

THÔNG BÁO

Về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm nội quy, quy chế và văn hóa công vụ trong cơ quan Sở Xây dựng

Nhằm tiếp tục nâng cao văn hóa, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ công chức, viên chức trong cơ quan Sở Xây dựng; góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; qua đó, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng theo quan điểm, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ. Giám đốc Sở Xây dựng yêu cầu:

1. Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở Xây dựng cần giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm nêu gương trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và xây dựng văn hóa công vụ.

2. Công chức, viên chức và người lao động 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, dân tộc; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân; khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, trong đó cần lưu ý:

a) Về tinh thần, thái độ làm việc:

- Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, không 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”.

- 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, đơn vị; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Không được gây khó khăn, phiền hà, vùi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, đơn vị và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

- 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 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.

b) Về chuẩn mực giao tiếp, ứng xử:



- Trong giao tiếp với người dân 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 phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ.

- Đối với lãnh đạo cấp trên 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.

- 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.

c) Về chuẩn mực đạo đức, lối sống:

- 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.

- 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; không được la cà các quán ăn, quán nước trong giờ làm việc; hút thuốc lá đúng nơi quy định; 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.

- 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.

d) Về trang phục:

Khi đi làm việc công chức, viên chức và người lao động 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 thực hiện theo quy định của ngành.

Phải đeo thẻ công chức, viên chức và người lao động được cơ quan, đơn vị cấp hoặc thẻ ngành khi làm nhiệm vụ, công vụ.

3. Tổ chức thực hiện:

Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai, quán triệt các nội dung của Thông báo này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

Giao Chánh Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các nội dung của Thông báo này; nghiên cứu, rà soát sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành

mới các quy định, nội quy, quy chế nhằm thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại Sở Xây dựng.

Nhận được Thông báo này, đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở Xây dựng nghiêm túc triển khai, thực hiện. / *lnl*

Nơi nhận:

- Đảng ủy và Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- BCH Công đoàn CS;
- Lưu: VT, ntnam.

GIÁM ĐỐC



Hà Văn Thanh Khương

