

Số: 503/KH-BYT

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quyết định 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018
của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ**

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 và Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ, Bộ Y tế ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động; nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, xã hội.

2. Người đứng đầu và toàn thể cán bộ, công chức, người lao động nắm vững nội dung của văn hóa công vụ theo quy định tại 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 để góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì nhân dân phục vụ; kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế; nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong thực hiện văn hóa công vụ.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU

1. Đây mạnh bồi dưỡng, tuyên truyền, phổ biến 04 nội dung của văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, người lao động, gồm: *tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; chuẩn mực về đạo đức, lối sống; trang phục của cán bộ, công chức và người lao động khi thực hiện nhiệm vụ.*

2. Xây dựng, hoàn thiện quy định, nội quy, quy tắc, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa một cách căn cơ, bài bản những vi phạm về văn hóa công sở.

3. Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của các cơ quan, tổ chức, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, tạo nền tảng phát triển chính phủ điện tử.

4. Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, 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, tổ chức được minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

5. Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ theo chương trình, kế hoạch hàng năm của ngành Y tế. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

6. 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.

7. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Vụ, Cục, Tổng cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các nội dung về văn hóa công vụ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống, trang phục phù hợp với công việc, trang phục của ngành và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ gắn với thực hiện cải cách hành chính, đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4. Xây dựng môi trường văn hóa công sở văn minh, thân thiện, liêm chính, kiến tạo, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Rà soát, nghiên cứu, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa những vi phạm về văn hóa công vụ.

- Đổi mới phương pháp quản lý và làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, không để xảy ra tình trạng “tham nhũng vặt”, những phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp.

- Kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định về văn hóa công vụ tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Hàng năm tổng kết, biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các chỉ tiêu để đánh giá, bình xét thi đua của cơ quan, đơn vị.

2. Vụ Tổ chức cán bộ

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ triển khai các quy định của Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Phối hợp với Công đoàn Y tế Việt Nam và các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và lồng ghép bồi dưỡng các nội dung của Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ vào các khóa bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm.

3. Văn phòng Bộ

- Nghiên cứu, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Bộ nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa một cách căn cơ bài bản những vi phạm về văn hóa công vụ.

- Lồng ghép tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất.

- Phối hợp với Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện các quy định về văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị; biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ và gửi báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung của văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức trên Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử,

đạo đức lối sống, góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện.

- Tổ chức sắp xếp không gian, bài trí trụ sở Cơ quan Bộ Y tế theo đúng các quy định đảm bảo môi trường văn hóa công sở văn minh, xanh - sạch - đẹp, gọn gàng, ngăn nắp.

4. Công đoàn Cơ quan Bộ:

- Phối hợp với Văn phòng Bộ và chính quyền các đơn vị thuộc Bộ tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng, triển khai thực hiện kịp thời và toàn diện các nội dung của văn hóa công vụ cho đoàn viên là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các đơn vị thuộc Bộ Y tế.

- Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến từng cán bộ, công chức, người lao động và cùng giám sát thực hiện.

- Phối hợp với chính quyền phát động phong trào thực hiện “**Bốn xin, Bốn luôn**”: *xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ* sâu rộng tại các công đoàn các bộ phận.

- Thường xuyên, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các công đoàn bộ phận thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

5. **Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế, Báo Sức khỏe và Đời sống:** Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Đề án văn hóa công vụ và kết quả triển khai Kế hoạch tại các đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị của Bộ Y tế trên các kênh truyền thông của Báo. Kịp thời nêu gương người tốt, việc tốt, phê phán các hiện tượng cá nhân, tổ chức vi phạm các quy định về văn hóa công vụ.

Nơi nhận:

- Các đ/c Thứ trưởng (để ph/hợp chi đạo);
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Các Vụ, Cục, TC, TTrB, VPB (để th/hiện);
- Công đoàn ngành Y tế Việt Nam (để ph/hợp);
- Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế, Báo Sức khỏe và Đời sống (để th/hiện);
- Lưu: VT, VPB6.



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Tiên