

Số: /UBND-NV  
V/v tích cực thực hiện việc chấp hành  
kỷ luật công vụ, nâng cao đạo đức  
công vụ và văn hóa công sở

TP.Hải Dương, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Các đơn vị SNCL thành phố.

Trong thời gian qua, UBND thành phố đã chỉ đạo và tổ chức triển khai nghiêm túc, có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định của UBND tỉnh và của Thành ủy về thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ, đạo đức công vụ và văn hóa công sở đối với cán bộ, công chức, viên chức của thành phố.

Để nâng cao hơn nữa việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời xử lý nghiêm những vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ được giao; UBND thành phố có ý kiến chỉ đạo Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thành phố; Chủ tịch UBND các phường, xã tập trung triển khai, thực hiện những dung trọng tâm sau:

**I. Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền, thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, đơn vị:**

Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền về Chỉ thị số 26/2016/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”; 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; Chỉ thị số 21/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Chỉ thị số 24/CT-UBND ngày 15/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh; và các văn bản chỉ đạo khác của Trung ương, của tỉnh, của các ngành và của thành phố.

**II. Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc:**

**1. Đối với các phòng, ban, đơn vị thành phố:**

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 863/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND thành phố về ban hành Quy chế làm việc của UBND thành phố Hải Dương khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026 (sửa đổi, bổ sung); Quyết định số 6209/QĐ- UBND ngày 05/10/2021 của UBND thành phố ban hành Quy chế văn hóa công sở của UBND thành phố Hải Dương.

- Tổ chức rà soát, bổ sung, xây dựng nội quy, Quy chế làm việc phòng, ban, đơn vị đảm bảo các quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND thành phố.

**2. Đối với UBND các phường, xã:**

Rà soát, bổ sung Quy chế làm việc của UBND theo Quyết định số 77/2006/QĐ-TTg ngày 13/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế làm việc mẫu của UBND xã, phường, thị trấn.

### **3. Các đơn vị SNCL thuộc thành phố:**

Rà soát, bổ sung Quy chế làm việc của cơ qua, đơn vị; đảm bảo phù hợp, sát với yêu cầu nhiệm vụ; nâng cao chất lượng công vụ của cơ quan, đơn vị.

4. Thời gian hoàn thành trước **10/12/2021** và gửi về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố.

### **III. Cán bộ, công chức, viên chức nêu cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ**

1. Nhận thức rõ vai trò, ý nghĩa công việc được giao; thường xuyên trau dồi, nắm vững, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ; thường xuyên cập nhật quy định của pháp luật; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác. Chủ động, sáng tạo, cống hiến trí tuệ, vượt khó hoàn tốt nhiệm vụ được giao; đảm bảo chất lượng hiệu quả.

2. Thực hiện nghiêm các quy định về những điều công chức, viên chức không được làm theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức; luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng; luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật. Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên.

3. Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc và các quy định của cơ quan, đơn vị, của ngành chuyên môn; các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy định trong văn hóa hội họp; trong đó chú trọng thực hiện các nội dung như: nghiêm cấm sử dụng thời gian làm việc để làm việc riêng; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; nghiêm cấm đánh bạc dưới mọi hình thức; nghiêm cấm các hành vi gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính đối với công dân, tổ chức, doanh nghiệp; 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....

4. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp; có lối sống lành mạnh, trong sáng; thường xuyên thực hành phê bình và tự phê bình. Có tinh thần cầu thị, tiến bộ; dám chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình, về các khuyết điểm, hạn chế (nếu có) và nghiêm túc sửa chữa.

5. Thực hành tiết kiệm, bảo quản tốt và sử dụng hiệu quả tài sản của cơ quan; có trách nhiệm phòng cháy, chữa cháy; giữ gìn vệ sinh môi trường, cơ quan. Có tinh thần đoàn kết; ý thức xây dựng cơ quan công sở xanh, sạch, thân thiện và văn minh.

### **IV. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo:**

1. Luôn đổi mới, sáng tạo trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao: xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

2. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở để sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động. Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ.

3. Không lạm dụng chức vụ, quyền hạn trong công việc để trục lợi. Không được áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; đoàn kết, gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

4. Phát huy tinh thần trách nhiệm, phẩm chất đạo đức; gương mẫu trong thực thi công vụ; chịu trách nhiệm người đứng đầu, người quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

#### **V. Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa UBND thành phố và UBND các phường, xã:**

1. Tôn trọng tổ chức, công dân khi có liên hệ công tác; phát huy quyền làm chủ của nhân dân. Luôn hòa nhã, văn minh, lịch sự trong giao tiếp với công dân; khách quan, tận tình, trách nhiệm, hướng dẫn công dân thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định.

2. Thực hiện nghiêm quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm Quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa thành phố và phường, xã.

3. Khi tiếp nhận, thụ lý giải quyết, trả kết quả có thái độ cầu thị, niềm nở, tận tình hướng dẫn, phục vụ đến những công dân cuối cùng trong ngày làm việc. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây phiền hà, sách nhiễu, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến công dân.

4. Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thực hiện nhiệm vụ và vi phạm các quy định về cải cách hành chính khi giao dịch với công dân, tổ chức bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; đồng thời phải công khai xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản hoặc xin lỗi trực tiếp; kịp thời khắc phục những khuyết điểm đã mắc phải.

#### **VI. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị; Chủ tịch UBND các phường, xã có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện nội dung văn bản này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc quản lý của cơ quan, đơn vị. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trong cơ quan và tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.

2. Phối hợp Ban Chấp hành công đoàn, Đoàn Thanh niên cơ quan khối Chính quyền thành phố và tại UBND các phường, xã tăng cường công tác giám sát hoạt động của các phòng, tổ chức, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ, nhiệm vụ theo đúng quy định; tuyên truyền, động

viên đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân tham gia giám sát công chức, viên chức tại nơi công tác và nơi cư trú.

**3.** Duy trì mối quan hệ phối hợp giữa Chính quyền, Mặt trận và các tổ chức thành viên trong triển khai và thực hiện các nhiệm vụ chính trị của thành phố. Phát huy vai trò của quần chúng và quyền làm chủ của nhân dân trong việc tham gia góp ý xây dựng chính quyền, phê bình cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ.

**4.** Phòng Nội vụ thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và UBND các phường, xã chịu trách nhiệm đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các quy định về thực thi công vụ; tham mưu UBND thành phố thực hiện các nội dung kiểm tra về công vụ và tổng hợp báo cáo theo quy định.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Như trên;
- Lưu VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Kiên**