

Số: 29 /KH-STNMT

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 7 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ**

Thực hiện Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/5/2019 của UBND tỉnh triển khai 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 (sau đây viết tắt là Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/5/2019),

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ tại Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/5/2019; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của các Phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

- Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của công chức, viên chức, người lao động; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ đáp ứng nhu cầu phục vụ nhân dân, xã hội.

**2. Yêu cầu**

- Quán triệt, tuyên truyền đầy đủ nội dung Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/5/2019 của UBND tỉnh đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc; việc tổ chức, triển khai thực hiện bảo đảm nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian, trách nhiệm, đồng thời phải gắn với nhiệm vụ công tác chuyên môn của từng phòng, từng đơn vị.

- Đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị trong triển khai thực hiện văn hóa công vụ; nâng cao đạo đức công vụ của công chức, đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

**II. NỘI DUNG**

1. Tuyên truyền, phổ biến và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở các văn bản của Trung ương, của tỉnh trong việc thực hiện văn hóa công vụ, cụ thể:

- 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.

- 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.

- Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/5/2019 của UBND tỉnh Bắc Ninh triển khai 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.

- Các Chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh: Số 09/CT-UBND ngày 27/9/2016 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh; số 09/CT-UBND ngày 09/8/2018 về việc tăng cường các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính tỉnh Bắc Ninh...

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

2. Nghiêm túc chấp hành các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Sở, của đơn vị trong việc thực hiện văn hóa công vụ, coi đây là tiêu chí làm căn cứ, cơ sở trong việc bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng hàng năm đối với công chức, viên chức, người lao động.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

3. Rà soát nội quy, quy chế làm việc của Sở, của đơn vị để kịp thời sửa đổi, bổ sung (nếu có) phù hợp với quy định của Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế của Sở, của đơn vị.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

4. Cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ công trực tuyến, trình tự thủ tục giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp; niêm yết thường xuyên, đầy đủ thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, cấp huyện, trên Cổng thông tin điện tử của Sở... tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động, phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp của Sở và các đơn vị trực thuộc.

Thời gian hoàn thành: Kịp thời, đúng quy định.

5. Tăng cường việc kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ của công chức, viên chức, người lao động theo Kế hoạch số 12/KH-STNMT ngày 26/02/2019 của Sở; kịp thời biểu dương, khen thưởng những công chức, viên chức, người lao động có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm các cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về văn hóa công vụ, những biểu hiện nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chuyên môn, thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động; tập trung xây dựng, hoàn thiện và vận hành cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả các nội dung tại Kế hoạch này.

2. Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trong việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ; chủ trì rà soát, đôn đốc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ; tham mưu xử lý những trường hợp vi phạm, kịp thời biểu dương các cá nhân gương mẫu, điển hình trong thực hiện văn hóa công vụ; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Đề án Văn hóa công vụ của sở, gửi Sở Nội vụ trước ngày 30/11 hàng năm theo quy định.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường. Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, thủ trưởng các Phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, CVPS.

**GIÁM ĐỐC**



**Đào Quang Khải**