

Số: /BNV-VKH
V/v sơ kết 3 năm thực hiện
Đề án Văn hóa công vụ và
đề xuất xây dựng văn bản
quy định về Văn hóa công vụ

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương.

Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất bổ sung các quy định về văn hóa công vụ trong Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ Nội vụ trân trọng đề nghị Quý cơ quan tổ chức đánh giá sơ kết 03 năm thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ (Quyết định số 1847/QĐ-TTg) với nội dung, như sau:

1. Mục đích

Đánh giá đầy đủ khách quan tình hình triển khai, kết quả đạt được và những khó khăn vướng mắc, bất cập trong 03 năm thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg; tăng cường vai trò, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc triển khai Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

2. Yêu cầu

Sơ kết 03 năm thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị; nội dung sơ kết đảm bảo đánh giá đầy đủ tình hình thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg, tập trung làm rõ những ưu điểm, kết quả đã đạt được và chỉ ra những khó khăn, hạn chế và đề xuất các giải pháp nhằm tiếp tục thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

3. Nội dung và hình thức sơ kết

Các cơ quan, đơn vị tổ chức sơ kết theo hình thức phù hợp và thực hiện theo đề cương hướng dẫn kèm theo.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi Báo cáo sơ kết về Bộ Nội vụ trước ngày 30/3/2022 (qua Viện Khoa học tổ chức nhà nước, số 08 đường Tôn Thất Thuyết, phường Mỹ Đình 2, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội. Thông tin chi tiết xin liên hệ: ông Đào Mạnh Hoàn – ĐT: 02462826741 - 0914401666, email: daomanhhoan@moha.gov.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Triệu Văn Cường;
- Vụ Tổ chức cán bộ các Bộ, cơ quan ngang bộ (để biết);
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW (để biết);
- Lưu: VT, VKH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Triệu Văn Cường

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO SƠ KẾT

**Về việc triển khai, thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018
của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ**
(Kèm theo Công văn số /BNV-VKH ngày tháng năm 2022 của Bộ Nội vụ)

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 1847/QĐ-TTg

I. CÔNG TÁC QUẢN TRIỆT, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến của các cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ (Quyết định số 1847/QĐ-TTg). Trong đó, báo cáo cần nêu rõ những hình thức tuyên truyền, phổ biến, bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức đã được thực hiện như: qua các phương tiện thông tin đại chúng; tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn (trong đó nêu rõ số buổi hội nghị, hội thảo và tập huấn đã được tổ chức) hoặc các hình thức khác....

2. Công tác chỉ đạo, ban hành văn bản triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg. Nêu rõ loại văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg do Bộ, ngành, địa phương ban hành. Kết quả việc rà soát, sửa đổi các quy định liên quan đến văn hóa công vụ trong phạm vi thẩm quyền.

3. Về công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện

- Nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, phối hợp thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

- Vai trò, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị làm đầu mối chủ trì triển khai thực hiện.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ.

- Khen thưởng, xử lý kỷ luật.

- Về kinh phí bảo đảm và điều kiện triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA VĂN HÓA CÔNG VỤ

- Về tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức

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

- Về chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức

- Về trang phục của cán bộ, công chức, viên chức

III. ĐÁNH GIÁ

Đánh giá toàn diện kết quả thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg, nêu rõ những thành tích đã đạt được, những khó khăn bất cập từ thực tế tổ chức thực hiện. Xác định và phân tích rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan trong quá trình triển khai để rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và thực hiện tốt quy định về Văn hóa công vụ trong cơ quan, đơn vị.

B. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN VĂN HÓA CÔNG VỤ

Nhằm mục đích tham mưu, đề xuất với Chính phủ ban hành chính sách, giải pháp cụ thể nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả quy định về văn hóa công vụ tại các Bộ, ngành và địa phương, Bộ Nội vụ đề xuất phương án xây dựng ***Nghị định về thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập***. Đề nghị các Bộ, ngành, địa phương cho ý kiến (*Đồng ý; Không đồng ý; Ý kiến khác*) về các nội dung sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH: Nghị định về thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

II. TÊN GỌI VĂN BẢN: Có 2 phương án:

Phương án 1: “Nghị định về thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập”, áp dụng cho đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

Phương án 2: “Nghị định về thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan hành chính”, chỉ áp dụng cho đối tượng cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước từ Trung ương đến cấp cơ sở.

- Không quy định đối tượng đối tượng cán bộ làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội, viên chức và người lao động:

+ Đối với cán bộ làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của tổ chức.

+ Đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập sẽ không đưa vào đối tượng áp dụng của Nghị định vì không phải là lực lượng thực thi công vụ. Viên chức phải chấp hành các quy định về quy tắc hành vi ứng xử, đạo đức nghề nghiệp theo quy định riêng của ngành, nghề mà họ làm việc.

+ Người lao động phải tuân thủ, thực hiện theo các điều khoản làm việc đã ký kết trong hợp đồng lao động.

- Nếu muốn mở rộng áp dụng cho các đối tượng thì đưa vào điều khoản áp dụng.

III. DỰ KIẾN NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA NGHỊ ĐỊNH

Quy định về nội dung và các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện các quy định liên quan đến văn hóa công vụ, gồm 6 phần:

Phần 1. Quy định chung

Phần 2. Tinh thần, thái độ làm việc

Phần 3. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống

Phần 4. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử

Phần 5. Kỷ luật, kỷ cương hành chính

Phần 6. Tổ chức thực hiện

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)