

Số: 124/KH-UBND

Uông Bí, ngày 04 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH

Quán triệt, tuyên truyền Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố

Căn cứ Quyết định số 2630/QĐ-UBND ngày 06/5/2019 của UBND thành phố về ban hành Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố, UBND Thành phố xây dựng kế hoạch quán triệt, tuyên truyền, thực hiện Quy định cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tuyên truyền, giáo dục sâu rộng tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố quản lý nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động, ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, tạo chuẩn mực trong giao tiếp ứng xử, hành xử trong cơ quan, đơn vị và ngoài xã hội, phát huy nhân cách sống thân thiện, lịch sự, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, góp phần xây dựng hình ảnh đẹp đối với Nhân dân, du khách trong nước và quốc tế.

- Tổ chức hội nghị quán triệt, tuyên truyền phải thiết thực, hiệu quả gắn với việc làm cụ thể của từng cán bộ công chức, viên chức, người lao động.

II. NỘI DUNG TUYÊN TRUYỀN

1. Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố với các nội dung chủ yếu:

1.1. Quy định hành vi ứng xử phải thực hiện

- Trong giao tiếp, ứng xử, hành xử xã hội thực hiện xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép và luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- Chủ động chia sẻ, góp ý thẳng thắn, chân thành với đồng nghiệp.

- Trong các cuộc giao lưu, tiếp khách, mời cơm luôn thể hiện sự tôn trọng, mến khách, không về trước khách (trong trường hợp có việc đột xuất phải được sự đồng ý của người chủ trì).

- Gương mẫu thực hiện văn hóa xếp hàng nơi công cộng; xếp gọn ghế ngồi sau khi kết thúc cuộc họp, hội nghị.

- Gương mẫu thực hiện phân loại rác từ trong gia đình, cơ quan; đổ rác đúng giờ, đúng nơi quy định.

1.2. Hành vi ứng xử không được thực hiện

- Đi muộn, bật chuông điện thoại, nói chuyện riêng trong cuộc họp, hội nghị.

- Vứt giấy ăn, rác xuống nền nhà, gầm bàn ăn.

- Mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục.

- Bàn tán, nói xấu sau lưng người khác.

2. Tuyên truyền các quy định của Luật Cán bộ, công chức 2008; Luật Viên chức 2010; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy

tác ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Đối tượng tuyên truyền: Là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố.

2. Thời gian tuyên truyền

- Cấp thành phố: Tổ chức hội nghị tuyên truyền trong tháng 6/2019.

- Cấp cơ sở: Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt, tuyên truyền Quy định đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện bằng nhiều hình thức phong phú: trên các phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị, cuộc họp, hội thi, tờ rơi, tờ gấp; lắp biển, bảng tại cơ quan đơn vị, phòng làm việc... Hoàn thành trong tháng 6/2019.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố

- Chủ trì, phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND thành phố tham mưu tổ chức hội nghị tuyên truyền, quán triệt Quy định tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố quản lý. Thời gian thực hiện trong tháng 6/2019.

- Hướng dẫn các đơn vị tổ chức các hoạt động, hình thức tuyên truyền.

2. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định; bổ sung nội dung ứng xử của CBCCVN, NLD tại Điều 4 Quy định này vào tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố xây dựng tài liệu tổ chức hội nghị tuyên truyền, quán triệt cấp thành phố.

3. Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thành phố

Tuyên truyền, phổ biến Quy định này và đăng tải trên các trang thông tin điện tử của thành phố. Hình ảnh hóa nội dung của Quy định bằng tờ gấp, panô tuyên truyền ngắn gọn, dễ nhớ, dễ thực hiện.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường; các phòng, ban, đơn vị

Tổ chức triển khai có hiệu quả Kế hoạch tuyên truyền Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị biết, thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện. /v

Nơi nhận:

- Các Sở: Nội vụ, VH&TT; TT&TT QN (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND Thành phố (b/c);
- CT, PCT UBND Thành phố (c/đ);
- Các phòng, ban, ngành thành phố (t/h);
- UBND các xã, phường(t/h);
- Lưu: VT, VH&TT.

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



Phạm Tuấn Đạt