

Số: /KH-UBND

Bình Lư, ngày tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn xã Bình Lư

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ 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.

UBND xã Bình Lư xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Nâng cao Văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử và lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, 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, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xã hội.

Kế thừa, phát huy các giá trị Văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế. Nâng cao đạo đức công vụ của các cán bộ, công chức; đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong thực hiện văn hóa công vụ.

##### 2. Yêu cầu

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

## **1. Về 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 vương vào “*Tu duy nhiệm kỳ*”.

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả.

+ 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, công chức, viên chức thuộc thẩm 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 cán bộ, công chức, viên chức**

- Trong giao tiếp với người dân cán bộ, công chức và 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 và 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 cơ quan, tổ chức.

- Đối với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công chức và 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 và viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

### **3. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức và viên chức**

- Cán bộ, công chức và 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 và 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 và 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 cán bộ, công chức, viên chức phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự... 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. Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tăng cường bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về Văn hóa công vụ**

- 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; 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.

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức và 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.

- Hàng năm, tổ chức bồi dưỡng về Văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức viên chức.

**2. 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 trong tất cả các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Bình Lư.

- Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động 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.

- 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 tại trụ sở nhằm làm cho hoạt động của cơ quan, tổ chức được minh bạch hơn, phục vụ cho người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

- Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn “*Tham nhũng vặt*”, biểu hiện nhiều, 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.

- Hàng năm, biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện Văn hóa công vụ.

**3. Tiến hành 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.

#### **4. Tăng cường 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 nhiều 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. Thủ trưởng các cơ quan, 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.

- 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.

- Nghiên cứu, rà soát, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị trong năm nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa những vi phạm về văn

hóa công vụ. Trong cuộc họp định kỳ hàng tháng của cơ quan, đơn vị lồng ghép nội dung đánh giá việc thực hiện Văn hóa công vụ đối với từng cán bộ, công chức, viên chức nhằm kịp thời chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm về Văn hóa công vụ, lấy kết quả nhận xét này để làm cơ sở đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức vào cuối năm.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và kế hoạch này phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Định kỳ trước ngày 30 tháng 10 hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã (*Qua phòng Văn hóa - Xã hội*).

## **2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Tham mưu UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện Văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất.

- 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.

- Tổng hợp việc thực hiện kế hoạch của các cơ quan, đơn vị. 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.

## **3. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông Bình Lư**

Tham mưu tăng cường đẩy mạnh công tác tuyên truyền Đề án Văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Kịp thời xây dựng các chuyên mục để biểu dương những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

## **4. Đề nghị các ban, ngành đoàn thể xã**

- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của tổ chức đẩy mạnh công tác tuyên truyền 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; 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.

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức và 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.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ của UBND xã Bình Lư./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (B/c);
- TT. Đảng ủy, HĐND xã (B/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lương Việt Thảo**

