

Số: 1046/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày 02 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án “Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao văn hoá công vụ giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030”

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược đủ phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Vĩnh Phúc lần thứ XVII, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ các Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 10-NQ/TU ngày 20/11/20219 về xây dựng đội ngũ trí thức và trọng dụng nhân tài tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020 - 2025; số 08-NQ/TU ngày 22/9/2021 về tập trung xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ các cấp giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 257/TTr-SNV ngày 10/5/2022 về việc phê duyệt Đề án “Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao văn hoá công vụ giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030”.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án “*Thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao văn hoá công vụ giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030*” (Chi tiết Đề án kèm theo quyết định này).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Duy Thành

ĐỀ ÁN
THỰC HIỆN CÁC GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO VĂN HOÁ CÔNG
VỤ GIAI ĐOẠN 2022-2025 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN 2030
(Kèm theo Quyết định số 1046/QĐ/UBND ngày 02/6/2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần thứ nhất
ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH, CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG

Vĩnh Phúc là tỉnh thuộc Vùng đồng bằng sông Hồng, Vùng Kinh tế trọng điểm Bắc bộ và trong quy hoạch Vùng Thủ đô Hà Nội, có diện tích tự nhiên hơn 1.235,87 km² với dân số 1.181.313 người; tỉnh có 21 cơ quan chuyên môn, 09 đơn vị hành chính cấp huyện (02 thành phố và 7 huyện), 770 đơn vị sự nghiệp và 136 xã, phường, thị trấn (105 xã, 15 phường, 16 thị trấn), 1.236 thôn, tổ dân phố (900 thôn, 336 tổ dân phố).

Từ khi tái lập tỉnh đến nay (từ ngày 01/01/1997 – 01/01/2022), kinh tế tỉnh Vĩnh Phúc đã có bước phát triển vượt bậc cả về lượng và chất. Trong giai đoạn 1997-2021, tốc độ tăng trưởng GRDP (tổng sản phẩm trên địa bàn) bình quân tăng 13,44%/năm. GRDP bình quân đầu người liên tục tăng trưởng, vượt mức bình quân của cả nước; năm 2020 đạt 105,5 triệu đồng/người (tương đương 4.500 USD), cao gấp 1,73 lần so với mức trung bình của cả nước (2.779 USD), đứng thứ 5/11 tỉnh thuộc vùng đồng bằng sông Hồng và đứng vị trí thứ 10/63 tỉnh/thành phố cả nước; Quy mô GRDP tỉnh Vĩnh Phúc năm 2021 theo giá hiện hành ước đạt 136,2 nghìn tỷ đồng, tăng 12,6 nghìn tỷ đồng, tương đương tăng 10,2% so với năm 2020. Đưa giá trị GRDP bình quân đầu người lên 114,27 triệu đồng/người, tăng 8,8 triệu đồng/người, tương đương tăng 8,30% so với năm 2020, cao gấp 52,5 lần so với GRDP bình quân đầu người năm 1997 chỉ ở mức 2,18 triệu đồng/người. Tốc độ tăng trưởng kinh tế của tỉnh năm 2021 tăng 8,02% so với cùng kỳ năm 2020 đứng thứ 9 cả nước. Trong bối cảnh tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh có nhiều chuyển biến, đan xen cả thuận lợi và khó khăn, thách thức do hậu quả của thiên tai bão lũ liên tiếp xảy ra, đặc biệt là dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp đã tác động bất lợi đến tình hình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Song với sự đoàn kết, nỗ lực quyết tâm cao của các cấp ủy đảng, chính quyền, Mặt trận, đoàn thể, các tầng lớp Nhân dân trong tỉnh, cùng với sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, giúp đỡ của Trung ương Đảng, Chính

phủ, các địa phương, các tổ chức, cá nhân, giai đoạn 2016-2020, tốc độ tăng trưởng GRDP của tỉnh bình quân tăng 6,86%/năm.

Cùng với sự phát triển kinh tế, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Vĩnh Phúc đã đặc biệt quan tâm đến công tác xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh nhằm xây dựng hệ thống chính trị hoạt động hiệu lực, hiệu quả góp phần thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh. Chú trọng xây dựng đội ngũ cán bộ có tư duy khoa học, đổi mới, có phương pháp, kỹ năng, phong cách làm việc hiện đại, chuyên nghiệp, bố trí đúng vị trí việc làm, khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh cán bộ. Từng bước, hoàn thiện đồng bộ, đầy đủ, thống nhất hệ thống các quy định, quy chế, quy trình công tác cán bộ đảm bảo khoa học, khách quan, dân chủ, minh bạch, chặt chẽ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp của tỉnh bảo đảm tính kế thừa, liên tục, phát triển, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới. Đến nay đội ngũ cán bộ các cấp từ tỉnh đến cơ sở của Vĩnh Phúc đảm bảo về số lượng, cơ cấu, chất lượng, trình độ, năng lực, phẩm chất, kỹ năng, phương pháp công tác.

II. CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Cơ sở chính trị

- Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược đủ phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ.

- Nghị quyết Đại hội Đại biểu Đảng bộ tỉnh Vĩnh Phúc lần thứ XVII, nhiệm kỳ 2020-2025.

- Các Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh: số 10-NQ/TU ngày 20/11/2019 về xây dựng đội ngũ trí thức và trọng dụng nhân tài tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020 - 2025; số 08-NQ/TU ngày 22/9/2021 về tập trung xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ các cấp giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Kế hoạch số 105-KH/TU ngày 10/8/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- 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;

- Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh về một số chính sách đặc thù xây dựng đội ngũ trí thức và thu hút trọng dụng người có tài năng tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2021-2025.

- Quyết định số 69/2021/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế văn hoá công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

- Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 14/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

3. Cơ sở thực tiễn

Trong những năm qua, các cấp uỷ đảng, chính quyền từ tỉnh đến cơ sở đã tập trung, thống nhất, quyết liệt trong việc đổi mới phương thức lãnh đạo, quản lý về công tác cán bộ; Hệ thống các văn bản về công tác cán bộ được ban hành, sửa đổi, bổ sung ngày càng đầy đủ, chặt chẽ, phù hợp với thực tế hơn nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp từ tỉnh đến cơ sở đảm bảo về số lượng, cơ cấu, chất lượng, trình độ, năng lực, phẩm chất, kỹ năng, phương pháp công tác, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính bước đầu đã góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong chỉ đạo điều hành và thực thi nhiệm vụ. Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; ý thức, trách nhiệm, hiệu quả trong giải quyết công việc không ngừng được nâng cao.. Tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức có nhiều chuyển biến tích cực được các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân đánh giá, ghi nhận, góp phần vào sự phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

Tuy nhiên, công tác lãnh đạo, chỉ đạo về văn hóa công vụ chưa kịp thời, thường xuyên, quyết liệt, chưa nhận thức đầy đủ về tầm quan trọng của văn hoá công vụ đối với hoạt động và sự phát triển của cơ quan nhà nước. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chậm đổi mới, thiếu chủ động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ, chưa nhiệt huyết, tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ chưa cao. Kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương còn chưa được siết chặt, vẫn còn tình trạng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chưa chấp hành đúng thời gian làm việc, chưa tận tụy với công việc, trang phục chưa lịch sự. Môi trường làm việc một số cơ quan, đơn vị chưa ngăn nắp, gọn gàng; chưa đảm bảo tính trang nghiêm, chuyên nghiệp của công sở. Trong thực thi nhiệm vụ còn tình trạng giải quyết công việc chậm, muộn, vi phạm kỷ cương hành chính, trong giao tiếp, ứng xử còn chưa lịch sự ... Nguyên nhân, do người đứng đầu một số cơ quan, đơn vị chưa quan tâm đúng mức trong lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện các quy định về văn hoá công vụ; nhận thức về tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của một số cán bộ, công chức, viên chức còn hạn chế; công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm quy chế văn hoá

công vụ chưa thường xuyên, kịp thời, tính răn đe chưa cao; cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, môi trường làm việc của một số cơ quan chưa đồng bộ, hiệu quả.

Một trong những đặc trưng của hoạt động công vụ là hoạt động mang tính quyền lực nhà nước do các công chức, viên chức nhà nước tiến hành theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của nhà nước, phục vụ lợi ích nhà nước và xã hội. Chủ tịch Hồ Chí Minh từng nói: *“Những người trong các công sở đều có nhiều hoặc ít quyền hành. Nếu không giữ đúng cân, kiệm, liêm, chính thì dễ trở nên hủ bại, biến thành sâu mọt của dân”*. Vì vậy, nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp không chỉ là nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức mà còn là trách nhiệm của các cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Từ thực tiễn trên, việc xây dựng Đề án về thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao văn hoá công vụ giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030 để giải quyết tổng thể các nhiệm vụ về văn hoá công vụ như: Đầu tư, chỉnh trang cơ sở hạ tầng, môi trường và trang thiết bị làm việc, điều chỉnh tăng mức chi phí quản lý hành chính; ban hành quy chế, thể chế, quy trình nghiệp vụ, tiêu chí định hướng cho sự thay đổi tích cực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; các biện pháp, giải pháp để thay đổi căn bản ý thức, tinh thần, thái độ, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; kế hoạch, thời gian lộ trình thực hiện đổi mới về văn hoá công vụ... tương xứng với sự phát triển kinh tế xã hội của tỉnh và đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong tình hình mới là nhiệm vụ quan trọng và hết sức cần thiết.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1. Đối tượng nghiên cứu

Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; trung tâm (bộ phận) một cửa các cấp;

Bài trí khuôn viên công sở, trung tâm (bộ phận) một cửa các cấp;

Văn hóa tổ chức bao gồm các chuẩn mực văn hóa công vụ; các quy định, quy chuẩn, nội quy về văn hóa công vụ.

Các nguồn lực, điều kiện đảm bảo thực hiện văn hoá công vụ.

2. Phạm vi nghiên cứu

Đề án nghiên cứu về thực trạng văn hoá công vụ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; trung tâm (bộ phận) một cửa các cấp của tỉnh.

Đề án không đề cập đến các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn.

Phần thứ hai

THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ VĂN HOÁ CÔNG VỤ

I. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TỈNH VINH PHÚC

1. Tổ chức bộ máy các cơ quan nhà nước

1.1. Cấp tỉnh

- Cơ quan hành chính nhà nước: Có 21 cơ quan chuyên môn (02 cơ quan đặc thù là Ban Quản lý các khu công nghiệp và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh); 13 Chi cục và tương đương Chi cục với 168 phòng chuyên môn (128 phòng chuyên môn thuộc các sở, ngành; 40 phòng chuyên môn thuộc các Chi cục trực thuộc sở, ngành).

Ngoài ra, tại cấp tỉnh có 01 Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc là đơn vị hành chính đặc thù thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc, thực hiện các nhiệm vụ của Bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;

- Đơn vị sự nghiệp: 274 đơn vị (trong đó 10 đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; 231 đơn vị trực thuộc các sở, ngành; 26 đơn vị trực thuộc các Chi cục; 8 Quỹ cấp tỉnh).

- Các tổ chức Hội cấp tỉnh: 19 tổ chức Hội đặc thù được giao chỉ tiêu biên chế và 46 các tổ chức Hội cấp tỉnh khác.

1.2. Cấp huyện

- Cơ quan hành chính nhà nước: Có 9 UBND huyện, thành phố (07 huyện và 02 thành phố) với 100 cơ quan chuyên môn cấp huyện, mỗi huyện có 11 cơ quan chuyên môn, riêng huyện Tam Đảo có thêm Phòng Dân tộc.

Ngoài ra, 9/9 huyện, thành phố có Bộ phận một cửa tại cấp huyện, thành phố để thực hiện các nhiệm vụ của Bộ phận một cửa theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (tương tự như Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

- Đơn vị sự nghiệp: 495 đơn vị.

1.3. Cấp xã:

Có 136 đơn vị hành chính cấp xã (105 xã, 15 phường, 16 thị trấn); trong đó có 32 đơn vị hành chính cấp xã loại I, 96 đơn vị hành chính cấp xã loại II, 08 đơn vị hành chính cấp xã loại III.

136/136 xã, phường thị trấn có bố trí Bộ phận một cửa cấp xã để giải quyết thủ tục hành chính.

2. Số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

2.1. Về số lượng cán bộ, công chức, viên chức:

Tính đến 31/12/2021, các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND tỉnh có 26.803 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, trong đó: Công chức cấp tỉnh, huyện là 1.583 người; cán bộ, công chức cấp xã 2.456 người, viên chức 22.380 người (sự nghiệp giáo dục 16.888 người, sự nghiệp y tế 4.107 người, sự nghiệp khác 1.385 người), hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP 384 người.

2.2. Về chất lượng đội ngũ:

Về trình độ chuyên môn: Hiện có 101 tiến sĩ và tương đương, 2.975 thạc sĩ và tương đương, 16.975 đại học, trong đó: Các cơ quan hành chính có 12 tiến sĩ, 647 thạc sĩ, 773 đại học; Sự nghiệp giáo dục và đào tạo có 17 tiến sĩ, 1.083 thạc sĩ, 12.237 đại học; sự nghiệp y tế có 58 tiến sĩ và tương đương, 551 thạc sĩ và tương đương, 1.521 đại học; sự nghiệp khác có 04 tiến sĩ, 560 thạc sĩ, 540 đại học. Cán bộ, công chức cấp xã: Thạc sĩ có 46 người; đại học có 2.079 người; cao đẳng có 54 người; trung cấp có 237 người; sơ cấp có 31 người.

Về trình độ lý luận chính trị: Hiện có **48** người trình độ cử nhân, **954** người trình độ cao cấp, **6.245** người trình độ trung cấp, trong đó: Các cơ quan hành chính có 22 cử nhân, 599 cao cấp, 703 trung cấp; Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo có 21 cử nhân, 47 cao cấp, 1.788 trung cấp; Sự nghiệp Y tế có 51 cao cấp, 784 trung cấp; Sự nghiệp khác có 01 cử nhân, 174 cao cấp, 923 trung cấp. Cán bộ, công chức cấp xã: Cao cấp có 48 người, trung cấp có 2.081 người; sơ cấp có 66 người.

Về trình độ quản lý nhà nước: Hiện có **56** người có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp, **768** người có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính, **2.481** người có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên. Trong đó, cán bộ, công chức cấp xã: 3 người có chứng chỉ chuyên viên chính, 2.013 người có chứng chỉ chuyên viên.

Về trình độ tin học: Hiện có **946** người trình độ từ trung cấp trở lên, **25.283** người có chứng chỉ, trong đó: Các cơ quan hành chính có 53 người trình độ từ trung cấp trở lên, 4.246 người có chứng chỉ; 53 người trình độ từ trung cấp trở lên, 1.409 người có chứng chỉ; Sự nghiệp giáo dục và đào tạo có 767 người trình độ từ trung cấp trở lên, 16.121 người có chứng chỉ; Sự nghiệp y tế có 10 người trình độ từ trung cấp trở lên, 4.097 người có chứng chỉ; Sự nghiệp khác có 87 người trình độ từ trung cấp trở lên, 1.298 người có chứng chỉ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm. Cán bộ, công chức cấp xã: có 15 người có trình độ từ trung cấp trở lên, 2.165 người có chứng chỉ tin học.

Về trình độ ngoại ngữ: 100% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn về trình độ ngoại ngữ, trong đó: Các cơ quan hành chính có 43 người trình độ từ đại học trở lên, 1.429 người có chứng chỉ; Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo có 1.068 người trình độ từ cao đẳng trở lên, 15.820 người có chứng chỉ; Sự nghiệp Y tế có 25 người trình độ từ cao đẳng trở lên, 4.082 người có chứng chỉ; Sự nghiệp khác có 46 người trình độ từ cao đẳng trở lên, 1.399 người có chứng chỉ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm. Cán bộ, công chức cấp xã có 5 người có trình độ đại học trở lên, 2.076 người có chứng chỉ.

Về độ tuổi, giới tính, dân tộc: **Công chức cấp tỉnh, cấp huyện:** Dưới 30 tuổi có 11 người (chiếm tỷ lệ 0,75%), từ 31 đến 40 tuổi có 546 người (chiếm tỷ lệ 37,35%), từ 41 đến 50 tuổi có 670 người (chiếm tỷ lệ 45,83%), từ 51 tuổi trở lên có 235 người (chiếm tỷ lệ 16,07%); Nữ giới có 501 người (chiếm tỷ lệ 34,27%); Dân tộc thiểu số có 30 người (chiếm tỷ lệ 2,05%). **Viên chức sự nghiệp các cấp:** Dưới 30 tuổi có 3.295 người (chiếm tỷ lệ 14,72%), từ 31 đến 40 tuổi có 9.662 người (chiếm tỷ lệ 43,17%), từ 41 đến 50 tuổi có 8.144 người (chiếm tỷ lệ 36,39%), từ 51 tuổi trở lên có 1.279 người (chiếm tỷ lệ 5,71%); Nữ giới có 17.470 người (chiếm tỷ lệ 78,06%); Dân tộc thiểu số có 810 người (chiếm tỷ lệ 3,62%). **Cán bộ, công chức cấp xã:** Dưới 30 tuổi có 115 người (chiếm tỷ lệ 5%), từ 31 đến 40 tuổi có 946 người (chiếm tỷ lệ 39%), từ 41 đến 50 tuổi có 778 người (chiếm tỷ lệ 29%); Dân tộc thiểu số có 88 người (chiếm tỷ lệ 4%).

3. Đánh giá chung

a) Ưu điểm

- Bộ máy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của tỉnh đã thực hiện sắp xếp tinh gọn, hoạt động hiệu lực hiệu quả.

- Nhìn chung, trình độ bằng cấp chuyên môn của cán bộ, công chức của tỉnh đạt chuẩn và trên chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm. 100% công chức tỉnh, huyện làm nhiệm vụ chuyên môn có trình độ đại học trở lên trong đó sau đại học chiếm 45%; 100% công chức được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo đạt tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; 90% công chức có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên.

b) Tồn tại, hạn chế

- Cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh có trình độ bằng cấp cao hơn so với các tỉnh lân cận nhưng hiệu quả làm việc chưa tương xứng với bằng cấp, chất lượng đội ngũ chưa đồng đều. Năng lực quản lý của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là ở xã, phường, thị trấn một số nơi còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ. Tỉnh chưa có đội ngũ chuyên gia đầu ngành giỏi ở một số lĩnh vực quản lý mũi nhọn như: Hành chính công, Tài chính công, Hoạch định chính sách, Luật quốc tế, Quản lý tài nguyên Môi trường, Quản lý quy hoạch đô thị, Quản lý nguồn nhân lực, Quản lý du lịch, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giao thông, Chính phủ điện tử, Quản lý bệnh viện, Quản lý trường học...

- Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chậm đổi mới, thiếu chủ động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ, chưa tận tụy, tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ chưa cao. Kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương còn chưa nghiêm, qua thanh tra, kiểm tra công vụ còn phát hiện nhiều việc chậm, muộn, vi phạm kỷ cương, hành chính, nhiều tập thể, cá nhân bị kiểm điểm.

- Số cán bộ công chức, viên chức có khả năng sử dụng ngoại ngữ để học tập, phục vụ công tác chuyên môn và làm việc trực tiếp với người nước ngoài chiếm tỷ lệ rất thấp.

- Đội ngũ viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo đông nhưng chưa mạnh, một bộ phận thiếu động lực tự học và đổi mới, chưa bắt kịp yêu cầu về đổi mới quản lý, chương trình, phương pháp giáo dục, sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ; chất lượng viên chức sự nghiệp Y tế chưa đồng đều, đặc biệt là ở cấp cơ sở còn thiếu bác sĩ có trình độ chuyên môn, tay nghề cao.

- Độ tuổi công chức cấp tỉnh, cấp huyện đang có sự mất cân đối. Tỷ lệ công chức trẻ chiếm tỷ lệ rất thấp (dưới 30 tuổi là 11 người, chiếm tỷ lệ 0,75%, từ 31 đến 40 tuổi là 724 người, chiếm tỷ lệ 49,7%); trên 40 tuổi là 721 người, chiếm tỷ lệ 49,5%.

- Bình quân một số năm gần đây, mỗi năm có khoảng 100 cán bộ, công chức, viên chức phải xử lý kỷ luật trong đó khoảng 85% là vi phạm chính sách dân số kế hoạch hoá gia đình, 15% là vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ.

II. THỰC TRẠNG VỀ VĂN HOÁ CÔNG VỤ TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỦA TỈNH

1. Ban hành các quy định về văn hóa công vụ

1.1. Thực trạng công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành các văn bản, quy định, thể chế của UBND tỉnh về văn hóa công vụ

Nhìn chung, Tỉnh ủy, UBND tỉnh đã triển khai, kịp thời ban hành các quy định về văn hóa công vụ để phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương. Thường xuyên ban hành các văn bản đề lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện văn hóa công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức. Quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện đạo đức công vụ, cương quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ công chức, viên chức thoái hóa, biến chất, vi phạm đạo đức công vụ. Công tác chỉ đạo, điều hành có nhiều đổi mới tích cực, theo hướng rõ người, rõ việc, rõ hiệu quả, một người, một việc, một đầu mối xuyên suốt và được cụ thể hóa theo từng chủ đề công tác năm, cụ thể:

- Chỉ thị số 11-CT/TU ngày ngày 18/10/2012 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, tổ chức các ngày kỷ niệm, không uống rượu, bia trong ngày làm việc và không hút thuốc lá nơi công sở.

- Thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước, UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 3569/QĐ-CT ngày 05/12/2014 về Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

- 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, UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 130/KH-UBND ngày 06/8/2019 triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg và Quyết định số 69/2021/QĐ-UBND ngày 27/12/2021 về việc ban hành quy chế văn hóa công vụ.

- Để tăng cường thi đua thực hiện văn hóa công vụ, UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 23/9/2019 triển khai thực hiện phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Phúc thi đua thực hiện văn hóa công sở giai đoạn 2019-2025” nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức và hành động, nâng cao ý thức, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, UBND tỉnh đã ban hành Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05/3/2021, về việc tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

- UBND tỉnh ban hành các văn bản: Công văn số 6862/UBND-TH1 ngày 30/09/2016 về việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 52/2012/QĐ-UBND ngày 25/12/2012 về việc quy định cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Phúc thực hiện không uống rượu, bia trong ngày làm việc và không hút thuốc lá nơi công sở; Công văn số 3795/UBND-TH1 ngày 10/06/2016 về việc chấn chỉnh thực hiện nghiêm kỷ cương, tác phong, thời giờ làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

- Từ năm 2018 đến nay, hằng năm UBND đều ban hành Kế hoạch kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ để kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công sở, đạo đức công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

1.2. Tồn tại, hạn chế

- Một số cấp ủy đảng, chính quyền chậm cụ thể hóa các quy định về văn hóa công vụ và chưa thường xuyên ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nghiêm văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Việc tham mưu ban hành các quy định, quy chế về văn hóa công vụ để triển khai thực hiện Đề án số 1847/ĐA-TTg của Thủ tướng Chính phủ còn chậm chưa phù hợp với yêu cầu thực tiễn về đổi mới kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tình hình mới.

- Nội dung các quy định, văn bản chỉ đạo về văn hóa công vụ mới chỉ đề cập đến trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chưa quan tâm, chú trọng đến việc quan tâm, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, môi trường làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.

- Hệ thống chính sách, pháp luật còn chồng chéo, chưa hoàn chỉnh, hoạt động pháp chế còn nhiều hạn chế, các cơ quan chưa năng động trong việc vận dụng các quy định của pháp luật vào thực tiễn địa phương, chưa tìm ra những giải pháp có đặc thù để thúc đẩy sự phát triển của văn hóa công vụ có hiệu quả.

2. Thực trạng về các điều kiện thực hiện văn hóa công vụ

2.1. Trụ sở làm việc

a) Thực trạng

- Cơ quan hành chính nhà nước: có 18/21 cơ quan hành chính cấp tỉnh có trụ sở riêng; 03/21 cơ quan có chung trụ sở làm việc với Văn phòng UBND

tỉnh (Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh).

- Cơ quan hành chính cấp huyện: 9/9 huyện, thành phố có trụ sở riêng làm việc, trong đó 3/9 cơ quan là (Vĩnh Tường, Vĩnh Yên, Phúc Yên) có trụ sở còn chật hẹp; 6/9 cơ quan còn lại đã cải tạo trụ sở đảm bảo điều kiện làm việc.

- Cơ quan hành chính cấp xã: 136/136 xã có trụ sở làm việc riêng, có bộ phận trực một cửa được bố trí tại vị trí thuận lợi cho người dân đến giao dịch.

- Các đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh: 4/5 Ban QLDA chưa có trụ sở riêng; Đài PTTH tỉnh, Quỹ ĐTPT và BLTD, Ban GPMB và PTQĐ đã có trụ sở riêng.

- Các tổ chức Hội đặc thù cấp tỉnh: Đã có trụ sở riêng, đảm bảo tương đối tốt điều kiện làm việc.

- Trụ sở bệnh viện, trường học cơ bản đảm bảo đầy đủ, đáp ứng nhu cầu của người dân.

b) Tồn tại, hạn chế:

- Một số cơ quan có trụ sở riêng nhưng còn chật hẹp, diện tích các phòng làm việc còn nhỏ trong khi hồ sơ, tài liệu nhiều nên nhìn rất bề bộn, không có kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu riêng.

- Trụ sở một số cơ quan không sử dụng hết công suất, hiệu quả của công trình xây dựng như: Ban Giải phóng mặt bằng và Phát triển quỹ đất tỉnh, Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch, Trường cao đẳng sư phạm Vĩnh Phúc; một số cơ quan, đơn vị sau khi tổ chức lại, sáp nhập tổ chức bộ máy (Trường Trung cấp y cũ)

- Trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh đang sử dụng lại của cơ quan khác nên không tiện dụng; việc bài trí, sắp xếp chưa thể hiện được tính trang nghiêm, phục vụ nhân dân của cơ quan nhà nước.

- Một số cơ quan chưa quan tâm đến chỉnh trang, vệ sinh trụ sở cơ quan nên để cây cỏ mọc, đồ cũ nát, rác thải ngay cạnh cổng cơ quan ảnh hưởng nhiều đến mỹ quan và tính tôn nghiêm của cơ quan nhà nước.

- Một số cơ quan có trụ sở đã cũ, xuống cấp cần cải tạo hoặc xây dựng mới. Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã của một số địa phương còn chật hẹp, chưa hiện đại.

- Một số bệnh viện, trung tâm y tế còn chật hẹp, chưa được khang trang sạch đẹp; trang thiết bị chưa hiện đại.

- Một số trường học đã cũ, diện tích hẹp đặc biệt là các trường học của thành phố Phúc Yên, Vĩnh Yên.

- Việc khai thác, sử dụng, bảo quản trang thiết bị trường học, thư viện kém hiệu quả, lãng phí.

2. 2. Bài trí, cảnh quan khuôn viên, công sở

a) Thực trạng

Nhìn chung các cơ quan đã bài trí, sắp xếp theo quy định về bài trí công sở phù hợp với điều kiện thực tiễn, thực trạng của từng cơ quan.

b) Tồn tại, hạn chế

- Trụ sở các cơ quan có hình thức trang trí, bài trí khác nhau, không thống nhất về màu sơn, kiểu dáng cổng trụ sở, bài trí biển hiệu tên cơ quan, ánh sáng, đèn điện ...

- Một số cơ quan chưa có sơ đồ chỉ dẫn vị trí các phòng làm việc, bộ phận tại trụ sở cơ quan hoặc có nhưng đã cũ nát, mờ chữ mà chưa được thay thế.

- Hầu hết các cơ quan chưa bố trí được phòng chờ cho khách đến liên hệ công tác; chưa thực hiện việc đăng ký làm việc bằng hình thức trực tuyến qua điện thoại hoặc email.

- Một số cơ quan không bố trí nhân viên đón tiếp khi khách đến làm việc mà khách liên hệ qua nhân viên văn thư (bố trí ngồi ngay lối vào cơ quan). Nhiều trường hợp nhân viên văn thư không có tại phòng hoặc có lúc không tiếp đón niềm nở do đang bận công việc nên tạo cảm giác không thiện cảm ngay khi mới đến liên hệ công tác. Có cơ quan bố trí nhân viên bảo vệ đón tiếp, nhưng nhân viên bảo vệ thường là tuổi cao, không được đào tạo bồi dưỡng về nghiệp vụ lễ tân văn phòng nên thái độ và phong cách chưa phù hợp.

- Khu vực để xe của một số cơ quan còn chật hẹp; một số cơ quan có nơi để xe nhưng không ghi biển hiệu hướng dẫn cách đỗ xe nên còn tình trạng đỗ xe lộn xộn, không trật tự (các cơ quan thuộc khuôn viên UBND tỉnh, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và PTNT, cổng các trường học, bệnh viện).

- Nhiều cơ quan trồng cây xanh lộn xộn, có khi lại trồng rau ăn vào khu vực đất trống; không có các phong trào trồng hoa, cây cảnh để tạo cảnh quan cho công sở và là nơi giải trí giảm căng thẳng sau những giờ làm việc.

- Khu vệ sinh các trường học, bệnh viện đã được quan tâm đầu tư xây dựng nhưng chưa duy trì thường xuyên việc dọn dẹp sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh môi trường. Một số đã xuống cấp, nhưng không được cải tạo, sửa chữa, để nguyên tình trạng hỏng qua nhiều năm, gây lãng phí, xuống cấp trầm trọng hơn.

2.3. Bài trí phòng làm việc, trang thiết bị làm việc

a) Thực trạng

Các cơ quan đã bố trí đầy đủ phòng làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức. Trang thiết bị đảm bảo mỗi công chức có đủ 01 bàn làm việc, 01 tủ tài liệu và 01 máy vi tính.

9/9 huyện, thành phố đã được trang bị, đầu tư phòng họp trực tuyến, đảm bảo hoạt động tốt.

Một số đã được trang bị, đầu tư phòng họp trực tuyến, đảm bảo hoạt động tốt (chưa đủ 136/136 xã).

b) Tồn tại, hạn chế

- Hầu hết các sở, ngành chưa được mua sắm, đầu tư trang thiết bị phòng họp trực tuyến do không có kinh phí và chủ trương chung để thực hiện nhất là trong tình hình thực hiện Chính phủ điện tử và đảm bảo điều kiện thích ứng trong mọi hoàn cảnh để thực hiện nhiệm vụ.

- Một số xã chưa có phòng họp trực tuyến để liên thông cấp tỉnh, huyện, nên mất nhiều thời gian họp hành.

- Một số cơ quan có bố trí phòng đón tiếp khách (UBND cấp tỉnh, cấp huyện) nhưng không chú ý đào tạo nghiệp vụ lễ tân, đón tiếp khách cho nhân viên văn phòng nên việc đón tiếp khách còn thiếu chuyên nghiệp, thiếu chu đáo và chưa theo đúng chuẩn mực nghi lễ về văn hóa công sở.

- Biện tên của các phòng làm việc giữa các cơ quan không đồng nhất, một số cơ quan chỉ có biện tên phòng chưa có biện tên công chức, viên chức đối với các phòng làm việc có từ 02 người làm việc trở lên.

- Một số thiết bị, công cụ, dụng cụ đã bị hỏng hoặc không còn sử dụng nhưng chưa được tháo bỏ, dọn dẹp kịp thời.

- Bàn ghế trong cùng một phòng làm việc chưa sắp xếp để thống nhất một loại, có phòng còn sắp đặt nhiều loại bàn ghế khác nhau tạo cảm giác luộm thuộm, thiếu ngăn nắp.

- Việc treo các tranh ảnh, bằng khen, giấy khen trong phòng làm việc còn theo cảm tính, trống chỗ nào là treo chỗ đó nên nhìn thiếu thẩm mỹ và không đảm bảo tính trang nghiêm.

- Còn tình trạng phòng làm việc chưa được sắp xếp gọn gàng, bày biện tài liệu, hồ sơ lộn xộn, kê giường nghỉ trưa, ấm đun nước, chai lọ ... không ngăn nắp, trật tự nhưng để lâu nên thành thói quen, không có sự kiểm tra, nhắc nhở.

- Hệ thống máy vi tính chưa đồng bộ, có cơ quan đã thay đổi, nâng cấp máy vi tính mới; có cơ quan còn nhiều máy vi tính thế hệ cũ, xử lý chậm, không tương thích với các phần mềm quản lý hiện đại.

- Hầu hết mỗi phòng làm việc đều có bố trí 01 bàn uống nước, pha trà nên mất diện tích kê bàn ghế uống nước, đồ đạc lỉnh kỉnh và cũng là nơi tập trung nói chuyện, uống trà vặt.

- Hầu hết các cơ quan chưa quan tâm đến môi trường (vật lý) công sở, phòng nào cũng có thể có người hút thuốc lá, chưa bố trí địa điểm được phép hút thuốc lá, nhiều phòng làm việc có không gian không thoáng đãng, có côn trùng, mất vệ sinh...

2. 4. Chế độ tiền lương, chi phí quản lý hành chính

a) Thực trạng

- Vĩnh Phúc là tỉnh tự cân đối ngân sách nên nguồn kinh phí chi trả lương cho cán bộ, công chức, viên chức luôn đáp ứng đầy đủ, kịp thời theo đúng chế độ tiền lương quy định chung.

- Năm 2021, chi phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước hiện đang thực hiện mức 51 triệu đồng/người/năm (áp dụng cho cơ quan dưới 21 chỉ tiêu biên chế), mức 49 triệu đồng/người/năm (áp dụng cho cơ quan từ 21 đến dưới 41 chỉ tiêu biên chế), mức 47 triệu đồng/người/năm (áp dụng cho cơ quan từ 41 chỉ tiêu biên chế trở lên) trong đó bao gồm tất cả các khoản chi khen thưởng, phúc lợi tập thể, điện nước, văn phòng phẩm, công tác phí, tiếp khách, chi phí tập huấn, kiểm tra, tuyên truyền, mua sắm, sửa chữa, bảo trì thường xuyên tài sản, công cụ dụng cụ... Đối với đơn vị sự nghiệp, mức 31 triệu đồng/người/năm (áp dụng cho cơ quan dưới 20 chỉ tiêu biên chế), mức 29 triệu đồng/người/năm (áp dụng cho cơ quan từ 21 chỉ tiêu biên chế trở lên).

b) Tồn tại, hạn chế

- Mức chi phí quản lý hành chính như năm 2021 mới chỉ tạm đủ cho các hoạt động thường xuyên ở mức độ trung bình, chưa có nguồn kinh phí để tăng cường công tác chỉnh trang, mua sắm, thay thế, hiện đại hóa các trang thiết bị, cơ sở vật chất.

- Nguồn mua sắm sửa chữa được cấp hàng năm còn thấp, chỉ đảm bảo mua sắm sửa chữa nhỏ, thường xuyên, không đủ kinh phí để chỉnh trang, hiện đại hóa trang thiết bị, trồng cây xanh...

- Chưa có quy định về khoản mục chi phí may quần áo đồng phục (kể cả từ nguồn kinh phí tiết kiệm được của cơ quan).

- Chưa có hướng dẫn thống nhất của tỉnh về việc mua sắm, trang bị danh mục các vật dụng, trang thiết bị hỗ trợ việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức (hệ thống camera, máy chấm công ...).

- Chưa có kinh phí và chủ trương để xây dựng ứng dụng đánh giá, nhận xét của tổ chức, cá nhân về kết quả giao dịch, làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết công việc (*phần mềm để người dân nhận xét mức độ hài lòng trong giải quyết công việc đối với cán bộ tại cửa ra vào; hoặc gửi tin nhắn để người dân cho ý kiến trả lời*).

- Tuy là tỉnh tự cân đối được ngân sách từ năm 2004, nhưng đến nay cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan của tỉnh chưa được hưởng chính sách thu nhập tăng thêm từ những đóng góp cho sự phát triển kinh tế của tỉnh, mức lương theo quy định của nhà nước chưa đảm bảo trang trải cuộc sống. Bên cạnh đó các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn (Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng nhà nước, Thuế...) đều có cơ chế thu nhập tăng thêm, dẫn đến tình trạng chưa hấp dẫn, thu hút được người tài vào làm việc trong cơ quan nhà nước của tỉnh.

3. Thực trạng việc chấp hành các quy chuẩn hoá hoạt động công vụ

a) Thực trạng

- *Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước của tỉnh*

Tính đến hết năm 2021, Vĩnh Phúc có 176 cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo

tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 theo quy định của Chính phủ trong đó có 40 cơ quan cấp tỉnh, huyện, thành phố và 136 xã, phường, thị trấn.

Việc áp dụng ISO giúp từng tổ chức, cá nhân trong cơ quan hành chính xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của mình. Việc xây dựng các quy trình thực hiện TCVN ISO 9001:2015 gắn với TTHC đã giúp cho công việc của cơ quan được rõ ràng và khoa học hơn; xác định rõ chức danh, nhiệm vụ cụ thể của từng công chức, viên chức, mối quan hệ, sự phối hợp chặt chẽ giữa trong và ngoài đơn vị; kiểm soát tốt các tài liệu, hồ sơ dễ tìm, dễ thấy, dễ kiểm tra; khắc phục được tình trạng không được cập nhật kịp thời, không được sắp xếp mã hoá lưu trữ các tài liệu, mất nhiều thời gian, khó tìm kiếm tài liệu khi cần thiết như trước đây; mang lại hiệu quả công việc cao hơn, minh bạch và tiết kiệm thời gian hơn. Từ những kết quả đạt được nêu trên đã góp phần đáng kể nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh trong các năm qua.

- Về giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh

+ Về cải cách thể chế: Từ năm 2011 đến nay, HĐND và UBND các cấp đã ban hành 2.792 văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực; thực hiện rà soát 932 văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND các cấp ban hành; kiểm tra 511 văn bản do các cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện ban hành đúng quy trình, thể thức, thẩm quyền.

+ Cải cách thủ tục hành chính: Đã tập trung triển khai nhiều giải pháp để thực hiện như tăng cường kiểm soát, đơn độc quá trình xử lý hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện rút ngắn tối thiểu 20% thời hạn giải quyết của 825 thủ tục hành chính có thời hạn giải quyết trên 10 ngày làm việc; thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; chỉ đạo, quán triệt việc thực hiện công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính không đúng thời hạn; kiện toàn hệ thống một cửa các cấp và triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; tổ chức thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia và một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển chính phủ điện tử.

Hiện nay, số thủ tục hành chính được công khai trên Cổng thông tin giao tiếp điện tử của tỉnh là 1.799, trong đó cấp tỉnh có 1.401 thủ tục; cấp huyện có 272 thủ tục; cấp xã có 126 thủ tục. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh; đối với cấp huyện và cấp xã được giải quyết tại Bộ phận một cửa.

Để minh bạch thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên thông, UBND tỉnh đã ban hành quy chế phối hợp, quy định rõ thời gian giải quyết và trách nhiệm giữa các cơ quan hành chính trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Phúc đã được xây dựng đáp ứng chức năng, yêu cầu kỹ thuật theo quy định và đã kết nối vào Trục liên thông quốc gia; các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 do Ủy ban nhân dân tỉnh công bố đã

được tích hợp lên Cổng Dịch vụ công; 100% sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện đã xây dựng hệ thống mạng nội bộ (LAN), kết nối internet; 100% cán bộ, công chức cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã được trang bị máy vi tính; 100% văn bản điện tử đăng tải trên Cổng thông tin giao tiếp điện tử của tỉnh sử dụng chữ ký số chuyên dùng; 100% cơ quan, đơn vị, địa phương đã triển khai, sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; các sở, ban, ngành, địa phương đã thực hiện ký số văn bản đi và phát hành trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành; đã cấp 8.500 hộp thư điện tử cho 100% cơ quan, đơn vị, địa phương phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ và công việc liên quan đến công vụ của cơ quan nhà nước...

Từ năm 2015 đã có 9/9 UBND cấp huyện triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 80%; sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên các lĩnh vực giáo dục và y tế đạt trên 80%; sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước đạt trên 80%. Những kết quả nêu trên đã góp phần cải thiện về vị trí xếp bậc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI); nổi bật là Chỉ số đánh giá cải cách cách hành chính (PAR INDEX) của tỉnh nhiều năm đứng trong nhóm các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương dẫn đầu cả nước: năm 2013 xếp thứ 6/63; năm 2016 xếp thứ 8/63; năm 2018 xếp thứ 14/63; năm 2019 xếp thứ 10/63. Riêng Chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) năm 2017 xếp thứ 01/63; năm 2018 xếp thứ 13/63; năm 2019 xếp thứ 11/63 tỉnh, thành phố.

- Việc ban hành quy định, nội quy, quy trình giải quyết công việc và phân công, phân cấp, trách nhiệm, quyền hạn của tập thể, cá nhân

+ Chuẩn hóa các quy trình công việc, chỉ rõ mục đích, phạm vi, các bước triển khai, trách nhiệm, các yêu cầu và kết quả, sản phẩm công việc để thực thi và kiểm tra công việc

+ Công khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính, kết quả giải quyết công việc trên các phương tiện thông tin đại chúng để người dân dễ tiếp cận.

b) Tồn tại, hạn chế

- Một số cơ quan, đơn vị còn chưa quen với cách tiếp cận và giải quyết công việc theo quy trình nên việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng chưa thực sự gắn kết với hoạt động cải cách hành chính, hiệu quả chưa cao. Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động chuyên môn thường xuyên thay đổi cũng gây khó khăn trong việc xác định phạm vi, đối tượng xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng... Thói quen làm việc thụ động, ngại thay đổi của một bộ phận công chức tại các cơ quan hành chính Nhà nước cũng ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

- Một số cơ quan chưa thực hiện công khai các quy trình, quy chế làm việc (văn bản giấy) tại trụ sở cơ quan để tổ chức, cá nhân khi đến cơ quan có thể đọc, nghiên cứu, tìm hiểu về cơ quan, đơn vị.

- Một số quy trình giải quyết công việc của các cơ quan chưa được công khai, hướng dẫn chi tiết cho người dân, doanh nghiệp

- Các quy định về văn hóa công vụ của một số cơ quan, đơn vị được ban hành lồng ghép vào quy chế làm việc, nội quy, quy định của cơ quan.

- Tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh đã có Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, đã có bản mô tả khung năng lực vị trí việc làm, tuy nhiên việc áp dụng quy định này để rà soát, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hiện có mặt và phân công nhiệm vụ, quy trình giải quyết công việc còn thiếu cụ thể, chưa thực hiện thường xuyên, hiệu quả chưa cao.

- Việc quán triệt, học tập quy trình giải quyết công việc chưa được quan tâm đúng mức, chưa có biện pháp hiệu quả để tự đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thực trạng việc chấp hành các chuẩn mực văn hóa công vụ

4.1. Tinh thần, thái độ làm việc

a) Thực trạng

Nhìn chung, cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ đã thực hiện các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Điều 8, 9, 10 của Luật Cán bộ, công chức và Điều 16, 17, 18 của Luật Viên chức.

Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức đã thay đổi, chuyển biến rõ rệt trong những năm gần đây, đặc biệt là đối với đội ngũ cán bộ làm việc tại bộ phận một cửa, đội ngũ viên chức sự nghiệp y tế. Đã cải thiện cơ bản tình trạng vô cảm, thờ ơ trong công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân, không có hiện tượng tiêu cực với người nhà bệnh nhân.

b) Tồn tại, hạn chế

- Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức còn biểu hiện ban phát, xin - cho trong giải quyết thủ tục hành chính, kiến nghị của người dân; còn hiện tượng lạm dụng, đánh đồng quyền lực nhà nước với chức trách, nhiệm vụ cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (người dân phải sử dụng từ "Xin" trong rất nhiều đơn từ, văn bản kiến nghị với cơ quan nhà nước về quyền lợi của bản thân).

- Một số cán bộ còn có những biểu hiện thiếu trách nhiệm trong việc thiết lập hệ thống mục tiêu cá nhân trong công sở, chưa gắn mục tiêu chung của cơ quan và mục tiêu riêng của từng cán bộ, công chức, viên chức nên trong thực hiện nhiệm vụ còn tình trạng không vì lợi ích chung, dẫn đến thái độ và hành vi "chọn việc", cơ quan, đơn vị nào việc nhẹ nhàng, dễ dàng thì chọn lựa.

- Còn tình trạng chưa chấp hành đúng thời gian làm việc, đi làm muộn, về sớm trước thời gian quy định, cá biệt còn có trường hợp đi ăn sáng, ngồi quán

trong giờ làm việc; đăng tin bài trên các trang cá nhân không có nội dung liên quan đến công việc và kinh doanh online ngay trong giờ làm việc nhưng không được chân chính, nhắc nhở; đi nước ngoài nhưng không báo cáo tổ chức, cơ quan có thẩm quyền.

- Hầu hết các cơ quan chưa được trang bị máy móc, phương tiện để kiểm tra ngày giờ công, kiểm tra đi muộn về sớm, đi ra ngoài cơ quan giải quyết việc riêng.

- Các cơ quan còn tình trạng cán bộ, công chức, viên chức chưa tích cực làm việc hết khả năng của mình, có thái độ né tránh, làm việc cầm chừng, chưa năng động, chủ động, sáng tạo trong công việc.

4.2. Giao tiếp và ứng xử trong quan hệ công tác

a) Thực trạng

Nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh đã có những chuyển biến tích cực, bước đầu hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc, xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuẩn mực, chuyên nghiệp, thân thiện trong thực thi nhiệm vụ. Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có thái độ lịch sự trong giao tiếp nơi công sở, ngôn ngữ rõ ràng, mạch lạc. Phong cách giao tiếp và ứng xử của đội ngũ cán bộ giải quyết TTHC và giải quyết nhiệm vụ trực tiếp với tổ chức, công dân bước đầu đã được Nhân dân đánh giá theo hướng tích cực, gần gũi, phục vụ vì lợi ích của Nhân dân. Nhiều cơ quan lập Zalo nhóm để giao tiếp, chỉ đạo trực tuyến và báo cáo kết quả công việc được nhanh chóng, khẩn trương, toàn diện. Bước đầu triển khai thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; mỉm cười, nhẹ nhàng, lắng nghe, luôn giúp đỡ.

Thực hiện xin lỗi khi giải quyết TTHC: Theo quy định, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan đến việc giải quyết TTHC chậm hạn hoặc để xảy ra sai sót gây thiệt hại đối với tổ chức, cá nhân phải thực hiện xin lỗi. Đối với các sở, ban, ngành thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện xin lỗi theo Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh ban hành quy chế hoạt động của Công dịch vụ công trực tuyến tỉnh Vĩnh Phúc và Quyết định 3690/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan với Trung tâm Hành chính công tỉnh trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Đối với UBND cấp huyện, quy định việc xin lỗi công dân trong giải quyết TTHC chậm hạn tại kế hoạch triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ. Tuy nhiên, qua kiểm tra công tác cải cách hành chính đa số các huyện có thực hiện nhưng chưa triệt để; vẫn còn tình trạng chậm giải quyết TTHC nhưng chưa thực hiện xin lỗi công dân theo quy định.

Đội ngũ viên chức sự nghiệp y tế đã thực hiện tốt quy tắc ứng xử và nâng cao ý thức, làm thay đổi căn bản thái độ, cách ứng xử, tinh thần trách nhiệm phục vụ đối với bệnh nhân, không còn tình trạng tiêu cực như trước đây. Các đơn vị sự nghiệp y tế thực hiện khẩu hiệu “Người bệnh đến tiếp đón niềm nở, người bệnh ở chăm sóc tận tình, người bệnh về dặn dò chu đáo”, nói không với

phong bì bồi dưỡng của người bệnh và người nhà người bệnh, không trực lợi từ người bệnh và người nhà người bệnh.

Đội ngũ viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thực hiện nghiêm chuẩn mức đạo đức nhà giáo, tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, lương tâm nhà giáo, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với người học, đồng nghiệp. Đặc biệt thực hiện nghiêm quy định không sử dụng điện thoại di động và làm việc riêng trong các cuộc họp, trong khi lên lớp, học tập, coi thi, chấm thi.

b) Tôn tại, hạn chế

- Việc thực hiện Quy tắc “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 chưa trở thành thói quen của cán bộ, công chức, viên chức; hiệu quả chưa cao.

- Trong giao tiếp, còn hay sử dụng từ ngữ giao tiếp thiếu chuẩn như từ “sếp” để giao tiếp trong giờ làm việc.

- Chưa xây dựng được những nét đẹp trong văn hoá chào hỏi, văn hóa giao tiếp công sở; còn biểu hiện hách dịch, lạnh lùng, nói trống không, kiêu kì lời vẻ mặt cau có, một số trường hợp còn bất hòa trong giao tiếp...; còn tình trạng nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt, không giữ gìn uy tín, danh dự cho đồng nghiệp giao tiếp.

- Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức nhà nước còn tỏ ra thờ ơ, vô cảm trước nguyện vọng của công dân, mà biểu hiện rõ nhất là tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục cho nhân dân còn phiền hà, sách nhiễu, chậm trễ, cá biệt còn có tình trạng “làm luật”; hay giải quyết các yêu cầu, đơn thư của công dân còn chậm, để người dân phải đi lại nhiều lần.

- Văn hóa công vụ đang ở tình trạng “thừa hiện đại, thiếu văn hóa”. Đó là tình trạng chạy đua hiện đại hóa về trang thiết bị làm việc, về cơ sở vật chất, công sở nhưng giao tiếp, tri thức công vụ, niềm tin công vụ, nhận thức về bổn phận, trách nhiệm của cán bộ, công chức vẫn còn là một hạn chế. Những chuẩn mực về giao tiếp công vụ vẫn chưa được bảo đảm, tri thức công vụ của cán bộ, công chức mặc dù có những thay đổi nhưng vẫn chưa ngang tầm nhiệm vụ.

4.3. Đạo đức, lối sống

a) Thực trạng

Các cơ quan thường xuyên phổ biến, quán triệt việc thực hiện các quy định, chỉ đạo về đạo đức, lối sống lành mạnh, tiên phong, gương mẫu, sống gần gũi và quan hệ mật thiết với nhân dân, tổ chức thường xuyên việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

Hàng năm, ngay từ đầu năm, các cơ quan đã tổ chức cho cán bộ, đảng viên ký cam kết thực hiện thực hiện Nghị quyết TW4 (Khoá XII) về tăng cường xây dựng chính đồn đảng gắn với học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và Quy định nêu gương, không vi phạm 27 biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá”. Trong kiểm điểm, đánh giá cán bộ đã thực

hiện nêu cao tinh thần tự phê bình và phê bình, dân chủ trong tham gia phát biểu ý kiến. Tổ chức các cuộc trao đổi, đối thoại...

Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, giản dị, nhiều cơ quan xây dựng phong trào thi đua đoàn kết nội bộ, thi đua hoàn thành nhiệm vụ, nhiều gương người tốt, việc tốt.

b) Tồn tại, hạn chế

- Còn tình trạng lãng phí về thời gian làm việc như buôn chuyện tại công sở, làm việc riêng trong giờ hành chính hoặc trong thời gian đi công tác; lãng phí về nguồn lực công như: tiền điện thoại, tiền điện, vật tư văn phòng phẩm... tại hầu hết các cơ quan công sở hiện nay và là một trong các nguyên nhân gây chậm muộn kết quả, tiến độ công tác, làm giảm sự tín nhiệm, tin tưởng của tổ chức, cá nhân.

- Lối sống, cách đối xử hiện nay tại công sở hầu hết vẫn dựa trên tư duy và thói quen duy tình trước đây như: “Đưa nhau đến trước cửa quan, bên ngoài là lý, bên trong là tình”, “Một bồ cái lý không bằng một tý cái tình” nên việc vi phạm thường dễ bị cho qua, nhất là khi người vi phạm là lãnh đạo (lãnh đạo đi muộn, về sớm hoặc lãng phí điện, nước...không ai nhắc).

- Tư tưởng của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức là thiếu chính kiến cụ thể, thiếu ý thức cải tiến, đấu tranh chống lại thói quen xấu, cách làm xấu “thấy đúng không dám bảo vệ, thấy sai không dám đấu tranh” tư duy “nước trôi thì bèo trôi”, “nước nổi thì thuyền nổi”, “xấu đẹp hơn tốt lỗi”, dẫn đến nhiều khi không nhận ra tồn tại hoặc cứ chấp nhận tồn tại.

- Còn tình trạng cán bộ, công chức, viên chức vi phạm luật giao thông do điều khiển phương tiện giao thông trong tình trạng đã uống rượu bia.

- Việc thực hiện quy định cấm hút thuốc trong công sở, cấm sử dụng rượu, bia trước giờ làm việc, buổi trưa ngày làm việc tuy không còn phổ biến nhưng vẫn còn xảy ra tại một số cơ quan.

- Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức có biểu hiện suy thoái phẩm chất, đạo đức, tham nhũng, cửa quyền, thiếu ý thức trách nhiệm và tinh thần phục vụ, vô cảm trước yêu cầu của Nhân dân, của xã hội.

4.4. Trang phục, lễ phục, thẻ cán bộ, công chức

a) Thực trạng:

- Trang phục, lễ phục của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh hiện nay đã có nhiều tiến bộ, chỉnh chu hơn trước. Một số cơ quan có quy định mặc đồng phục trong một số ngày làm việc (ngày đầu tuần, ngày cuối tuần); các ngành như Thanh tra, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh đã trang bị và mặc đồng phục trong các ngày làm việc.

- Các cơ quan hành chính đã làm thẻ công chức theo quy định tại Thông tư số 06/2008/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

b) Tồn tại, hạn chế:

- Nhiều cơ quan chưa có quy định cụ thể và chưa chú trọng, nhắc nhở công chức chỉnh trang về trang phục, nên còn một số trường hợp ăn mặc chưa phù hợp với tính chất trang nghiêm, lịch sự nơi công sở.

- Hầu hết các cơ quan không mặc đồng phục công sở, chủ yếu là trang phục tự do nên còn tình trạng mặc váy ngắn (trên đầu gối), váy lòe xòe, áo không cổ, áo phông, quần bò, dép lê... thể hiện tính thẩm mỹ về trang phục chưa cao, không tạo được sự chuyên nghiệp tại công sở.

- Tình trạng không đeo thẻ công chức trong thi hành nhiệm vụ còn xảy ra phổ biến (trừ đội ngũ viên chức sự nghiệp y tế, cán bộ làm nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân).

- Phần lớn các cơ quan, đơn vị không có nguồn kinh phí để may đồng phục cho cán bộ, công chức, viên chức.

5. Thực trạng về công tác quản lý, kiểm tra, giám sát văn hóa công vụ

5.1. Thực trạng

a) Chuẩn hóa, bố trí sắp xếp theo vị trí việc làm:

Vĩnh Phúc là một trong các địa phương đầu tiên trên cả nước hoàn thành phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong toàn bộ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Đồng thời chỉ đạo các cơ quan, đơn vị rà soát cơ cấu công chức, viên chức theo đề án vị trí việc làm, thực hiện nghiêm việc sắp xếp theo đúng khung năng lực, bản mô tả vị trí việc làm đã được tỉnh phê duyệt (bằng cấp chuyên môn, kinh nghiệm công tác, khả năng đáp ứng công việc...). Qua đó, đã phát huy được trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và sở trường công tác của từng cán bộ; các cán bộ có thể thực hiện các công việc có tính tương tác, hỗ trợ lẫn nhau trong chuyên môn nghiệp vụ, sẵn sàng làm ở các vị trí khác nhau để thực hiện tốt công tác luân chuyển cán bộ hoặc thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

b) Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng về đạo đức công vụ:

Nhằm giúp cho cán bộ, công chức, viên chức nâng cao nhận thức và thực hiện tốt văn hoá công sở, đạo đức công vụ, các quy tắc ứng xử theo quy định hiện hành, Từ năm 2016 đến nay, UBND tỉnh đã ban hành kế hoạch hàng năm để đào tạo, bồi dưỡng về bồi dưỡng nội dung văn hoá công sở, đạo đức công vụ, các quy tắc ứng xử. Kết quả đã tổ chức 16 lớp bồi dưỡng, với 2.424 học viên bồi dưỡng về xây dựng và phát triển văn hóa công sở; Đạo đức công vụ; Kỹ năng hoạt động đối thoại; Kỹ năng quan hệ với truyền thông trong thế giới hiện đại; Kỹ năng trình bày và nói trước công chúng; Vai trò điều hành hoạt động công sở.

c) Siết chặt khâu phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức:

Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức có nhiều đổi mới; trách nhiệm của người đứng đầu trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức được đề cao; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chiếm tỷ trọng lớn trong quá trình đánh giá; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu được gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Năm 2021, UBND tỉnh đã

ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện quyết liệt, toàn diện công tác đánh giá bằng sản phẩm, thực hiện đánh giá hàng Quý để việc đánh giá dần đi vào thực chất, đúng người đúng việc, không cào bằng.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát:

Công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện kỷ cương hành chính luôn được thực hiện thường xuyên, gắn với công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm tra việc quản lý tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, biên chế, vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp. Từ năm 2018, Tỉnh đã thành lập Đoàn kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ để thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ đối với 377 lượt cơ quan, đơn vị qua kiểm tra đã chỉ ra được tồn tại, hạn chế, đồng thời kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền nghiêm túc kiểm điểm trách nhiệm các trường hợp vi phạm. Kết quả đã kiểm điểm đối với 36 tập thể và 324 cá nhân.

Qua thanh tra, kiểm tra và tiếp nhận, xác minh các thông tin được phương tiện thông tin đại chúng và công dân phản ánh cho thấy các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp đã cơ bản chấp hành, thực hiện đúng quy định của Nhà nước. Công tác kiểm tra công vụ góp phần chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính và thái độ, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; góp phần kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; góp phần phòng ngừa, phát hiện các thiếu sót, khuyết điểm, vi phạm trong thực thi công vụ; giúp lãnh đạo các cơ quan, đơn vị rút kinh nghiệm, chấn chỉnh các thiếu sót, khuyết điểm của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý. Việc xử lý nghiêm minh đối với các trường hợp có vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính đã thể hiện trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý cán bộ, công chức; có tác dụng tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính cho các đơn vị, nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

5.2. Tồn tại, hạn chế

- Việc quản lý, bố trí, sử dụng đội ngũ CBCCVC các cơ quan, đơn vị chưa hoàn toàn gắn với vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc; Có hiện tượng mô tả vị trí việc làm chưa thực sự dựa trên công việc theo chức năng nhiệm vụ được giao gây ảnh hưởng đến việc xác định chính xác số lượng người làm việc cần thiết của từng vị trí việc làm, của mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Qua thanh tra, kiểm tra công vụ còn phát hiện nhiều việc chậm, muộn, vi phạm kỷ cương, hành chính, nhiều tập thể, cá nhân bị kiểm điểm.

- Đạo đức công vụ, tinh thần, thái độ và trách nhiệm một số CBCCVC chưa cao, còn gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp. Hiệu quả của Bộ phận một cửa ở một số đơn vị cấp xã còn thấp.

- Công tác thanh tra, kiểm tra công vụ còn chưa kịp thời, chưa toàn diện trên các lĩnh vực: tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, văn hoá công vụ.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức chưa đảm bảo đúng thực chất sản phẩm công việc, một số trường hợp đánh giá lại chú trọng về chính sách như tuổi tác, chế độ hưu hoặc còn nể nang, bình quân chủ nghĩa nên dẫn đến sự suy giảm niềm tin, giảm nhiệt huyết, dần thay đổi thái độ làm việc. Kết quả đánh giá của nhiều cơ quan, đơn vị không chỉ ra được số cán bộ có năng lực, trình độ hạn chế, không hoàn thành nhiệm vụ để có biện pháp đào tạo, bồi dưỡng, bố trí công tác khác hoặc cho thôi việc, tinh giản biên chế; đồng thời chưa tạo ra được động lực phấn đấu, chưa có cơ chế động viên, khuyến khích những người có trình độ, năng lực đóng góp nhiều cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị.

- Công tác đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, văn hóa công vụ chưa đạt chất lượng, hiệu quả.

III. NGUYÊN NHÂN CỦA TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người dân về quyền và nghĩa vụ trong thực thi công vụ chuyển biến chậm. Một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức chưa nhận thức đầy đủ ý nghĩa "công bộc của dân" trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong khi người dân cũng chưa nhận thức đầy đủ quyền làm chủ của nhân dân trong khi làm việc với các cơ quan nhà nước.

2. Một số cấp ủy đảng, chính quyền chưa thường xuyên chỉ đạo về thực hiện nghiêm văn hóa công vụ; Việc ban hành quy chế về văn hóa công vụ để triển khai thực hiện Đề án 1847/ĐA-TTg của Thủ tướng Chính phủ còn chậm, chưa phù hợp với yêu cầu thực tiễn về phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong tình hình mới.

3. Nội dung các quy định, văn bản chỉ đạo về văn hóa công vụ mới chỉ đề cập đến trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chưa quan tâm, chú trọng đến việc quan tâm, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, môi trường làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.

4. Chế độ, chính sách về tiền lương, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức nhìn chung còn thấp, chưa đảm bảo đủ trang trải cuộc sống để chuyên tâm vào công tác.

5. Hệ thống chính sách, pháp luật còn chồng chéo, chưa hoàn chỉnh, hoạt động pháp chế còn nhiều hạn chế, các cơ quan chưa năng động trong việc vận dụng các quy định của pháp luật vào thực tiễn địa phương, chưa tìm ra những giải pháp có đặc thù để thúc đẩy sự phát triển của văn hóa công vụ.

6. Kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa nghiêm nên qua thanh tra, kiểm tra công vụ còn phát hiện nhiều việc chậm, muộn, vi phạm kỷ cương, hành chính, nhiều tập thể, cá nhân bị kiểm điểm. Công tác thanh tra, kiểm tra công vụ còn chưa kịp thời, chưa toàn diện trên các lĩnh vực: tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, văn hoá công vụ.

7. Đạo đức công vụ, tinh thần, thái độ và trách nhiệm một số cán bộ, công chức, viên chức chưa cao, làm việc chưa khoa học, thiếu tâm huyết; không tuân thủ thời gian, làm việc chậm chạp; làm việc không có kế hoạch dẫn đến làm việc thường bị động, hiệu quả thấp, nhiều khi mang tính đối phó cho xong việc; còn gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

8. Nhận thức, ý thức trách nhiệm của một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức trong xây dựng cảnh quan, giữ gìn vệ sinh chung của cơ quan còn yếu; còn biểu hiện không coi cơ quan là nhà chung nên vứt rác bừa bãi, những việc ở nhà không làm nhưng làm ở cơ quan.

9. Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức chưa đảm bảo đúng thực chất sản phẩm công việc. Kết quả đánh giá của nhiều cơ quan, đơn vị không chỉ ra được số cán bộ có năng lực, trình độ hạn chế, không hoàn thành nhiệm vụ để có biện pháp đào tạo, bồi dưỡng, bố trí công tác khác hoặc cho thôi việc, tinh giản biên chế; đồng thời chưa tạo ra được động lực phấn đấu, chưa có cơ chế động viên, khuyến khích những người có trình độ, năng lực đóng góp nhiều cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị.

10. Công tác đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, văn hóa công vụ chưa đạt chất lượng, hiệu quả.

11. Chưa chú trọng các phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở; phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể, đặc biệt là Đoàn thanh niên trong giữ gìn vệ sinh môi trường xanh - sạch - đẹp trong các cơ quan; chậm nhân rộng, phát huy mô hình gương người tốt việc tốt...

12. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động công vụ như chi phí quản lý hành chính, đầu tư trang thiết bị, đầu tư cơ sở vật chất... chưa tương xứng với sự phát triển kinh tế của tỉnh.

Phần thứ ba

QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

I. QUAN ĐIỂM

1. Văn hóa công vụ phải gắn với trách nhiệm công vụ, trong đó trách nhiệm công vụ là trung tâm, văn hóa là cái gốc. Văn hóa công vụ phải đảm bảo kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc; nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

2. Xây dựng văn hóa công vụ gắn với đổi mới, sáng tạo, cải tiến quá trình thực thi công vụ là chiến lược, động lực cạnh tranh và phát triển của tỉnh.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong thực hiện văn hóa công vụ; cùng với xây dựng quy định, thể chế, gắn trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức là trách nhiệm của cơ quan nhà nước

trong việc trang bị, tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ

4. Văn hóa công vụ là phải đặt giá trị tập thể lên trên lợi ích cá nhân, lấy lợi ích người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu. Xây dựng văn hóa công vụ cuối cùng là nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước tiến tới một nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ nhằm mục đích phục vụ người dân, doanh nghiệp, góp phần xây dựng kinh tế - xã hội của tỉnh.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Tạo sự thay đổi nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; thay đổi nhận thức của người dân trong quá trình làm việc với các cơ quan nhà nước; thay đổi căn bản môi trường, trang thiết bị làm việc hướng tới sự uy nghiêm và tạo điều kiện tốt nhất cho cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ, nhiệm vụ. Đội ngũ cán bộ các cấp từ tỉnh đến cơ sở của tỉnh Vĩnh Phúc được xây dựng cơ bản đảm bảo về số lượng, cơ cấu, chất lượng, trình độ, năng lực, phẩm chất, kỹ năng, phương pháp công tác, tư duy khoa học, đổi mới, có phương pháp, kỹ năng, phong cách làm việc hiện đại, chuyên nghiệp; được bố trí đúng vị trí việc làm, khung năng lực, tiêu chuẩn chức danh.

2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2025

a) Về điều kiện đảm bảo hoạt động công vụ:

- Đối với Trung tâm hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa cấp huyện, xã (146 cơ quan): Tập trung đầu tư, cải tạo, chỉnh trang trụ sở làm việc, trang thiết bị làm việc và chuẩn hóa đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan này nhằm thay đổi căn bản phong cách, chất lượng phục vụ của cơ quan nhà nước đối với tổ chức và cá nhân đến giao dịch, giải quyết tốt các thủ tục hành chính.

- Đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Chỉnh trang, sắp xếp, bài trí, cải tạo khuôn viên công sở.

- Đầu tư đủ trang thiết bị, điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức như máy vi tính, điện thoại, công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm, bàn ghế...

- Tăng tối đa 30% mức chi phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp.

- Thực hiện cơ chế thí điểm chi trả thu nhập tăng thêm cho đội ngũ công chức nhà nước.

b) Về thể chế:

- Rà soát từ "xin" trong các đơn từ, văn bản kiến nghị với cơ quan nhà nước về quyền lợi của người dân và thay bằng các từ phản ánh đúng bản chất hơn như "đề nghị", "kiến nghị" để tạo thay đổi căn bản từ nhận thức, trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức và của người dân đối với văn hóa công

vụ và từ đó thay đổi cách ứng xử, phương pháp, cách thức làm việc trong quá trình thực thi công vụ.

- 100% cơ quan ban hành và thực hiện đầy đủ Quy chế văn hóa công vụ; quy trình giải quyết công việc nội bộ chung; nội quy, quy chế, quy trình giải quyết công việc cụ thể đối với từng vị trí việc làm phù hợp với đặc điểm, tình hình của từng cơ quan, đơn vị.

c) Về chuẩn mực văn hoá công sở:

- Tạo sự thay đổi, chuyển biến căn bản về nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức đối với văn hóa công vụ.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức có phương pháp, kỹ năng, phong cách làm việc hiện đại, chuyên nghiệp, chuẩn mực đáp ứng yêu cầu của tình hình mới.

3. Mục tiêu cụ thể đến năm 2030

Căn cứ kết quả thực hiện mục tiêu năm 2025, tiếp tục xây dựng mục tiêu cụ thể đến năm 2030 trong đó mục tiêu cơ bản của giai đoạn này là tập trung đầu tư, cải tạo chỉnh trang trụ sở của 100% trụ sở các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh (21 sở, ngành), cấp huyện (9 cơ quan), cấp xã (136 cơ quan) và bài trí, sắp xếp phù hợp yêu cầu.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Nhóm nhiệm vụ, giải pháp về công tác lãnh đạo chỉ đạo, điều hành

a) Đề nghị Ban Thường ủy Tỉnh ủy thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt các quy định về văn hóa công vụ. Các tổ chức Đảng, đoàn thể tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra giám sát về thực hiện văn hóa công vụ.

b) Đề nghị HĐND tỉnh xem xét, ban hành các cơ chế chính sách nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt văn hóa công sở.

c) UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện văn hóa công sở; Ban hành các quy định, kế hoạch nhằm triển khai thực hiện văn hóa công sở; Nội dung các quy định, văn bản chỉ đạo về văn hóa công vụ quy định trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và chú trọng đến việc quan tâm, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, môi trường làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ.

d) Các cấp ủy đảng, chính quyền từ tỉnh đến cơ sở tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, cụ thể hóa, ban hành các quy định về văn hóa công vụ và tổ chức thực hiện nghiêm văn hóa công vụ.

2. Nhóm các nhiệm vụ, giải pháp để đảm bảo điều kiện thực hiện văn hóa công vụ

2.1. Trụ sở làm việc các cơ quan hành chính (19 sở ngành, 9 UBND cấp huyện, 136 xã)

a) Bài trí công cơ quan:

- Các cơ quan phải có biển tên là biển đồng (màu vàng), chữ màu đỏ, được đặt tại cổng chính phía bên phải lối vào, trong đó ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng Việt và địa chỉ của cơ quan theo quy định tại Thông tư số 05/2008/TT-BNV ngày 07/8/2008 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn biển tên cơ quan hành chính nhà nước.

Thời gian hoàn thành: Trong năm 2022.

- Kiến trúc, màu sơn, trang trí: Các cơ quan quản lý nhà nước cơ bản thống nhất một màu sơn và kiểu dáng trang trí.

Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, tham mưu xây dựng phương án chỉnh trang về kiến trúc, cải tạo cổng, màu sơn, trang trí của 21 sở, ban, ngành, 9 UBND cấp huyện và 136 xã, phường, thị trấn theo mẫu thống nhất có tính đến một số yếu tố đặc thù của từng cơ quan, địa phương.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2023 đến 2025.

b) Trụ sở làm việc:

- Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất UBND tỉnh việc đầu tư, cải tạo, chỉnh trang trụ sở làm việc, bố trí, sử dụng trụ sở các cơ quan nhà nước đảm bảo đúng quy định và hiệu quả; Xây dựng kế hoạch, lộ trình thực hiện trong giai đoạn từ năm 2025 đến 2030.

- Đối với các cơ quan sử dụng không sử dụng hết công năng trụ sở (Ban Giải phóng mặt bằng và PTQĐ tỉnh, Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch, Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc...): Sở Tài chính chủ trì rà soát, phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất UBND tỉnh phương án giải quyết phù hợp.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022 đến 2025.

- Sở Y tế: Chủ trì rà soát công năng, hiệu quả hoạt động của hệ thống trụ sở các đơn vị sự nghiệp y tế trên toàn tỉnh và đề xuất phương án, kế hoạch chỉnh trang, đầu tư theo từng năm (từ 2022-2025) phù hợp với yêu cầu của cơ sở khám chữa bệnh hiện đại.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: Chủ trì rà soát hệ thống trụ sở các trường học trên địa bàn tỉnh, đề xuất mô hình trụ sở, khuôn viên trường học, thư viện, cây xanh, nhà thể chất ... đảm bảo thống nhất, đồng bộ trên toàn tỉnh và đề xuất kế hoạch chỉnh trang theo từng năm.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022 đến 2025.

2.2. Trụ sở làm việc bộ phận một cửa các cấp

a) Đối với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh:

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan liên quan đề xuất chỉnh trang, cải tạo hoặc có phương án phù hợp (trụ sở làm việc, khu vực để xe, khu vực chờ của khách giao dịch, bài trí khuôn viên, cây xanh) đối với Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tài chính đề xuất cấp kinh phí về trang thiết bị làm việc.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022 đến 2025

b) Đối với bộ phận một cửa cấp huyện, xã:

- Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan khảo sát, đánh giá và thống nhất phương án kiến trúc, chỉnh trang, cải tạo hoặc có phương án phù hợp đối với Bộ phận một cửa cấp huyện (9 cơ quan), xã (136 cơ quan) trong toàn tỉnh đảm bảo đồng nhất một mẫu trụ sở (bao gồm trụ sở làm việc, khu vực để xe, khu vực chờ của khách giao dịch, bài trí khuôn viên, cây xanh)

- UBND cấp huyện bố trí nguồn kinh phí để đầu tư, chỉnh trang, mua sắm trang thiết bị làm việc.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022 đến 2025

2.3. Bài trí khuôn viên, công sở của các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Xây dựng phương án chỉnh trang, cải tạo, bài trí khuôn viên công sở (bên ngoài và bên trong công sở) theo mẫu thống nhất và phù hợp với điều kiện thực tế của từng cơ quan, địa phương:

- Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh xây dựng phương án, mô hình bài trí của các cơ quan phù hợp với điều kiện thực tế và thống nhất chung.

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh xây dựng kế hoạch, dự án trồng cây xanh tại khuôn viên cơ quan, bệnh viện, trường học phù hợp với môi trường công sở.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022-2025.

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tại lối vào hoặc tại cổng cơ quan phải có Bảng sơ đồ chỉ dẫn các phòng làm việc thuộc trụ sở cơ quan; Công bố số điện thoại, địa chỉ email để liên hệ công tác tại nơi dán sơ đồ chỉ dẫn và trên website của cơ quan, đơn vị

- Bố trí nhân viên, bảo vệ đón tiếp khách đến liên hệ công tác; phòng chờ (hoặc ghế ngồi) cho khách đến liên hệ công tác; Bộ phận đón tiếp phải được tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ lễ tân, có thái độ niềm nở, chu đáo, lịch sự, nghiêm túc tạo thiện cảm, môi trường lành mạnh, văn minh, phong cách chuyên nghiệp ngay từ cổng cơ quan.

- Bố trí, sắp xếp hoặc đặt các biển hiệu, kẻ vẽ sơ đồ quy định nơi đỗ xe ngăn nắp, trật tự. Đối với các trường học cần quy định rõ nơi đỗ xe gắn với các quy định về an toàn giao thông. Đối với các đơn vị được phép thu phí gửi xe thực hiện mức thu theo đúng quy định, tuyệt đối không thu thêm hoặc không có chứng từ thu.

- Chỉnh trang, tăng cường việc trồng cây xanh, vệ sinh môi trường đảm bảo xanh - sạch - đẹp, xanh mát quanh năm. Phát động phong trào trồng hoa tươi với các loại hoa phù hợp với công sở, phong trào dọn dẹp vệ sinh môi trường hàng tuần của các tổ chức đoàn thể, tạo cảnh quan cho công sở và là nơi giải trí giảm căng thẳng sau những giờ làm việc. Cán bộ, công chức, viên chức

phải tiên phong trong thực hiện, phải coi việc chỉnh trang, làm đẹp cơ quan nơi mình công tác cũng như cảnh quan chung như là việc làm của gia đình mình.

- Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, các doanh nghiệp, tổ chức... nhận chăm sóc, vệ sinh từng tuyến đường, từng khu vực.

- Bố trí, dọn dẹp, chỉnh trang khu vực vệ sinh, dụng cụ thu gom rác thải luôn đảm bảo sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Bố trí phòng hút thuốc lá hoặc biển chỉ dẫn địa điểm được phép hút thuốc lá, thông báo các biển hiệu cấm hút thuốc lá tại các địa điểm không được phép hút thuốc lá.

- Thực hiện phương pháp 5S của Nhật Bản: (1. Sàng lọc: loại bỏ những thứ không cần thiết; 2. Sắp xếp; sắp xếp mọi thứ gọn gàng, ngăn nắp, tiện dụng; 3. Sạch sẽ: luôn luôn vệ sinh sạch sẽ; 4- Săn sóc: luôn duy trì các nội dung 1, 2, 3 và tiêu chuẩn hóa; 5- Sẵn sàng: nâng cao kỷ luật và ý thức tự giác) nhằm xây dựng cảnh quan, môi trường công sở sạch sẽ, ngăn nắp, tiêu chuẩn hóa và nâng cao kỷ luật, ý thức tự giác của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp (không thuộc sự nghiệp y tế, sự nghiệp giáo dục): Các cơ quan chủ quản hướng dẫn, triển khai việc bài trí khuôn viên công sở tương tự như cơ quan hành chính và đảm bảo hình thức, nội dung theo quy định của ngành, lĩnh vực từ nguồn kinh phí của đơn vị và các nguồn hợp pháp khác.

- Đối với sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng kế hoạch, phương án, mô hình công trường học, bài trí khuôn viên theo mẫu thống nhất chung trong toàn tỉnh trong đó có tính đến một số trường học có yếu tố đặc thù như thành phố, miền núi, diện tích...; lập dự toán và nguồn kinh phí trình cấp có thẩm quyền triển khai thực hiện.

- Đối với các Bệnh viện: Sở Y tế chủ trì, thống nhất hướng dẫn các Bệnh viện, Trung tâm Y tế phương án chỉnh trang, cải tạo khuôn viên thống nhất một mô hình chung trong cả tỉnh.

2.4. Bài trí phòng làm việc bên trong trụ sở và trang thiết bị

a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện:

- Gắn biển tên hoặc danh sách họ và tên, chức vụ, chức danh cán bộ ngoài cửa Phòng làm việc.

- Bài trí Phòng làm việc đơn giản nhưng hiện đại, tiện cho công việc. Trên bàn làm việc chỉ có máy tính, điện thoại, tài liệu cho công việc, các thiết bị, dụng cụ làm việc, đồ dùng cá nhân để gọn gàng, ngăn nắp. Khoảng cách giữa các bàn làm việc thuận tiện cho công việc.

- Đối với các phòng làm việc có diện tích nhỏ hẹp, nhiều phòng làm việc cùng một khu vực, nên bố trí một khu vực uống nước tập trung bên ngoài phòng làm việc.

- Phòng làm việc phải tiện nghi, tạo sự thoải mái, gần gũi khi làm việc đồng thời tiết kiệm tối đa tài sản cho cơ quan.

- Môi trường vật lý: đèn chiếu sáng, độ ẩm, không khí, cửa ra vào, rèm cửa, thiết bị chuông, khóa cửa, âm chén, nước uống, bàn ghế, tủ tài liệu ... đảm bảo đầy đủ, còn sử dụng, vận hành tốt.

- Bố trí diện tích tối đa phòng làm việc theo quy định tại Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp

- Bố trí trang thiết bị làm việc theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ

- Rà soát, xây dựng kế hoạch chỉnh trang Phòng làm việc và các đồ dùng, trang thiết bị, đề xuất nguồn kinh phí để thực hiện.

b) Sở Thông tin và Truyền thông:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan đề xuất chủ trương và nguồn kinh phí để lắp đặt, trang bị cho 19 sở, ngành (trừ Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đã có) có 19 phòng họp trực tuyến.

c) Sở Tài chính

Thẩm định, đề xuất, hướng dẫn nguồn kinh phí đầu tư trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ nhỏ lẻ đối với 21 sở ngành, 9 UBND cấp huyện, 136 xã theo từng năm trong giai đoạn 2022-2025 và bố trí vào dự toán ngân sách hàng năm theo quy định.

2.6. Bài trí Quốc kỳ, Quốc huy, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh, phòng trưng bày truyền thống, phòng tiếp khách theo nghi lễ nhà nước

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương: Thực hiện chỉnh trang, bài trí Quốc kỳ, Quốc huy, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh theo đúng quy định; bài trí phòng truyền thống để lưu trữ tư liệu, bằng khen, giấy khen đảm bảo các tiêu chí văn hóa.

b) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị chỉnh trang, thực hiện việc treo, bố trí Quốc kỳ, Quốc huy, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh, phòng truyền thống thống nhất chung trong toàn tỉnh.

Thời gian hoàn thành: Chậm nhất hết tháng 6/2022 và thực hiện thường xuyên.

c) Sở Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan tổ chức đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ lễ tân, văn phòng, tiếp khách theo nghi lễ nhà nước.

2.7. Chế độ phụ cấp, chi phí quản lý hành chính

a) Sở Tài chính:

- Tham mưu, đề xuất cơ chế chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức để đảm bảo mức tương quan tiền lương phù hợp.

- Nghiên cứu, tham mưu, hướng dẫn tăng mức chi phí quản lý hành chính trong đó có các khoản mục chi nhằm thực hiện văn hóa công sở.

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022

b) Các cơ quan đơn vị:

Sử dụng các nguồn chi tiết kiệm, hiệu quả để thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, trích khen thưởng đối với các trường hợp thực hiện tốt văn hóa công vụ.

3. Nhóm các nhiệm vụ, giải pháp về quy chuẩn hoá hoạt động công vụ

a) Nhiệm vụ, giải pháp về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước của tỉnh:

- Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015 gắn liền với Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030.

- Ban Chỉ đạo mô hình khung của tỉnh hàng năm cần xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra việc áp dụng, cải tiến HTQLCL của các cơ quan hành chính Nhà nước; kịp thời khen thưởng, có biện pháp, chế tài xử lý các tập thể, cá nhân không duy trì áp dụng hoặc áp dụng HTQLCL không hiệu quả.

- Bố trí nguồn kinh phí để triển khai ISO điện tử cho các cơ quan

- Sử dụng kết quả nhận xét, đánh giá duy trì cải tiến áp dụng ISO vào tiêu chí xếp loại thi đua hàng năm hoặc chấm điểm chỉ số cải cách hành chính.

- Sở KH&CN là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo việc duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO tại các cơ quan hành chính Nhà nước, đảm bảo đây là một công cụ thật sự hiệu quả trong thực hiện cải cách hành chính tại địa phương. Từ đó, nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý hành chính và chất lượng phục vụ người dân.

b) Nhiệm vụ, giải pháp về giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện tốt công tác kiểm soát, công khai thủ tục hành chính; công khai phí, lệ phí, thời gian và tình trạng giải quyết hồ sơ; nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện có hiệu quả các phần mềm giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt là phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Hoàn thiện hệ thống công thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị, địa phương; thực hiện hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quản lý về chất lượng (ISO) trong các cơ quan hành chính nhà nước; Thời gian chậm nhất: Tháng 12/2022.

- Văn phòng UBND tỉnh: Chủ trì kiểm tra, kiểm soát công tác giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan; Tổ chức ký cam kết hàng năm để làm tiêu chí đánh giá, xếp loại.

- Sở Nội vụ chủ trì xây dựng hệ thống thông tin dữ liệu về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

- Sở Thông tin và truyền thông chủ trì, tham mưu, đề xuất việc tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng hiệu quả phần mềm dùng cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, một cửa liên thông ở các cấp.

c) Các cơ quan, đơn vị xây dựng quy định, quy chế, quy trình giải quyết công việc nội bộ:

- Thực hiện rà soát, bổ sung, sửa đổi các quy định, quy trình, thủ tục hành chính trong các hoạt động công vụ gắn liền với trách nhiệm thực thi công vụ, sự phân cấp trong quản lý.

- Kiến nghị, đề xuất các vướng mắc, khó khăn với cấp có thẩm quyền để hoàn thiện quy định.

- Cải tiến phương thức công khai, minh bạch quy trình, quy định đến nhân dân thông qua nhiều hình thức, phương tiện thông tin đại chúng, nhóm zalo, thư điện tử...;

- Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, phân công công tác, theo vị trí, chức năng nhiệm vụ và nghiêm túc công việc theo sản phẩm.

- Tổ chức nghiên cứu, học tập, kiểm tra kiến thức đối với cán bộ, công chức, viên chức để nắm rõ quy định, quy trình, thủ tục hành chính.

4. Nhóm các nhiệm vụ, giải pháp về chuẩn mực văn hóa công vụ

a) Sở Nội vụ:

- Sở Nội vụ chủ trì tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các nội quy, quy chế, quy định, các chuẩn mực, quy tắc ứng xử về văn hóa công vụ.

- Thực hiện xây dựng tài liệu bồi dưỡng về văn hóa công vụ áp dụng chung cho tất cả các cơ quan, đơn vị và trên cơ sở đó các cơ quan, đơn vị căn cứ vào các đặc điểm riêng của ngành, của địa phương để hoàn thiện các tài liệu mang tính thể chế này.

- Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng văn hóa công vụ.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ.

b) Sở Tài chính:

- Đề xuất, bố trí hoặc hướng dẫn về nguồn kinh phí trang bị máy chấm công đối với 21 sở ngành, 9 UBND cấp huyện, 136 xã.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan đề xuất, tham mưu chủ trương và nguồn kinh phí trang bị phần mềm, máy chấm điểm chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, bộ phận một cửa 9 huyện, thành phố và 136 xã, phường, thị trấn.

c) Các cơ quan, đơn vị:

- Xây dựng hệ giá trị chuẩn về văn hóa công vụ là bộ tiêu chí đánh giá văn hóa công vụ, chế tài xử lý vi phạm và cơ chế khen thưởng đối với cá nhân, tập thể... Xây dựng bản cam kết về văn hóa công vụ của các cơ quan hành chính nhà nước thể hiện sự tự ý thức về trách nhiệm của bản thân đối với công dân, tổ chức khi thực thi công vụ. Cơ chế ràng buộc trách nhiệm, tự chịu trách nhiệm trong phạm vi chức trách của cơ quan và từng cán bộ, công chức được giao.

- Xây dựng mô hình, phong trào thi đua để dần hình thành những nét đẹp trong văn hoá công vụ bắt đầu từ việc chào hỏi tạo nên bầu không khí làm việc thân thiện, thể hiện tình cảm, sự gần gũi, nuôi dưỡng môi đoàn kết trong nội bộ tổ chức và mỗi cá nhân; thể hiện trình độ, phẩm chất của người cán bộ, sự tôn trọng, quan tâm và sẵn sàng phục vụ yêu cầu của công dân, góp phần xây dựng hình ảnh người cán bộ, công chức, viên chức gần dân và vì dân.

- Xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp tại cơ quan qua thực hiện các phương pháp:

+ Từng bước thiết lập tác phong làm việc khoa học, làm việc theo kế hoạch, tiết kiệm thời gian.

+ Giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức, viên chức, làm rõ vai trò chủ trì, vai trò phối hợp của từng nhiệm vụ để phát huy khả năng làm việc độc lập, phát huy được tính sáng tạo để hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ được giao, thể hiện rõ năng lực của từng người và khả năng phối hợp, hợp tác trong thực thi nhiệm vụ để công việc hiệu quả cao nhất.

- Đào tạo, bồi dưỡng để xây dựng hệ giá trị văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức có khát vọng cống hiến, tinh thần yêu nước, nhân ái, sự liêm chính, trung thực, tinh thần trọng chân lý, trọng nhân dân, thượng tôn pháp luật. Cán bộ, công chức ý thức đầy đủ về bổn phận, trách nhiệm của mình trong hoạt động công vụ, trong mối quan hệ với tổ chức, công dân. Nhân danh quyền lực của nhân dân để thực thi công vụ. Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức không nên chỉ dừng lại ở bồi dưỡng tri thức công vụ mà còn cần song hành với giáo dục liêm sỉ, lương tâm, danh dự, giáo dục ý thức trách nhiệm đi liền với thực hành đạo đức, lối sống liêm khiết.

- Thực hiện nghiêm quy định nêu gương đối với cán bộ lãnh đạo, đảng viên trong việc tiên phong, gương mẫu, đi đầu trong thực hiện văn hóa công vụ.

- Xây dựng và thực hiện Quy chế đánh giá cán bộ theo sản phẩm

d) Đối với cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng, gắn mục tiêu cá nhân với mục tiêu chung của cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ, luôn đảm bảo nguyên tắc vì lợi ích chung, tuyệt đối không có hành vi “chọn việc”, làm việc chưa hết khả năng của mình, có thái độ né tránh, làm việc cầm chừng, chưa năng động, sáng tạo trong công việc.

- Am hiểu và chấp hành đúng nội quy, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy chế, quy trình nghiệp vụ được giao đảm nhiệm.

- Nâng cao nhận thức, thấm sâu các giá trị cơ bản của văn hóa công vụ là: 1. Một nền công vụ khoa học, nhân văn, thương dân, dân là gốc; 2. Tư tưởng công vụ đấu tranh cho độc lập và chủ quyền quốc gia, tự do, tự lực, tự cường; 3. Tinh thần tự hào dân tộc, tự tôn nền văn hiến quốc gia, trọng trí tuệ, quy tụ người hiền; 4. Một nền công vụ đạo lý, tôn trọng chính nghĩa, bảo vệ công lý; 5. Vừa đề cao đức trị vừa đề cao pháp trị; hình thành tư tưởng về một nền công vụ pháp quyền; 6. Tư tưởng và hành vi công vụ khoan dung, độ lượng, vị tha; 7. Hòa hợp, hữu nghị, hợp tác vì sự phát triển và tiến bộ.

- Xây dựng cho mình ý thức làm việc có trách nhiệm, xem việc của công sở như là việc của chính mình và dốc toàn tâm, toàn lực để hoàn thành công việc được giao ngay từ khi mới vào làm việc hoặc triển khai việc mới.

- Nâng cao tính chuyên nghiệp trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp, với nhân dân; tác phong làm việc năng động, hiệu quả; nêu cao tinh thần kỷ luật, tích cực tham gia hoạt động do cơ quan, đơn vị tổ chức;

- Không ngừng tự học mọi lúc, mọi nơi, tự trang bị cho mình những kiến thức, kỹ năng làm việc mới, hiệu quả để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện văn hóa công vụ

Các cơ quan chủ quản, cơ quan cấp trên có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn hóa công vụ đối với tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý. Sở Nội vụ có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra việc chấp hành và thực hiện văn hóa công sở của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh quản lý.

Phần thứ ba TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Xây dựng, chủ trì, cùng Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các sở ngành, UBND các huyện, thành phố nghiên cứu, tham mưu giúp UBND tỉnh đề xuất Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy các nội dung đầu tư, chỉnh trang trụ sở làm việc, khuôn viên, cảnh quan, môi trường cơ quan bảo đảm đáp ứng tiêu chí văn hóa công sở;

2. Giao Sở Tài chính chủ trì, cùng các sở ngành, UBND các huyện, thành phố nghiên cứu, tham mưu giúp UBND tỉnh mua sắm trang thiết bị làm việc, cơ chế chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức.

Nghiên cứu đề xuất UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh về chi kinh phí thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; điều chỉnh tăng mức chi phí quản lý hành chính và các cơ chế, chính sách khác để thực hiện Đề án.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc để triển khai thực hiện Đề án.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Đề án; tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án theo quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện Đề án bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

- Định kỳ 6 tháng trước ngày 20/6 và hàng năm trước ngày 20/12, báo cáo UBND tỉnh việc triển khai thực hiện Đề án này.

3. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố

- Xây dựng Kế hoạch từng năm và giai đoạn 2022-2025 để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Đề án phù hợp với đặc điểm tình hình của cơ quan, đơn vị (*UBND các huyện, thành phố triển khai đến UBND các xã, phường, thị trấn thuộc đơn vị*);

- Tổ chức triển khai thực hiện Đề án theo đúng nội dung, thời gian, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, góp phần nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030

- Rà soát, kiểm kê, đánh giá, tiêu chuẩn hóa cơ sở vật chất, hạ tầng, trang thiết bị, công cụ dụng cụ để sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả, tránh lãng phí.

- Căn cứ mục tiêu của Đề án, đề xuất cơ chế, chính sách, chủ trương của tỉnh để xây dựng và thực hiện tốt văn hóa công vụ theo từng nhiệm vụ, giải pháp của Đề án.

- Ban hành quy định của cơ quan, đơn vị về thực hiện văn hóa công vụ; tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện văn hóa công vụ trong cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

- Định kỳ 6 tháng trước ngày 10/6 và hàng năm trước ngày 10/12, báo cáo việc triển khai thực hiện Đề án qua Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Trên đây là Đề án thực hiện các giải pháp tăng cường về văn hóa công vụ giai đoạn 2022-2025 và định hướng đến 2030. Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Duy Thành