

Số: **367** /SNN-TTr

Tuyên Quang, ngày 15 tháng 3 năm 2021

V/v tăng cường thực hiện văn hóa công vụ

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Ngày 31/01/2020, Sở Nông nghiệp và PTNT đã ban hành Kế hoạch số 08/KH-SNN triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ tại các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT. Tuy nhiên, trong thời gian vừa qua còn có một số công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của Sở chưa thực hiện tốt các nội dung văn hóa công vụ nên đã dẫn đến phải kiểm điểm, xử lý trách nhiệm.

Để thực hiện tốt nội dung văn hóa công vụ trong thời gian tới, Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu:

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tiếp tục tuyên truyền, phổ biến đến 100% công chức, viên chức và người lao động nội dung của Đề án Văn hóa công vụ được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018, đặc biệt là nội dung văn hóa công vụ quy định tại khoản 4 Điều 1 cụ thể là:

1.1. 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 “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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những ngành có trang phục riêng thì phải thực hiện theo quy định của ngành.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở bố trí cơ sở, vật chất bảo đảm việc thực hiện các nội dung văn hóa công vụ thiết thực, hiệu quả phù hợp với điều kiện thực tế; phải kiên quyết xử lý nghiêm công chức, viên

chức và người lao động có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ; biểu hiện những thiếu sót trong giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp; việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo các trường hợp vi phạm vượt thẩm quyền xử lý với Giám đốc Sở để xem xét, xử lý theo quy định.

3. Giao Phòng Tổ chức, cán bộ tham mưu cho Giám đốc Sở thành lập Tổ kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội dung văn hóa công vụ đối với các công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT. Thời gian hoàn thành xong trước ngày **20/3/2021**.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Giám đốc Sở;
- Các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Việt