

KẾ HOẠCH

Phát động phong trào thi đua

**“Cán bộ, công chức, viên chức huyện Trực Ninh thi đua
thực hiện văn hóa công sở”, giai đoạn 2019 - 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 103/KH-UBND, ngày 30/7/2019 của UBND tỉnh về tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Nam Định thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025; UBND huyện xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức huyện Trực Ninh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025 (sau đây gọi tắt là Phong trào thi đua), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức và hành động; tự tu dưỡng, rèn luyện, nâng cao ý thức, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí qua đó tiếp tục xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức huyện Trực Ninh gương mẫu, tận tụy, chuẩn mực, chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, tận tình, thân thiện; 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;

b. Bảo đảm tính liên tục, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương, tạo môi trường làm việc văn minh, hiện đại, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, vì nhân dân phục vụ; góp phần triển khai hiệu quả các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của huyện;

c. Biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân điển hình đại diện cho các cấp, các ngành, lĩnh vực có thành tích xuất sắc trong Phong trào thi đua.

2. Yêu cầu

a. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, điều hành của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao giữa cấp ủy Đảng và thủ trưởng đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện Phong trào thi đua.

b. Xác định Phong trào thi đua là nhiệm vụ trọng tâm; được triển khai rộng khắp, thường xuyên với nội dung, hình thức phong phú, thiết thực, có tiêu chí rõ ràng, cụ thể, đúng quy định và phù hợp với thực tế của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c. Đề cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện phong trào thi đua. Tổ chức thực hiện phong trào thi đua phải thường xuyên, liên tục; có đôn đốc, kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết,

kip thời phát hiện nhân tố mới, bồi dưỡng, nhân rộng những mô hình hay, cách làm mới, điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, các sáng kiến, kinh nghiệm hay trong thực hiện văn hóa công sở, đạo đức công vụ và cải cách hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG THI ĐUA

1. Đối tượng

a. Tập thể: Các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể nhân dân, lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp (cả công lập và dân lập), doanh nghiệp trên địa bàn huyện (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị)

b. Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức.

2. Nội dung thi đua

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

- Xây dựng, ban hành các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị 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, đơn vị.

- Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp.

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

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

- Thực hiện chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính.

- Thực hiện 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, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức.

III. TIÊU CHUẨN THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Tiêu chuẩn thi đua

a. Đối với tập thể

- 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, cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị:

+ Quán triệt và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực của cơ quan, đơn vị đảm bảo chất lượng, công khai, minh bạch, hiệu quả, đúng thời hạn;

+ Trên cơ sở thực tế của địa phương, đơn vị, nghiên cứu kiến nghị bổ sung kịp thời các nội dung, tham mưu cho Huyện ủy, HĐND, UBND huyện lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị; tăng cường vai trò quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của huyện;

+ Quản lý và sử dụng 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 nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, các quy định về văn hóa công sở, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật hành chính; quản lý, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên;

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

- Đẩy mạnh 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:

+ Niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị tạo sự 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; thực hiện nghiêm việc cung cấp dịch vụ công và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở mức độ 3 và 4;

+ Tăng cường 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 phủ điện tử; công khai, minh bạch tạo điều kiện cho nhân dân giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, hàng năm giảm chi phí tối thiểu theo thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh sử dụng và thực hiện có hiệu quả việc kết nối liên thông trong gửi, nhận văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

- Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị. Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao 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, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp:

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

Đối với các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội huyện (treo Cờ của Đảng, đoàn thể) và thực hiện bài trí công sở theo quy định của Đảng, đoàn thể và 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, xanh, sạch, đẹp, an toàn đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế .

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

b. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

- Thực hiện chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính:

+ Nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; 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.

- Thực hiện chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ 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.

- 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 với biểu hiện trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả;

+ Không gây khó khăn, phiền hà, vùi vãnh, 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, viên chức lãnh đạo, quản lý phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân, quen; 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.

- 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, đơn vị;

+ Cán bộ, công chức, viên 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 cơ hội, phải 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, 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.
- Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức, góp phần hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Hình thức khen thưởng

a. Khen thưởng hàng năm

Hàng năm, Hội đồng thi đua khen thưởng huyện, lấy kết quả tổ chức thực hiện phong trào thi đua là nội dung quan trọng để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng cho các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức.

b. Khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua

Ủy ban nhân dân huyện sơ kết, tổng kết, khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc theo thẩm quyền và lựa chọn tập thể, cá nhân xuất sắc tiêu biểu đề nghị cấp trên khen thưởng theo hướng dẫn của UBND tỉnh.

c. Thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng

- Tờ trình kèm theo danh sách tập thể, cá nhân của đơn vị trình khen.
- Báo cáo thành tích (mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ).
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị trình khen.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Phong trào thi đua được triển khai thực hiện từ năm 2019 đến năm 2025.

1. Năm 2019: UBND huyện xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức huyện Trục Ninh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019- 2025.

2. Năm 2022: UBND huyện sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua để làm cơ sở tiếp tục triển khai phong trào đến năm 2025.

3. Năm 2025: UBND huyện tổng kết phong trào thi đua nhân dịp kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (Quốc khánh 02/9/2025).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào tình hình, điều kiện cụ thể để triển khai Phong trào thi đua; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và định kỳ hàng năm báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định).

2. Đề nghị Ủy ban MTTQ huyện và các đoàn thể chính trị- xã hội tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và nhân dân tích cực hưởng ứng để phong trào thi đua đạt hiệu quả thiết thực.

3. Phòng Văn hóa- Thông tin, Đài phát thanh đẩy mạnh tuyên truyền về nội dung phong trào, phối hợp với các cơ quan, đơn vị; chủ động xây dựng chuyên mục để tuyên truyền, đưa tin nêu gương và nhận rộng những mô hình hay, cách làm mới, các điển hình tiên tiến trong Phong trào thi đua.

4. Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND huyện tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; theo dõi, đôn đốc thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là kế hoạch phát động phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức huyện Trục Ninh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019- 2025. Các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Ban TĐKT;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Thành viên UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- Các xã, thị trấn, các doanh nghiệp, trường học;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lưu Văn Dương