

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua
“Cán bộ, công chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 02/8/2019 của UBND huyện Hương Sơn về tổ chức thực hiện phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025. UBND xã Sơn Hồng xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt sâu sắc Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn toàn tỉnh ban hành theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ và sâu rộng về ý thức tự tu dưỡng, rèn luyện, nâng cao nhận thức, đạo đức công vụ, nghề nghiệp của cán bộ, công chức; tăng cường kỷ cương hành chính; phòng chống tham nhũng, qua đó tiếp tục xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức tận tụy, gương mẫu, chuyên nghiệp, kỷ cương, trách nhiệm, tận tình, thân thiện. Xây dựng phong cách ứng xử, kỹ năng giao tiếp chuẩn mực của cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ, đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh thông qua những việc làm cụ thể hàng ngày, trên mọi lĩnh vực công tác.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, tạo môi trường làm việc văn minh, hiện đại, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả góp phần xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh, xây dựng Nhà nước của dân, do dân, vì Nhân dân phục vụ.

2. Yêu cầu

- Phong trào thi đua phải được triển khai sâu rộng trong cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể với nội dung, hình thức phong phú, thiết thực, có tiêu chí rõ ràng, cụ thể phù hợp các quy định của Đảng, Nhà nước và tình hình thực tiễn của cơ quan;

- Đề cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện Phong trào thi đua. Tổ chức thực hiện phong trào phải thường xuyên, liên tục, có đôn đốc, kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết, kịp thời phát hiện nhân tố mới, bồi dưỡng, nhân rộng các điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, các sáng kiến kinh nghiệm hay trong Phong trào thi đua.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG CỦA PHONG TRÀO THI ĐUA

1. Đối tượng:

- Tập thể: Các tổ chức Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể nhân dân, Lực lượng vũ trang, Đơn vị sự nghiệp

- Cá nhân: Cán bộ, công chức.

2. Nội dung thi đua:

2.1. Đối với tập thể: “Thi đua xây dựng cơ quan văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp”:

- Xây dựng, ban hành các chính sách, quy định, nội quy, quy chế của cơ quan về văn hóa công sở;

- Thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc tại cơ quan;

- Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan;

- Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả với nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, bám sát các nhiệm vụ chính trị của cơ quan để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ cán bộ, công chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.2. Đối với cán bộ, công chức: “Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp”:

- Chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính;

- Có tính chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ;

- Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm;

- Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử;

- Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống;

- Trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với tính chất công việc;

- Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan và địa phương phát động, tổ chức.

III. TIÊU CHUẨN THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Tiêu chuẩn thi đua:

1.1. Tiêu chuẩn chung:

- gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng.

- Thực hiện có hiệu quả Quy chế văn hóa công vụ tại cơ quan.

1.2. Tiêu chuẩn cụ thể:

a) Đối với tập thể:

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và các văn bản quy định về văn hóa công sở của cơ quan:

+ Xây dựng và thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật đảm bảo chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả, đúng thời hạn;

+ Bám sát thực tiễn, nghiên cứu bổ sung kịp thời các hướng dẫn, tham mưu, xây dựng các nghị quyết, chương trình, đề án,...ban hành các văn bản pháp luật, đề ra và thực hiện các cơ chế, chính sách nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân và doanh nghiệp; tăng cường vai trò quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, thúc đẩy sự phát triển của xã nhà;

+ Quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng;

+ Xây dựng, ban hành và thực hiện nghiêm các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, các quy định về văn hóa công sở, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật hành chính; quản lý, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của Nhà nước

+ Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc tại cơ quan:

+ Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan nhằm làm cho hoạt động của cơ quan được công khai, minh bạch;

+ Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, phục vụ Nhân dân tốt hơn;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hóa dịch vụ hành chính công, đảm bảo gắn kết chặt chẽ, đồng bộ giữa cải cách hành chính với xây dựng chính quyền điện tử để công khai, minh bạch nhằm tạo điều kiện cho Nhân dân giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước thông qua môi trường mạng, đảm bảo hàng năm cắt giảm % chi phí tối thiểu tuân thủ theo thủ tục hành chính.

- Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan. Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trên diện rộng cho người dân và doanh nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng và giữ gìn cơ quan văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp theo quy định tại Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan trên địa bàn toàn tỉnh (ban hành kèm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019).

- Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả với nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, bám sát các nhiệm vụ chính trị của cơ quan để thu hút tập hợp sự tham gia của đội ngũ cán bộ, công chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Đối với cán bộ, công chức:

- Chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính:

+ Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan đeo, cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật; sắp xếp, sử dụng thời gian làm việc khoa học và hiệu quả;

+ Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm, có biện pháp và quyết tâm sửa chữa, khắc phục khi để xảy ra sai sót trong thực hiện nhiệm vụ;

+ Giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng môi trường làm việc dân chủ, kỷ cương; cộng tác, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chủ động, trung thực, thẳng thắn, khách quan trong công tác tham mưu, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm:

+ Có tinh thần cầu thị, lắng nghe; tâm huyết, tận tụy, gương mẫu, nghiêm túc, trách nhiệm trong công việc; sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó;

+ Có tinh thần đấu tranh tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, kém hiệu quả;

+ Không gây khó khăn, phiền hà, vò vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý;

- Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử:

+ Trong giao tiếp với người dân phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “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;

+ Đối với lãnh đạo cấp trên phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng;

+ Đối với đồng nghiệp phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan.

+ Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử; không nâng đỡ cấp dưới vì động cơ, mục đích không trong sáng.

- Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống:

+ Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống trong sạch, lành mạnh; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành;

+ Thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; không có biểu hiện cơ hội, công tâm, khách quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

+ Thực hiện các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; không đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định; nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ;

+ Tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến thực thi nhiệm vụ;

+ Tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; gương mẫu, tránh phô trương, lãng phí, mục đích trục lợi trong việc tổ chức các hoạt động liên hoan, cưới hỏi, tang lễ, mừng thọ, sinh nhật, tân gia...; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội;

+ Tích cực tham gia xây dựng, giữ gìn không gian xanh, sạch, đẹp; môi trường văn hóa thân thiện, văn minh nơi công sở.

- Trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với tính chất công việc:

+ Khi thực hiện nhiệm vụ trang phục phải gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, nghiêm túc;

+ Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của địa phương, dân tộc;

+ Đối với ngành có trang phục riêng, phải thực hiện theo quy định của ngành.

- Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan và địa phương phát động, tổ chức, góp phần hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của cơ quan, địa phương.

2. Hình thức khen thưởng:

2.1. Khen thưởng định kỳ hàng năm:

Hàng năm, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã lấy kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua làm cơ sở để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng cho các đơn vị; thành tích của cá nhân trong phong trào thi đua được cộng vào thành tích chung trong thực hiện nhiệm vụ hàng năm để xét chọn khen thưởng tại đơn vị.

2.2. Khen thưởng trong dịp sơ kết, tổng kết Phong trào thi đua:

- Khen thưởng sơ kết: Các ban ngành, đoàn thể, bộ phận tiến hành sơ kết, xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc và lựa chọn tập thể, cá nhân xuất sắc tiêu biểu để đề nghị Hội đồng TĐKT xã xét đề nghị UBND tỉnh, Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen và UBND huyện, UBND xã tặng giấy khen.

- Khen thưởng tổng kết: Các ban ngành, đoàn thể, bộ phận tiến hành tổng kết, xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc và lựa chọn tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc để đề nghị Hội đồng TĐKT xã xét đề nghị Chủ tịch UBND huyện, tỉnh, Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen hoặc trình Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương Lao động và UBND huyện, UBND xã tặng giấy khen.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban ngành, đoàn thể, bộ phận triển khai thực hiện, cụ thể hóa bằng các hình thức tuyên truyền phù hợp, tạo ra sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và đồng thuận của toàn xã hội; phát huy sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị trong quyết tâm triển khai tổ chức thực hiện có hiệu quả Phong trào thi đua, tránh hình thức, lãng phí.

2. Các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã trên cơ sở được phân công theo dõi các tổ chức, đơn vị thôn có trách nhiệm theo dõi, giám sát và triển khai thực hiện phong trào thi đua ở các ngành, lĩnh vực.

3. Công chức Văn hóa – Xã hội chủ trì chỉ đạo các bộ phận truyền thanh xã, thôn đẩy mạnh công tác tuyên truyền, mở các chuyên mục, tăng cường thời lượng, bám sát cơ sở nhằm phát hiện, biểu dương và nhân rộng những mô hình hay, cách làm mới, các điển hình tiên tiến trong thực hiện Phong trào thi đua.

4. Công chức Văn phòng – Thống kê xã theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện Phong trào thi đua. Hướng dẫn tiêu chuẩn xét khen thưởng khi sơ kết, tổng kết phong trào.

Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, tuyên dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua.

Yêu cầu Các ban ngành, đoàn thể, bộ phận, đơn vị thôn và các tổ chức cá nhân liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Các thành viên Hội đồng TĐ - KT xã;

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

- các ban ngành, đoàn thể, các thôn;
- Lưu: VP.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. H. H.', followed by a long horizontal line that extends to the right.

Nguyễn Khánh Hòa