Số: /KH-SVHTTDL

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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; Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở 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 tại cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của 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 ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong việc tu dưỡng, rèn luyện thực hiện đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng chống tham nhũng; 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; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ, hoạt động nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân.

Xác định rõ các nội dung thực hiện, thời gian và tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

##### 2. Yêu cầu

Tiếp tục quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nội dung của Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến toàn thể đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn

vị sự nghiệp thuộc sở đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả gắn với nhiệm vụ công tác chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

Đề cao vai trò, trách nhiệm, gương mẫu của công chức, viên chức, người lao động, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác, tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Đề án văn hóa công vụ; các quy định, Chỉ thị về nêu gương, kỷ cương, kỷ luật của Đảng và Nhà nước nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống cho công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ góp phần tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền công vụ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các Nội quy, Quy chế của cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng nội dung được quy định tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan đến văn hóa công vụ để làm cơ sở pháp lý ngăn ngừa những vi phạm về văn hóa công vụ.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên hằng năm.

3. Tiếp tục 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 quả nền hành chính công vụ, trong đó tập trung các nội dung:

3.1. Tiếp tục nâng cao vai trò của người đứng đầu trong việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ tại cơ quan, đơn vị. Thực hiện nghiêm Quy định số 08-QĐi/TW, ngày 25/10/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

3.2. Đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính, thường xuyên rà soát, đơn giản hóa bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch; kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính được công bố mới, bổ sung, thay thế trên Trang thông tin điện tử của Sở, niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhằm tạo sự thuận lợi cho tổ chức, nhân dân khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời tạo sự minh bạch trong hoạt động của cơ quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

3.3. Tiếp tục ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ hướng tới nâng cao chất lượng tham mưu, hiệu suất làm việc, tiến tới phục vụ

cho việc triển khai hệ thống thông tin theo hướng xây dựng Chính quyền điện tử, Chính phủ điện tử.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

- Thực hiện tốt công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động, đảm bảo thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ trong cơ quan, đơn vị nhằm ngăn chặn, phòng, chống, đẩy lùi các biểu hiện tiêu cực.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

3.4. Thực hiện tốt “4 xin” (*xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép*); “4 luôn” (*luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ*) trong giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

3.5. Xây dựng và giữ gìn cơ quan văn minh, hiện đại, đảm bảo môi trường văn hóa lành mạnh, ngăn chặn và đẩy lùi sự xuống cấp đạo đức, lối sống; kiên quyết chống biểu hiện bè phái trong nội bộ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

3.6. Tổ chức các phong trào thiết thực, hiệu quả bám sát các nhiệm vụ trọng tâm và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

4. Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi có biểu hiện nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp; vi phạm quy định về văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, hoạt động nghề nghiệp; những việc công chức, viên chức không được làm theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức.

5. Biểu dương, khen thưởng kịp thời những công chức, viên chức và người lao động có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hằng năm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở:**

- Tiếp tục quán triệt đầy đủ các nội dung Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ và nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền trực tiếp quản lý theo quy định nhằm nâng cao nhận thức về lối sống đạo đức, văn minh, hiện đại và tinh thần, thái độ trong thực hiện nhiệm vụ, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử trong phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Căn cứ nội dung của Kế hoạch, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở chủ động rà soát các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị để đề xuất bổ sung, sửa đổi cho phù hợp; các đơn vị sự nghiệp xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong phong trào thi đua thực hiện Đề án văn hóa công vụ theo Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 08/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức thực hiện phong trào thi đua **“Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025.**

- Các đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo kết quả thực hiện về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày **05/12** hằng năm.

## **2. Các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan:**

Tuyên truyền, phổ biến nội dung Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh để đoàn viên, hội viên biết và giám sát thực hiện.

## **3. Giao phòng Tổ chức – Pháp chế chủ trì phối hợp Văn phòng Sở:**

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Sở trong việc thực hiện Kế hoạch này; báo cáo, đề xuất kịp thời với Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý các trường hợp vi phạm (*nếu có*); định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đề nghị Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trong kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đảm bảo đúng quy định./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (tổng hợp);
- Lãnh đạo Sở;
- Văn phòng, Thanh tra Sở;
- Các phòng chuyên môn; ĐVSN thuộc Sở;
- Các tổ chức đoàn thể thuộc Sở;
- Lưu VT, TCPC.

**GIÁM ĐỐC**

**Âu Thị Mai**