

BÁO CÁO

Kết quả triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ, công chức 6 tháng đầu năm 2024

Thực hiện theo Công văn số 918/UBND ngày 07 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Ba Tơ về việc kết quả triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ, công chức, viên chức 6 tháng đầu năm 2024. UBND xã Ba Bích báo cáo kết quả triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ, công chức 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

UBND xã tổ chức quán triệt, triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức tại cơ quan nội dung Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 27/12/2021 của UBND huyện về Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Ba Tơ; nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức trong việc thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp về đạo đức, lối sống, tinh thần và thái độ làm việc; trang phục, tác phong làm việc; chuẩn mực ứng xử và giao tiếp; ứng xử nơi công cộng và nơi cư trú góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện công vụ tại UBND xã.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Trong 6 tháng đầu năm 2024, cán bộ, công chức đều chấp hành và thực hiện tốt văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, cụ thể:

a) Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức

- Hầu hết cán bộ, công chức thực hiện tốt việc tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức luôn ý thức rõ về chức trách nhiệm vụ, bổn phận của bản thân. Luôn 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.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Không gây khó khăn, phiền hà, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; quan tâm, tháo gỡ những khó khăn, bức xúc của người dân.

b) Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức

- Trong giao tiếp với người dân, hầu hết cán bộ, công chức 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 tốt “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*).

- Các cán bộ, công chức có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ đối với đồng nghiệp, không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan.

- 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 giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý luôn tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

c) Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức

- Cán bộ, công chức 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.

- Thực hiện tốt việc 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; luôn 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.

- Thực hiện tốt việc 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) Trang phục của cán bộ, công chức

Khi thực hiện nhiệm vụ, tất cả cán bộ, công chức đều thực hiện tốt việc ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc thực hiện các quy định về đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp ở một số cán bộ, công chức chưa tạo được sự chuyển biến rõ nét:

- Vẫn còn tình trạng cán bộ, công chức tác phong làm việc thiếu chuyên nghiệp, thiếu ý thức trách nhiệm trong công việc được giao, tinh thần tự giác còn thấp, tính ỷ lại, đùn đẩy trách nhiệm trong công tác, thiếu nhiệt huyết trong công việc, phong cách làm việc chậm đổi mới.

- Chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ của một số cán bộ, công chức chưa cao; trình độ, năng lực của một số cán bộ, công chức chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

3. Phương hướng, nhiệm vụ thời gian tới

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho cán bộ, công chức, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có uy tín, có chuyên môn giỏi, thông thạo nghiệp vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, luôn gần dân, biết lắng nghe, thấu hiểu tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân, tôn trọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng, hợp pháp của Nhân dân và phục vụ Nhân dân ngày càng tốt hơn.

- Tăng cường công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức, tạo chuyên biến mạnh mẽ cho cán bộ, công chức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức, lối sống, nhằm tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp.

- Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, xây dựng, phát triển chính quyền điện tử.

- Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình, trên diện rộng cho người dân và doanh nghiệp; niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở nhằm làm cho hoạt động của cơ quan được minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

- Đẩy mạnh các phong trào thi đua “cán bộ, công chức thi đua thực hiện văn hóa công sở”; nhân rộng các mô hình tiêu biểu và cách làm hay trong thực thi công vụ và xây dựng văn hóa công vụ; tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức giao lưu, chia sẻ những giải pháp, cách làm hiệu quả trong triển khai thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp theo chương trình, kế hoạch hàng năm. Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm quy định về Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật. Đồng thời, kịp thời biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi pháp luật và sự lãnh đạo, điều hành, đẩy mạnh thực hiện các biện pháp phòng, chống 5 quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn tệ “tham nhũng vặt”, biểu hiện những nhiễu, 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.

4. Đề xuất, kiến nghị: Không

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ, công chức 6 tháng đầu năm 2024; kính báo cáo Phòng Nội vụ theo dõi chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
 - TT Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - CT, PCT UBND xã;
 - Lưu: VT.
- } (Báo cáo)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Văn Mạnh