

Số: 32 /KH-BQLKKT

Trà Vinh, ngày 26 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 – 2025 tại Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ 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” giai đoạn 2019 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 20/8/2019 của UBND tỉnh tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 – 2025;

Hưởng ứng phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” do UBND tỉnh phát động, Ban Quản lý Khu kinh tế ban hành Kế hoạch thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 – 2025, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ và nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức công vụ 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 xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tận tụy, vì người dân phục vụ; đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh thông qua những việc làm cụ thể hàng ngày, trên mọi lĩnh vực công tác.

- Đảm bảo tính liên tục và hiệu quả hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế, 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 và doanh nghiệp phục vụ.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 – 2025, phải trở thành nhiệm vụ trọng tâm trong các phong trào thi đua của tỉnh và trong cụm, khối thi đua.

- Đề cao tinh thần trách nhiệm, vai trò của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế trong chỉ đạo và tổ chức triển khai phong trào thi đua. Việc thực hiện phong trào thi đua được thực hiện thường xuyên, liên tục, có kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết, bồi dưỡng, nhân rộng các điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua.

II. ĐỐI TƯỢNG THI ĐUA

1. Tập thể: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

2. Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

III. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA

1. Đối với tập thể

Với mục tiêu “Thi đua xây dựng cơ quan văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp” bao gồm các nội dung thi đua sau:

- Xây dựng, ban hành các quy định, nội quy, quy chế 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, 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, 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, viên chức góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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

Với mục tiêu “Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp”, mỗi cán bộ, công chức, viên chức Ban Quản lý Khu kinh tế cần thi đua thực hiện các nội dung sau:

- 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 và địa phương phát động, tổ chức.

IV. TIÊU CHUẨN THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC THI ĐUA

1. Tiêu chuẩn thi đua

a) 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:

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

- Nghiên cứu bổ sung kịp thời các hướng dẫn, tham mưu cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo 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 tỉnh.

- 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, của cơ quan.

- 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”.

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:

- 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 và doanh nghiệp 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 thông qua môi trường mạng, đảm bảo hàng năm cắt giảm 10% chi phí 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, 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.

c) 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 cơ quan hành chính nhà nước và điều kiện của cơ quan.

- 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.

- Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả với các nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, bám sát nhiệm vụ chính trị của cơ quan 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:

- Thực hiện nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương, đường lối 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; chấp hành nghiêm túc kỷ cương, kỷ luật hành chính; tuân thủ đúng, đủ các quy định về công vụ, công sở và hành chính.

- Thực hiện chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ; tác phong chuyên nghiệp, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiến độ công việc.

- Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử tại nơi làm việc và địa phương nơi cư trú.

- Nghiêm túc nhận lỗi, 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 chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử:

+ Trong giao tiếp với người dân, doanh nghiệp, với tổ chức liên quan; công chức, viên chức 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, doanh nghiệp. 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: Cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành 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: Cán bộ, công chức, viên chức phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan; xây dựng lòng tin với đồng nghiệp bằng hành động cụ thể, thiết thực.

+ Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được 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 cá nhân.

- 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; thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10-CT/TU, ngày 15/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc không được uống rượu, bia trong thời gian làm việc và việc chấp hành giờ giấc hành chính, kỷ luật, phát ngôn của cán bộ, đảng viên;

+ Hút thuốc lá đúng nơi quy định; nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ.

+ Không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều gây 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 trực lợi trong việc tổ chức các hoạt động liên quan, 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, cán bộ, công chức, viên chức phải mặc trang phục công sở lịch sự theo đúng quy định bảo đảm gọn gàng, 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.

- 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.

V. HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Hàng năm, Hội đồng thi đua khen thưởng của Ban Quản lý Khu kinh tế lấy kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua là một trong những nội dung để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng thường xuyên hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

2. Khen thưởng sơ kết, tổng kết Phong trào thi đua:

- Khen thưởng sơ kết (vào quý III năm 2022):

Ban Quản lý Khu kinh tế tiến hành sơ kết, xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc theo thẩm quyền và lựa chọn tập thể, cá nhân xuất sắc tiêu biểu để đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

- Khen thưởng tổng kết (vào năm 2025):

Ban Quản lý Khu kinh tế tiến hành tổng kết, xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc theo thẩm quyền và lựa chọn tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Trình tự, thủ tục khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

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

1. Năm 2019: Ban Quản lý Khu kinh tế ban hành kế hoạch và triển khai thực hiện Phong trào thi đua.

2. Năm 2022: Tổ chức 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: Tổ chức 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).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua đảm bảo nội dung, chất lượng và tiến độ; có trách nhiệm chỉ đạo tập thể và cá nhân tại cơ quan thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định về văn hóa công sở ban hành kèm theo Kế hoạch này và các quy định về văn hóa công sở. Đồng thời Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế chịu trách nhiệm khi có tập thể hoặc cá nhân mình phụ trách vi phạm các quy định về văn hóa công sở tại cơ quan.

2. Giao Văn phòng Ban Quản lý:

- Định kỳ báo cáo về Sở Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng) để tổng hợp.

- Xây dựng phương án kinh phí thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan và trên cơ sở kinh phí được giao hàng năm và xây dựng kế hoạch cho giai đoạn 2019 – 2025.

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế tổ chức tuyên truyền phong trào thi đua **“Cán bộ, công chức, viên chức tại Ban Quản lý Khu kinh tế thi đua thực hiện văn hóa công sở”**, xây dựng các chuyên mục tuyên truyền về gương điển hình tiên tiến, gương “người tốt việc tốt” trong phong trào thi đua nói trên.

3. Đảng ủy cơ quan, Công đoàn cơ sở Văn phòng Ban Quản lý, Đoàn Thanh niên cơ quan có trách nhiệm quán triệt, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về văn hóa công sở tới toàn thể Đảng viên, Công đoàn viên và Đoàn viên Đoàn Thanh niên cơ quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tiễn hoặc theo đề nghị của các phòng chuyên môn, Văn phòng Ban Quản lý tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (p/h);
- Khối trưởng KTĐ20-Quỹ Đầu tư Phát triển (b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- Các tổ chức đoàn thể của cơ quan;
- Toàn thể công chức, viên chức và người lao động;
- Văn phòng BQL (đăng tin);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN



Đỗ Văn Khê