

Số: /KH-UBND

Tân Thịnh, ngày tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức thực hiện phong trào thi đua
“Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” đến năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 86/KH-UBND, ngày 04/4/2022 của UBND huyện Định Hóa về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” đến năm 2025. Nhằm triển khai có hiệu quả các nội dung của phong trào thi đua do UBND huyện phát động, nâng cao văn hóa công sở, đạo đức công vụ, tính chuyên nghiệp, phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cả hệ thống chính trị đáp ứng yêu cầu hội nhập, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững ổn định chính trị của huyện giai đoạn 2019 - 2025. UBND xã ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

- Nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tự tu dưỡng, rèn luyện thực hiện đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí... tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức và hành động của mỗi cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ. Xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức xã Tân Thịnh gương mẫu, chuyên nghiệp, thân thiện, năng động, sáng tạo, tận tụy, liêm chính. Tiếp tục 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.

- Bảo đảm tính liên tục, hiệu quả, chuyên nghiệp trong hoạt động của các cơ quan hành chính, tạo môi trường làm việc văn minh, hiện đại, thân thiện, trách nhiệm, minh bạch, góp phần xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” phải trở thành nhiệm vụ trọng tâm, được triển khai sâu rộng, thường xuyên với nội dung, hình thức phong phú, thiết thực, có tiêu chí rõ ràng, cụ thể phù hợp các nhiệm vụ chính trị và tình hình thực tế địa phương;

- Văn hóa công sở phải gắn vai trò gương mẫu, trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện phong trào thi đua.

Phong trào phải được 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.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG.

1. Đối tượng

1.1. Tập thể: Các cơ quan Đảng, Nhà nước, MTTQ, các đoàn thể nhân dân, Lực lượng vũ trang, Đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị) trên địa bàn xã.

1.2. Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang nhân dân (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức) đang công tác tại các cơ quan trên địa bàn xã.

2. Nội dung thi đua

2.1. Đối với tập thể:

“Thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp” với các nhiệm vụ trọng tâm:

- Xây dựng, ban hành các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị về văn hóa công sở.
- 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, đơn vị.
- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số.
- Xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp.
- Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả bám sát các nhiệm vụ chính trị trọng tâm và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

“Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp”, với các nội dung trọng tâm:

- Thực hiện chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Thực hiện chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Xóa bỏ tính chậm chễ trong giải quyết công việc mỗi cán bộ công chức, viên chức, thực hành làm hết giờ và làm hết việc.
- Tinh thần, thái độ, tác phong chuyên nghiệp, tận tụy, nghiêm túc, chuẩn mực, trách nhiệm trong thi hành công vụ. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống.
- Thực hiện chuẩn mực trong ứng xử.
- Trang phục lịch sự, gọn gàng, phù hợp với tính chất công việc.

- Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động và phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị phát động, tổ chức.

III. TIÊU CHUẨN THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG.

1. Tiêu chuẩn thi đua:

1.1. Đối với tập thể:

1.1.1. Tham mưu xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, lãnh 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, đơn vị:

- 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 các quy định về cơ chế, chính sách, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản, quy định; kịp thời sửa đổi, bổ sung các hướng dẫn và thực hiện các 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, góp phần thúc đẩy sự phát triển kinh tế, văn hóa xã hội chung của huyện;

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra tham nhũng, lãng phí; 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, đơn vị, các quy định về văn hóa công sở; quản lý, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của nhà nước, của cơ quan, đơn vị;

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 33- NQ/TU ngày 09/6/2014 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về “Xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước”; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 21/01/2021 của UBND huyện Định Hóa về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn .

1.1.2. 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, đơn vị. Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị:

- Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã;

- Đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc nhằm phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn;

- Tăng cường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị vào giải quyết công việc; sử dụng và khai thác có hiệu quả một

số phần mềm phục vụ quản lý, điều hành và quản lý văn bản, hệ thống mail công vụ theo quy định.

- Gắn kết chặt chẽ, đồng bộ giữa cải cách hành chính với xây dựng Chính phủ 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 có hiệu quả Chương trình hành động số 07-CTr/HU ngày 12/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Tân Thịnh về việc thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 31/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về Chương trình chuyển đổi số tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 156/KH- UBND ngày 19/7/2021 của UBND huyện về thực hiện Chương trình chuyển đổi số huyện Định Hóa giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 20/8/2021 của UBND xã Tân Thịnh Thực hiện Chương trình Chuyển đổi số xã Tân Thịnh giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

1.1.3. Xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp:

- Thực hiện bài trí công sở (Quốc huy, Quốc kỳ, khuôn viên công sở) theo đúng quy định trong Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, môi trường cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn.

1.1.4. Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả bám sát các nhiệm vụ chính trị trọng tâm và tình hình thực tế của địa phương, cơ quan, đơn vị để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

2.1.1. Chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính:

- Nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, 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, không làm việc riêng trong giờ làm việc; nơi làm việc gọn gàng, sắp xếp ngăn nắp, khoa học;

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

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

2.2.2. Thực hiện chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ:

- Thường xuyên học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

- Thực hiện nhiệm vụ đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng, hiệu quả; trung thực, khách quan trong tham mưu, báo cáo, đề xuất;
- Chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm tính chuyên nghiệp, làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.
- Trung thực, thẳng thắn khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia, đóng góp với cấp trên.

2.1.3. Tinh thần, thái độ, tác phong chuyên nghiệp, tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm:

- Có tinh thần cầu thị, lắng nghe; có tâm với công việc, 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 lao, đại khái, kém hiệu quả.
- Không gây khó khăn, phiền hà, vùi 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, công chức, phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý. Chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín hoặc để xảy ra hậu quả nghiêm trọng trong lĩnh vực thuộc trách nhiệm được giao.

2.1.4. Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử:

- Trong giao tiếp với người dân phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình, trách nhiệm, ưu tiên hỗ trợ giải quyết công việc với người già yếu, người khuyết tật, phụ nữ mang thai, người đau ốm. Không gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân;
- 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 có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, đơn vị;
- Cán bộ, công chức giữa chức vụ lãnh đạo quản lý không được duy ý trí, 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.

2.1.5. 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 hiện 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 nghiêm các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí, không sa vào các tai tệ nạn xã hội;
- Tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, 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, hình thức, 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.

2.1.6. Trang phục lịch sự, gọn gàng, phù hợp với tính chất công việc:

- Khi thực hiện nhiệm vụ trang phục phải gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu;
- Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc;
- Đối với ngành có trang phục riêng, phải thực hiện theo quy định của ngành.

2.1.7. Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động và phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương phát động, tổ chức:

- Tích cực, trách nhiệm tham gia các hoạt động chung của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị;
- Xác định vai trò, nhiệm vụ và tinh thần thi đua trong thực hiện các nội dung, tiêu chí thi đua thuộc ngành, lĩnh vực được phát động góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ chính trị đề ra.

2. Hình thức khen thưởng

2.1. Khen thưởng hàng năm

Các cơ quan, đơn vị lấy kết quả triển khai thực hiện phong trào “***Cán bộ, công chức viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở***” là một trong những tiêu chí chính để đánh giá thi đua và xem xét đề xuất khen thưởng.

2.2. Khen thưởng sơ kết, tổng kết

- Huân chương Lao động hạng Ba; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh: Số lượng, tiêu chuẩn khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương; của tỉnh.
- Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện: Số lượng, tiêu chuẩn khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thực hiện theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua, khen thưởng huyện.
- Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị: Căn cứ vào tình hình thực tiễn, Chủ tịch UBND cấp xã, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định cụ thể số lượng, tiêu chuẩn khen thưởng đối với tập thể, cá nhân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. công chức Văn phòng – Thống kê xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện phong trào thi đua ở cơ quan, đơn vị; triển khai tới cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo nội dung, chất lượng và tiến độ đề ra. Thực hiện nghiêm túc việc sơ kết, tổng kết phong trào thi đua để đánh giá kết quả triển khai thực hiện, kịp thời biểu dương, khen thưởng theo thẩm quyền đối với các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong tổ chức thực hiện phong trào thi đua.

2. Đề nghị UBMTTQ xã chỉ đạo các thành viên đẩy mạnh công tác tuyên truyền tới các đoàn viên, hội viên và nhân dân về mục đích, ý nghĩa, nội dung của phong trào thi đua; qua đó tăng cường hiệu quả công tác giám sát của nhân dân đối với các cơ quan, địa phương, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để các tập thể, cá nhân không ngừng phát huy ý thức tự nguyện, sáng tạo, gương mẫu trong thực thi công vụ, góp phần nâng cao văn hóa công sở, đạo đức công vụ, tính chuyên nghiệp, phong cách ứng xử, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cả hệ thống chính trị.

3. Công chức Tài Chính - Kế toán Chủ trì, phối hợp với công chức Văn phòng – thống kê cùng các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “*Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở*” trên địa bàn xã đến năm 2025./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng nội vụ huyện Định Hóa;
- Đảng ủy; HĐND xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội;
- 03 Trường học, Trạm y tế xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Hòa