

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 2025**

Thực hiện Công văn số 497/UBND ngày 17/3/2025 của UBND huyện Ba Tơ về việc triển khai thực hiện đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp năm 2025;

UBND thị trấn Ba Tơ 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 2025 như sau:

I. Tình hình triển khai thực hiện:

1. Tình hình phổ biến, quán triệt, 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

Xây dựng văn hóa công vụ là nhiệm vụ quan trọng, có ý nghĩa vô cùng to lớn trong cải cách nền hành chính theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, liêm chính, phục vụ Nhân dân. Xây dựng văn hóa công vụ nhằm đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính và hiệu quả hoạt động của cơ quan. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động đồng thời cải thiện tác phong, lề lối làm việc, chất lượng phục vụ người dân, sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giải quyết công việc. Tại các cuộc họp giao ban tuần, tháng, năm, UBND thị trấn Ba Tơ thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan các nội dung về Đề án văn hóa công vụ được Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018; Quyết định 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 – 2025; Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 27/12/2021 của UBND huyện Ba Tơ về Ban hành 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.

Luôn đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện và gắn thực hiện Đề án văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp với thực hiện Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 16/4/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường xây dựng Đảng về đạo đức và thực hiện nhiệm vụ, công tác chuyên môn của từng đơn vị. Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong

buổi trưa các ngày làm việc; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi. Các nội dung triển khai thực hiện như: cử cán bộ, công chức đi tập huấn, bồi dưỡng về văn hóa công vụ. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ, ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả trong công việc. Đề cao vai trò gương mẫu của người đứng đầu trong thực hiện văn hóa công vụ. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để phòng, chống tham nhũng.

2. Việc xây dựng, ban hành các kế hoạch, chương trình và các văn bản có liên quan

Nhận thức được tầm quan trọng của việc xây dựng văn hóa công sở tại cơ quan, căn cứ các văn bản quy định về văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, trong năm 2019 UBND thị trấn đã ban hành Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, không chuyên trách và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Ba Tơ. Đến ngày 02/01/2025, UBND thị trấn đã ban hành lại Quyết định mới tại Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/01/2025 của UBND thị trấn ban hành Quy chế văn hóa công vụ và Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Ba Tơ. Ban hành các kế hoạch triển khai thực hiện như Kế hoạch số 130/KH-UBND ngày 09/12/2024 về Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ năm 2025. Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 05/02/2025 về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 06/02/2025 về Tự kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 14/02/2025 về Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2025 của UBND thị trấn Ba Tơ. Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 04/02/2025 về việc kiện toàn Tổ kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính (Tổ 48) thị trấn Ba Tơ.

Sau khi ban hành kế hoạch, quyết định, UBND thị trấn đã triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cơ quan; chỉ đạo công chức Văn phòng – Thống kê thường xuyên theo dõi việc chấp hành và báo cáo lãnh đạo để nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời các trường hợp vi phạm.

II. Kết quả thực hiện

1. Kết quả đạt được

1.1. Về tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, người lao động

Cán bộ, công chức luôn nêu cao tinh thần, trách nhiệm trong công việc, phục vụ nhân dân, khi được phân công nhiệm vụ, không ngại khó, ngại khổ, luôn cố gắng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Trong xử lý, giải quyết công việc luôn công tâm, khách quan; từng cán bộ công chức luôn tự nỗ lực phấn đấu, thực hiện tốt công tác phối hợp với đồng nghiệp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Phương thức làm việc từng bước được đổi mới theo hướng đảm bảo công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt, hiện đại và hiệu quả. UBND thị trấn tăng cường quản lý đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động; không để xảy ra trường hợp gây những phiền hà khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc; Ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức, người lao động từng bước được nâng cao; sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế làm việc cơ quan; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Công tác cải cách hành chính được tăng cường, nhất là cải cách thủ tục hành chính, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số luôn được quan tâm chỉ đạo thực hiện. Các thủ tục hành chính của công dân được kịp thời giải quyết, không để trễ hạn hồ sơ. Khối lượng công việc phát sinh hàng ngày nhiều, cán bộ, công chức, luôn nêu cao tinh thần, thái độ làm việc, đã có nhiều cố gắng, nỗ lực hoàn thành các nhiệm vụ được giao. Mức độ đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của công chức tại bộ phận Một cửa được đánh giá cao; trong 6 tháng đầu năm, qua đánh giá sự hài lòng trên cổng dịch vụ công tỉnh với 472 phiếu được rất hài lòng. Tuy nhiên, trong thực hiện nhiệm vụ vẫn còn có công chức chậm trễ trong thực hiện công việc chuyên môn.

b) Về chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức

- Cán bộ, công chức luôn gương mẫu, giữ gìn đoàn kết nội bộ; thực hiện dân chủ ở cơ sở, tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của cán bộ, công chức; ứng xử theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng và minh bạch. Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng và thường xuyên kiểm tra, theo dõi việc thực hiện; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức để bố trí, sử dụng nhằm phát huy năng lực, sở trường của từng cá nhân.

- Cán bộ, công chức luôn có thái độ giao tiếp, ứng xử đúng chuẩn mực, 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. Có tinh thần phối hợp tốt trong thực hiện nhiệm vụ công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết trong nội bộ cơ quan, tổ chức. Thực hiện nguyên tắc dân chủ, tuân thủ và phục tùng sự phân công của tổ chức.

c) Về 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. Trong 6 tháng đầu năm, đã cử 21 lượt cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia 15 lớp bồi dưỡng, tập huấn, triển khai các văn bản Luật. Trong thực hiện nhiệm vụ công vụ, luôn nêu cao tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, nêu cao cao khẩu hiệu phục vụ *“Đón tiếp niềm nở; hướng dẫn tận tình; giải quyết thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng quy định”*; giải quyết hồ sơ của tổ chức, công dân đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

d) Về trang phục:

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, người lao động mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, đảm bảo theo quy định và đeo thẻ cán bộ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Tồn tại, hạn chế

- Trong thực hiện nhiệm vụ, còn tình trạng công chức chưa tập trung, chủ động trong công tác tham mưu; mặt khác, khối lượng công việc nhiều nên một số nhiệm vụ còn chậm tiến độ.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính có lúc chưa nghiêm. Có đôi lúc có công chức chưa thực hiện tốt chuẩn mực về thái độ, giao tiếp. Cần tiếp tục nâng cao năng lực và trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức.

3. Phương hướng, nhiệm vụ thời gian tới

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp cho cán bộ, công chức. Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức phát huy năng lực, sở trường.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, và quy tắc ứng xử. Xử lý nghiêm minh, kịp thời các hành vi vi phạm, tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân và tổ chức. Đẩy mạnh công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ để người dân giám sát.

- Người đứng đầu cơ quan phải gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, và quy tắc ứng xử. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện văn hóa công vụ. Phát huy vai trò của người đứng đầu trong việc xây dựng và phát triển văn hóa công vụ tại cơ quan.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số. 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 quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết TTHC đối với người dân, tổ chức nhằm xây dựng bộ máy thân thiện phục vụ người dân, tổ chức.

- Tiếp tục quán triệt các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam, đặc biệt là văn hóa công vụ. Nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức về tầm quan trọng của việc xây dựng và thực hiện văn hóa công vụ, đạo đức công vụ, và quy tắc ứng xử. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định, chuẩn mực về văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động và người dân. Trong đó, chú trọng tuyên truyền cán bộ, công chức, người lao động phải thường xuyên học tập, rèn luyện, tích lũy kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc, bản lĩnh nghề nghiệp và khả năng làm việc chuyên nghiệp; thường xuyên cập nhật, nắm bắt đầy đủ, kịp thời các quy định pháp luật liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ; kịp thời nắm bắt tình hình địa phương để tham mưu tốt hơn công việc được giao. Tiếp tục phát động thi đua thực hiện văn hóa công sở trong cơ quan.

- Phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, và nhân dân trong việc giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ. Tăng cường công tác phản biện xã hội, góp ý xây dựng. Tiếp nhận, xử lý kịp thời các ý kiến góp ý, kiến nghị của người dân về thái độ, hành vi của cán bộ, công chức, người lao động.

4. Đề xuất, kiến nghị: không có

UBND thị trấn Ba Tơ kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy thị trấn;
- CT, các PCT. UBND thị trấn;
- Công đoàn cơ sở thị trấn;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Mỹ Lệ