

Số: 125 /KH-UBND

Yên Mỹ, ngày 13 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Xây dựng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2021-2025

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-SNV ngày 23/7/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về xây dựng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2021-2025.

Để kịp thời phát hiện, lựa chọn các gương điển hình tiên tiến và đề xuất khen thưởng cho các tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc trong thi đua thực hiện văn hóa, công sở. UBND huyện ban hành Kế hoạch xây dựng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2021-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

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, 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 gương mẫu, tận tụy, 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.

Bảo đảm tính liên tục và hiệu quả hoạt động của các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân, 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

Mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương lựa chọn, xây dựng điển hình tiên tiến, mô hình mới, nhân tố mới phải có tính nổi trội, phù hợp với đặc điểm, tính chất công việc, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Kết hợp chặt chẽ giữa công tác tuyên truyền biểu dương nhân tố mới, gương điển hình tiên tiến với việc triển khai các phong trào thi đua yêu nước, nhằm thúc đẩy phong trào thi đua phát triển theo chiều sâu, tạo điều kiện cho các điển hình tiên tiến ngày càng được nhân rộng và phát triển.

Thông qua công tác phát hiện, bồi dưỡng và nhân điển hình tiên tiến để tiếp tục đổi mới nội dung, hình thức, chất lượng công tác thi đua, khen thưởng nhằm thực hiện tốt tinh thần Chỉ thị số 34-CT/TW của Bộ Chính trị về “Tiếp tục đổi mới công tác thi đua, khen thưởng”.

Nhận thức đúng và đầy đủ về văn hóa công sở trong cơ quan hành chính Nhà nước; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ công việc; ý thức chấp hành kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức; trau dồi thêm kiến thức văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ, góp phần thành công trong hoạt động của công sở.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG XÂY DỰNG ĐIỂN HÌNH TIÊN TIẾN

1. Đối tượng

a. Tập thể là các cơ quan, đơn vị, địa phương gồm: các ban, ngành, đoàn thể huyện; các xã, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp, trường học trực thuộc UBND huyện quản lý quản lý.

b) Cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các ban, ngành, đoàn thể huyện; các xã, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp, trường học trực thuộc UBND huyện.

2. Nội dung xây dựng điển hình tiên tiến

a. Đối với tập thể: Là các cơ quan, đơn vị, địa phương đoàn kết, văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp; thực hiện tốt quy định về văn hóa công sở; thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, công khai minh bạch và đơn giản hóa thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức và thực hiện tốt 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, đơn vị để 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 cá nhân: Là những người thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống; tận tụy, chuyên nghiệp; chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng; tinh thần thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc và trách nhiệm; chuẩn mực về giao tiếp công vụ, tích cực tham gia các phong trào thi đua, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.

III. TIÊU CHÍ XÂY DỰNG ĐIỂN HÌNH TIÊN TIẾN

1. Đối với tập thể

a. 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, địa phương:

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

- Bám sát thực tiễn, tham mưu Huyện ủy xây dựng các nghị quyết, chương trình, đề án; tham mưu HĐND, UBND huyện ban hành và triển khai 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 kinh tế - xã hội 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 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, đơn vị, 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, của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- 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”.

b. 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, địa phương:

- Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm làm cho hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương 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;

- 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 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 thủ tục hành chính.

c. Thực hiện ứng dụng 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 3 phần đầu mức độ 4 phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

d. 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 đúng quy định trong Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước. Đối với các cơ quan Đảng, cơ quan của các đoàn thể treo của Cờ Đảng và thực hiện bài trí công sở đúng 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 hiện nay.

đ. 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, đơn vị, địa phương 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. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

a. Thực hiện chấp hành nghiêm 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.

b. 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.

c. 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, đại khái, kém hiệu quả;

- Không gây khó khăn, phiền hà, vôi 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.

d. 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.

đ. 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.

e. 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.

g. 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, địa phương.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương

a. Trên cơ sở tiêu chí xây dựng điển hình tiên tiến tại Kế hoạch này, xây dựng tiêu chí cụ thể để tổ chức triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

b. Hàng năm đánh giá kết quả thực hiện; thực hiện khen thưởng theo thẩm quyền; lựa chọn, giới thiệu các gương điển hình tiên tiến tiêu biểu nhất đạt các tiêu chí trên gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét khen thưởng nhân dịp Kỷ niệm ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi Thi đua Ái quốc và Ngày truyền thống Thi đua yêu nước (11/6).

Riêng năm 2021, các cơ quan, đơn vị, địa phương lựa chọn, giới thiệu gương điển hình tiên tiến gửi về phòng Nội vụ (Cơ quan Thường trực HĐ ĐKT huyện) tháng 11/2021.

c. Tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến đối với các tập thể, cá nhân là những gương tiêu biểu xuất sắc của cơ quan, đơn vị mình trên các phương tiện thông tin truyền thông.

2. Giao Phòng Nội vụ (Cơ quan Thường trực HĐ ĐKT huyện)

a. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

b. Tổng hợp, tham mưu đề xuất công nhận, khen thưởng đối với các gương điển hình tiên tiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương đạt các tiêu chí vào dịp Kỷ niệm ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi Thi đua Ái quốc, Ngày truyền thống Thi đua yêu nước (11/6) (năm 2021 tham mưu thực hiện vào tháng 11/2021) và tại Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2020-2025.

c. Tham mưu tổ chức tham quan, trao đổi, học tập trao đổi kinh nghiệm đối với các mô hình, điển hình tiên tiến tiêu biểu ở các cơ quan, đơn vị, địa phương.

d. Tham mưu, phối hợp Hội đồng thi đua khen thưởng Đảng, đoàn thể, đảng viên triển khai thực hiện xây dựng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” tại cơ quan Huyện ủy, UBND huyện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về phòng Nội vụ (Cơ quan Thường trực HĐ Thi đua - Khen thưởng huyện) để kịp thời xin ý kiến điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND huyện (để báo cáo);
- Các ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Xuân Lương