

Số: 83 /KH-BQL

Quảng Trị, ngày 22 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ của Ban Quản Lý Cảng cá Quảng Trị năm 2024

Thực hiện Thực hiện Kế hoạch số 467/KH-SNN ngày 19/02/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT về Triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ của Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2024. Ban Quản lý Cảng cá Quảng Trị xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hoá công vụ năm 2024 của Ban Quản lý Cảng cá Quảng Trị 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 ban, cảng cá trực thuộc và tất cả viên 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 ban, cảng cá trực thuộc 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, lễ lối làm việc chuẩn mực của viên 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 viên 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 viên chức, người lao động thuộc các phòng ban, cảng cá trực thuộc.

- 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 của đơn vị.

- 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, Trưởng các phòng ban, công cá trực thuộc 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, viên chức và người lao động của đơn vị. 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: Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW “về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và Kết luận số 21-KL/TW, ngày 25/10/2021 của BCHTW Đảng khóa XIII “về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị”. 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; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức được thông qua tại kỳ họp thứ 8 Quốc hội khóa XIV; Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 về việc yêu cầu các Bộ ngành, địa phương tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp 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, viên chức và người lao động, “Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động”, “Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, viên chức”, “Trang phục của cán bộ, viên chức và người lao động” thành tiêu chí xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của viên chức và người lao động của đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra, rà soát Nội quy, quy chế của đơn vị; 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

đơn vị, đoàn thể để tiến hành sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế của đơn vị;

- Quán triệt, triển khai đối với viên 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 ban, cảng cá trực thuộc 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 đơn vị; 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, nhũng nhieu, 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 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, viên 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, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng 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, viên chức và người lao động 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 nhũng 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

viên 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 ban, cảng cá trực thuộc

- Trưởng các phòng ban, cảng cá trực thuộc tiếp tục 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 đơn vị và nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động thuộc BQL Cảng cá 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 ban, cảng cá trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc BQL Cảng cá Quảng Trị về văn hoá công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành Nội quy, quy chế của đơn vị và trách nhiệm của người điều hành, quản lý đối với viên chức và người lao động thuộc bộ phận mình quản lý.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về BQL Cảng cá (lồng ghép vào báo cáo định kỳ hàng tháng của các phòng ban, cảng cá).

2. Đối với các đoàn thể thuộc BQL Cảng cá

- Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thành viên, Ban chấp hành Chi đoàn Thanh niên CSHCM tiếp tục phổ 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 viên chức và người lao động BQL Cảng cá. Gắn việc thực hiện văn hoá công vụ với công tác bình xét thi đua cuối năm.

3. Đối với viên chức và người lao động

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên 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 viên 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 đơn vị; các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của người cán bộ, viên 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 nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân;

- Cán bộ, viên 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. Giao phòng Nghiệp vụ - Hành chính 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 Ban quản lý Cảng cá Quảng Trị năm 2024. Ban quản lý Cảng cá Quảng Trị yêu cầu các phòng ban, các cảng cá trực thuộc, viên chức và 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 Nghiệp vụ - Hành chính để tổng hợp trình Lãnh đạo BQL xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và PTNT (b/c);
- Giám đốc, PGĐ BQL;
- Các phòng ban, cảng cá trực thuộc (t/h);
- Trang TTĐT BQL Cảng cá;
- Lưu: VT, NVHC.

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Sơn