

Số: /BC-UBND

Định Biên, ngày tháng 11 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Văn hóa công vụ năm 2024 Nhiệm vụ trọng tâm năm 2025, xã Định Biên

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Định Hóa

Thực hiện Kế hoạch số 76/KH- UBND ngày 15/3/2024 của UBND huyện Định Hóa; Kế hoạch số 43/UBND-KH ngày 19/4/2024 của UBND xã Định Biên về triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ, xã Định Biên, huyện Định Hóa, giai đoạn 2024 -2025. UBND xã Định Biên Báo cáo kết quả triển khai thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 08/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện Đề án văn hóa công vụ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2024 - 2025. Ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo về CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; về văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, quy tắc nghề nghiệp của công chức, viên chức, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

1.1. Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 08/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện Đề án văn hóa công vụ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2024 - 2025.

Ngay sau được UBND huyện triển khai, quán triệt Đề án văn hóa công vụ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2024-2025 và Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 08/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện Đề án văn hóa công vụ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2024 - 2025, UBND xã đã tổ chức họp để triển khai, quán triệt Đề án và Kế hoạch thực hiện Đề án của Chủ tịch UBND tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách của xã. Đồng thời ban hành các văn bản cụ thể hóa Đề án, Kế hoạch của UBND tỉnh để triển khai, tổ chức thực hiện tại địa phương như: Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 19/4/2024 của UBND xã về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ xã Định Biên, giai đoạn 2024 - 2025; Công văn số 30/UBND-VP ngày 05/3/2024 về việc đề nghị đẩy mạnh tuyên truyền thực hiện văn hoá công vụ và kỷ luật, kỷ cương hành chính. Qua đó, đã góp phần nâng cao văn hóa công vụ, hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của công 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.

1.2. Công tác xây dựng, ban hành nội quy, quy chế và các văn bản khác của cơ quan đơn vị có nội dung liên quan đến đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử và quy tắc nghề nghiệp của công chức, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm

- UBND xã đã ban hành Quyết định 107/QĐ-UBND ngày 01/7/2021 về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Định Biên khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan và các văn bản khác có nội dung liên quan đến đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử và quy tắc nghề nghiệp của công chức, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

- Đề cao kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện giờ giấc làm việc và văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức trong cơ quan chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc theo quy định pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm khi giải quyết hồ sơ, công việc của công dân, tổ chức và doanh nghiệp, đảm bảo giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định, tránh gây phiền hà, những nhiều khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Trong thời gian qua, đã có sự chuyển biến rõ rệt về thái độ, tác phong làm việc cũng như hiệu quả công việc ngày một tốt hơn. Từng cán bộ, công chức, luôn cố gắng nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1.3. Công tác tuyên truyền và kết quả thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những việc công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ, bí mật nhà nước và các quy định pháp luật khác.

Trong thời gian qua, UBND xã đã quán triệt, phổ biến các văn bản của trung ương, của tỉnh: Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2008, Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính Phủ ; [Điều 18 Luật Cán bộ, công chức năm 2008](#) quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ ; [Điều 19 Luật Cán bộ, công chức năm 2008](#) quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến bí mật nhà nước; [Điều 20 Luật Cán bộ, công chức năm 2008](#) quy định về những việc khác mà cán bộ, công chức không được làm được triển khai thực hiện nghiêm túc với các hình thức như: thông qua các hội nghị; niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị; lồng ghép các buổi giao ban định kỳ cho đội ngũ cán bộ, công chức xã từ đó đã góp phần tăng cường tính kỷ cương, kỷ luật hành chính, văn hóa công vụ, nâng cao trách nhiệm, chất lượng hoạt động của cơ quan, góp

phần tích cực vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn.

1.4. Công tác thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; đạo đức nghề nghiệp, quy tắc văn hóa công vụ, giao tiếp, ứng xử của công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

UBND xã đã thường xuyên chỉ đạo các ban, ngành tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị nội dung Đề án văn hóa công vụ được Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 về phê duyệt Đề án công vụ nhằm nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện và gắn thực hiện Đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp với thực hiện Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 08/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh. Tiếp tục thực hiện nghiêm chỉnh Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 19/4/2024 về Triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2024 – 2025 trên địa bàn xã Định Biên.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Nội dung: Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức

- Cán bộ, công chức luôn 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, người hoạt động không chuyên trách xã luôn có 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”.

- Có 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 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, lãnh đạo luôn 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.

2. Nội dung: Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức

- Cán bộ, công chức luôn có thái độ giao tiếp, ứng xử đúng chuẩn mực, tôn trọng lắng nghe, hướng dẫn tận tình 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. Dẫn về quy trình xử lý công việc, giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân

- Đối với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, luôn 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, luôn 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.

- Lãnh đạo gương mẫu đi đầu trong công việc; Giữ gìn đoàn kết nội bộ; thực hiện dân chủ ở cơ sở, tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của cán bộ, công chức, viên chức; ứng xử theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng và minh bạch. Phân công nhiệm vụ rõ ràng, thường xuyên kiểm tra, theo dõi việc thực hiện, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức để bố trí, sử dụng nhằm phát huy năng lực, sở trường của từng cá nhân..

3. Nội dung: Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức

- Cán bộ, công 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 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 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.

- Cán bộ, công chức UBND xã không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Từ đầu năm 2024 đến nay UBND xã đã cử cán bộ, công chức được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ. Bên cạnh đó, UBND xã thực hiện nghiêm việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính. Cán bộ, công chức UBND xã không mắc các tệ nạn xã hội, sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

4. Nội dung: Trang phục của cán bộ, công chức

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công

việc, đặc thù của ngành và thuận phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những ngành có trang phục riêng thì phải thực hiện theo quy định của ngành.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2025

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; Chỉ thị số 04-CT/HU ngày 26/02/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc tập trung đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Định Hóa giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 13-CT/HU ngày 16/11/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc về lãnh đạo nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) của huyện Định Hóa và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh; Các văn bản của UBND xã về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước xã Định Biên.

2. Tuyên truyền, phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng về văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, người lao động.

3. Tăng cường ứng dụng 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, tạo nền tảng phát triển chính quyền điện tử.

4. Đẩy mạnh việc cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, trên diện rộng cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp; niềm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở nhằm giúp cho hoạt động của cơ quan được minh bạch hơn, phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp tốt hơn.

5. Tổ chức phát động thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các chỉ tiêu để đánh giá, bình xét thi đua của cơ quan, đơn vị.

7. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ thường xuyên.

8. Biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị mình quản lý có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn

hóa công vụ. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về văn hóa công vụ.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện Văn hóa công vụ năm 2024; Nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 của UBND xã Định Biên ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch và PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Các đơn vị thuộc xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ma Thịnh Giáp