

Thừa Thiên Huế: Buộc cán bộ phải niềm nở, nhã nhặn... không được hách dịch, những nhiều người dân

17:19 08/09/2018

UBND tỉnh Thừa Thiên Huế vừa ban hành Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND “Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Bên cạnh việc quy định về thời gian làm việc của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các trường học từ mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, cơ sở khám chữa bệnh của địa phương): Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.



Bộ phận giải quyết một cửa của Sở Kế hoạch Đầu tư tỉnh Thừa Thiên Huế

Quyết định còn nêu 18 điều khoản trong 4 chương, về những quy tắc chuẩn mực ứng xử bắt buộc cán bộ, công chức, viên chức... phải chấp hành:

Trong đó, phần giao tiếp với người dân ghi rõ: Có thái độ nhã nhặn, niềm nở, lắng nghe ý kiến của người dân, giải thích, hướng dẫn rõ ràng; không được có thái độ hách dịch, những nhieu; không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân.

Không được tổ chức ma chay, cưới hỏi, mừng thọ, sinh nhật, tân gia... mang tính chất vụ lợi. Đồng thời không để người thân lợi dụng uy tín, chức vụ của mình vào mục đích vụ lợi.



UBND phường Thuận Lộc (TP. Huế) họp giải quyết khiếu nại hộ nghèo của người dân

Về trang phục làm việc, phải lịch sự, gọn gàng; đi giày hoặc dép có quai hậu. Đặc biệt, đối với nữ không chấp nhận váy ngắn và mặc Bộ áo dài truyền thống vào ngày thứ hai hàng tuần (trừ những ngành có quy định riêng)

Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa, ngày trực. Không hút thuốc lá nơi làm việc, trong khuôn viên trụ sở cơ quan. Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn dưới mọi hình thức. Trong giờ làm việc không được đeo tai nghe, xem phim, chơi điện tử...; không truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến công việc. Không sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá các thông tin chưa được kiểm chứng. Không thờ cúng và tổ chức các hoạt động mê tín, dị đoan trong trụ sở cơ quan, đơn vị.

Công chức phải thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc... Hộp thư điện tử phải được công khai trong tiếp nhận thông tin, trả lời công dân. Việc gửi, trả lời thư điện tử công vụ kịp thời và lịch sự. Khi giao tiếp qua điện thoại, công chức phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; thái độ lịch sự, không ngắt điện thoại đột ngột...



UBND xã Phong Mỹ phối hợp với UBND xã Phong Xuân (huyện Phong Điền)
về tận nhà
người dân giải quyết khiếu nại đất đai

Bên cạnh việc giao trách nhiệm cho thủ trưởng các cơ quan, đơn vị địa phương niêm yết công khai quy định ứng xử này; giao Sở Nội vụ, phối hợp với UBMTTQ tỉnh kiểm tra, giám sát, xử lý... Quyết định còn nêu rõ: **Khi công dân, tổ chức phát hiện cán bộ vi phạm những quy định chuẩn mực trên thì phản ánh cho thủ trưởng cơ quan đó hoặc về Tổ Công tác kiểm tra công vụ của Chủ tịch UBND tỉnh.**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10/9/2018.

Trần Minh Tích