|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 政协沧源佤族自治县第十四届委员会  第二次会议第64号提案   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 提案题目 | | 关于加强行政事业公职人员礼仪培训 提升干部礼仪修养的提案 | | | | | | | | 委员  提案 填写栏目 | 提案者姓名 | | | | 工作单位及职务 | | | 联系电话 | | 李红英 | | | | 县农业农村局党组书记、局长 | | | 13988397436 | | 杨建珠 | | | | 县政务服务管理局局长、县公共资源交易管理局局长、县行政审批局局长 | | | 13988318867 | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | 集体  提案  填写  栏目 | 单位集体提案 | | | | | 学习小组提案 | | | | 单位名称  （盖章） | | |  | | 名 称 |  | | | 联系人  及电话 | | |  | | 联系人  及电话 |  | | | 提案委员会  审查意见 | | | 1.同意立案交办，请县人民政府办公室确定承办单位；  2.请承办单位于2023年10月31日前办理完毕并以正式文件形式答复提案者，答复件同时抄送县政协提案委1份。  2023年1月30日 | | | | | | | 县人民政府交办意见 | | | 请县委组织部牵头，县委党校协助，共同研究办理并给予答复。  2023年5月5日 | | | | | |   注：后面附提案内容，字数控制在500字以上1500字以内。 |

提案内容：

礼仪是人际交往的艺术，教养体现细节，细节展现素质。作为公职人员，我们的举止言谈，不仅代表着个人的形象和素质，更代表着地方、党委、政府乃至国家的形象。近年来，随着公务活动的不断增多，公职人员的穿戴、交往、行为等极易引起群众关注。在路上随手乱丢烟头纸屑、会场东倒西歪看手机、窗口单位工作人员态度生硬、部分公职人员随意发表个人言论等行为，不同程度影响了当地党委政府的形象。

为了引导我县公职人员加强自身修养，进一步提升干部礼仪修养，塑造良好的公务形象，不断提高自身的礼仪修养，更好地彰显机关和干部形象。建议：

**一、**组织、人社部门可将干部公务礼仪培训知识纳入干部培训计划，分年度组织实施，对政务大厅、信访接待、窗口单位和机关办公室工作人员，先行一步进行规范培训。

**二、**通过聘请行业专家或本土优秀人才进行现场授课，将仪容仪表、接人待物、礼貌用语、对外交往、公务接待、会务礼仪等作为主要内容；也可组织学员赴县内机场、银行、移动电信公司、窗口部门等进行现场学习，做到理论实践相结合。

**三、**探讨制定我县干部公务礼仪规范性文件，将其与转变工作作风紧密结合，以此引导机关干部在今后的工作和生活中，更加注重个人修养，更加注重文明礼仪，人人遵守礼仪规范，处处维护文明环境，影响带动全社会形成“学礼仪、懂礼仪、用礼仪”的良好氛围，为我县创建全国文明城市注入强有力的精神动力。