

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

Thực hiện phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương phát động ngày 19/5/2019, 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 ban hành kèm theo Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây viết tắt là Phong trào thi đua) và Đề án Văn hóa công vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, UBND thành phố ban hành Kế hoạch phát động phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục phát huy hiệu quả việc đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển thành phố trong tình hình mới; 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 thành phố Đà Nẵng trách nhiệm, chuyên nghiệp, trung thực, kỷ cương, gương mẫu; 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, trong các lĩnh vực công tác;

b) Bảo đảm tính liên tục và hiệu quả hoạt động của các cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận 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 chính quyền thành phố của dân, do dân, vì nhân dân phục vụ.

2. Yêu cầu

a) Việc thực hiện Phong trào thi đua phải trở thành nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên trong các phong trào thi đua của các cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận, đoàn thể nhân dân từ thành phố đến quận, huyện, phường, xã và các cụm, khối thi đua;

b) Phong trào thi đua phải được triển khai sâu rộng trong các cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận, đoàn thể nhân dân 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 từng cơ quan, đơn vị; gắn với việc thực hiện có hiệu quả Đề án Văn hóa công vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 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 và Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 06/11/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy Đà Nẵng về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển thành phố trong tình hình mới (sau đây viết tắt là Chỉ thị số 05-CT/TW và Chỉ thị số 29-CT/TU);

c) Đề cao trách nhiệm, phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện Phong trào thi đua và thực hiện công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền khi thực thi nhiệm vụ. 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, NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA

1. Đối tượng

a) Tập thể: Các cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận, các đoàn thể nhân dân, lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các cụm, khối thi đua thuộc thành phố (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị);

b) Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang nhân dân đang công tác tại các cơ quan, đơn vị nêu trên (sau đây gọi tắt là 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 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.

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị.

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

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TW và Chỉ thị số 29-CT/TU.

- Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả, đa dạng, bám sát nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức: “Thi đua thực hiện trách nhiệm, chuyên nghiệp, trung thực, kỷ cương, gương mẫu”:

- Trách nhiệm: Trách nhiệm với công việc, với tổ chức, công dân, trong công tác phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan; trách nhiệm trong xây dựng cơ quan; hết lòng, hết sức vì lợi ích của Nhà nước, của tổ chức, của nhân dân trong thực thi nhiệm vụ được giao.

- Chuyên nghiệp: Có kiến thức và kỹ năng thực thi nhiệm vụ; chủ động và tổ chức công việc có hiệu quả; sử dụng tốt trang thiết bị và công cụ hỗ trợ; thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử.

- Trung thực: Trung thực trong cung cấp thông tin, báo cáo; trong nhận xét, đánh giá công việc.

- Kỷ cương: Có ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ đúng quy định pháp luật trong thực thi công vụ; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ trong thực hiện nhiệm vụ.

- Gương mẫu: Gương mẫu trong thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống, thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư cả nơi công tác và nơi cư trú, nơi công cộng.

- Thực hiện tốt “3 chống” (chống quan liêu, chống tiêu cực, chống bệnh hình thức) theo Chỉ thị số 29-CT/TU.

- 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 CHÍ THI ĐUA

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:

- 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 ban hành 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 kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của thành phố.

- 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.

b) Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị:

- Xếp loại tốt trở lên trong công tác đánh giá xếp hạng cải cách hành chính, công nghệ thông tin hàng năm (đối với các cơ quan, đơn vị được đánh giá xếp hạng).

- Đối với các cơ quan, đơn vị không tham gia đánh giá, xếp hạng về cải cách hành chính thì thực hiện có hiệu quả việc công khai, minh bạch và đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc tại cơ quan, đơn vị, tạo sự hài lòng của tổ chức, công dân. Đối với cơ quan không tham gia đánh giá xếp hạng về ứng dụng công nghệ thông tin thì thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và điều hành 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:

- Xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị đảm bảo theo tiêu chí đánh giá, công nhận “cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hóa”.

- Sắp xếp khoa học, ngăn nắp tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp loại văn thư, lưu trữ phải đạt từ 80% trở lên công việc tại các mục: Lập hồ sơ công việc, thu thập tài liệu vào Lưu trữ cơ quan và chính lý, hệ thống hóa, tổ chức sắp xếp tài liệu lưu trữ (đối với tài liệu giấy). Đối với cơ quan không tham gia đánh giá xếp loại: Thực hiện nghiêm túc việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan; tổ chức chính lý, hệ thống hóa, sắp xếp khoa học đối với tài liệu lưu trữ của cơ quan.

d) Tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05-CT/TW và Chỉ thị số 29-CT/TU:

- Định kỳ (hàng tháng, quý, năm) đánh giá kết quả thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW và Chỉ thị số 29-CT/TU.

- Không có hoặc xử lý hiệu quả những thông tin phản ánh không tốt về kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

đ) Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả, đa dạng, bám sát nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

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

a) Trách nhiệm: Trách nhiệm với công việc, với tổ chức, công dân, trong công tác phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan; trách nhiệm trong xây dựng cơ quan; hết lòng, hết sức vì lợi ích của Nhà nước, của tổ chức, của nhân dân trong thực thi nhiệm vụ được giao:

- Trách nhiệm với công việc:

+ Hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm và chuyên môn thường xuyên được thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao hàng năm một cách chủ động, có kết quả và chất lượng.

+ Xử lý, giải quyết công việc hoàn thiện theo đúng thời hạn được giao; không để xảy ra tình trạng sai sót, chậm trễ kéo dài.

- Trách nhiệm với tổ chức, công dân: Có thái độ lịch sự, niềm nở, nhiệt tình khi tiếp xúc với đồng nghiệp, công dân, tổ chức trong quá trình thực thi công vụ. Hướng đến khách hàng (đối tượng phục vụ), bảo đảm sự hài lòng cao.

- Trách nhiệm trong công tác phối hợp giải quyết công việc: Chủ động phối hợp để cùng hoàn thành nhiệm vụ, chịu trách nhiệm cá nhân về các nội dung liên quan đến chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

- Trách nhiệm trong xây dựng cơ quan:

+ Góp ý thẳng thắn, chân tình, 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.

+ Có tinh thần cầu thị, lắng nghe, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm, nghiêm túc nhận lỗi, có biện pháp sửa chữa, khắc phục khi để xảy ra sai sót trong thực hiện nhiệm vụ.

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

- Hết lòng, hết sức vì lợi ích của Nhà nước, của tổ chức, của nhân dân trong thực thi nhiệm vụ được giao:

+ Nhiệt tình, trách nhiệm, tận tâm giải quyết có hiệu quả yêu cầu nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của tổ chức, công dân.

+ 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.

+ Không gây trở ngại, khó khăn, phiền hà, vôi vãnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân mà không có lý do chính đáng; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

b) Chuyên nghiệp: Có kiến thức và kỹ năng thực thi nhiệm vụ; chủ động và tổ chức công việc có hiệu quả; sử dụng tốt trang thiết bị và công cụ hỗ trợ; thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử:

- Có kiến thức, kỹ năng thực thi nhiệm vụ: Thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo kiến thức, kỹ năng thành thạo trong việc thực thi nhiệm vụ; kết quả công việc có chất lượng, hiệu quả được đánh giá cao, ít sai sót.

- Chủ động tổ chức công việc có hiệu quả:

+ Tổ chức, sắp xếp công việc, sử dụng thời gian làm việc khoa học và hiệu quả; làm việc có kế hoạch, luôn chủ động, xử lý kịp thời, không để bị nhắc việc và bị lúng túng.

+ Thực hiện lập hồ sơ đối với công việc được giao tham mưu giải quyết và giao nộp đầy đủ tài liệu đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ cơ quan theo đúng quy định.

- Sử dụng tốt các công cụ, máy móc, thiết bị, phần mềm hỗ trợ để phục vụ thiết thực trong công tác; không sử dụng vào mục đích riêng của cá nhân.

- Thực hiện các 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; ngôn ngữ phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc; 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.

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

c) Trung thực: Trung thực trong cung cấp thông tin, báo cáo; trong nhận xét, đánh giá công việc:

- Trung thực trong cung cấp thông tin, báo cáo: Báo cáo tình hình, kết quả với cấp trên, cung cấp thông tin với tổ chức, cá nhân chính xác.

- Trung thực trong nhận xét đánh giá công việc: Đánh giá kết quả công việc, rèn luyện của cá nhân đúng bản chất, không nói quá, nói tránh.

d) Kỷ cương: Có ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ đúng quy định pháp luật trong thực thi công vụ; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ trong thực hiện nhiệm vụ:

- Có ý thức tổ chức kỷ luật:

+ Chấp hành tốt sự phân công; tuân thủ chỉ đạo, quyết định của cấp trên trong thực thi công vụ.

+ Báo cáo với người lãnh đạo phụ trách trực tiếp khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

- Tuân thủ các quy định:

+ Nghiêm chỉnh chấp 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.

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

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung, dân chủ trong thực hiện nhiệm vụ: Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

đ) **Guơng mẫu:** Guơng mẫu trong thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, đơn vị; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống, thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư cả nơi công tác và nơi cư trú, nơi công cộng:

- Guơng mẫu, đi đầu trong việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, giữ gìn, không vi phạm chuẩn mực về đạo đức, lối sống ở nơi công tác và nơi cư trú.

- 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 chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; guơng 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.

- 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.

e) Thực hiện tốt “3 chống” (chống quan liêu, chống tiêu cực, chống bệnh hình thức) theo Chỉ thị số 29-CT/TU:

- Chống quan liêu: Sâu sát cơ sở, sâu sát công việc, nắm được yêu cầu của đối tượng phục vụ; chủ động đề xuất tham mưu xử lý tốt và kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của đối tượng quản lý hoặc các vấn đề khó, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; không cửa quyền, mệnh lệnh, xa rời quần chúng và thực tiễn quản lý nhà nước; không để xảy ra tình trạng phân nân trong giải quyết công việc, xử lý tình hình không phù hợp với quy định hoặc không sát thực tiễn; thái độ hời hợt, bỏ sót việc, thờ ơ, vô cảm khi tiếp xúc, giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

- Chống tiêu cực: Không được có hành vi, thái độ tiêu cực (tham nhũng, hối lộ, lạm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi, những nhiễu công dân, tổ chức) trong thi hành công vụ hoặc không để xảy ra trong đơn vị (đối với người đứng đầu đơn vị).

- Chống bệnh hình thức: Trong công việc luôn tính đến chất lượng, hiệu quả thiết thực, thực hành liết kiệm; không phô trương, gây lãng phí trong tổ chức công

việc; chống việc đặt nặng thành tích, lợi ích riêng mà không quan tâm đến chất lượng, hiệu quả, lợi ích chung; xử lý công việc theo kiểu đối phó, qua loa, đại khái.

g) Tích cực tham gia phong trào thi đua yêu nước do cơ quan, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức.

IV. HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG

1. Hình thức khen thưởng

a) Khen thưởng sơ kết Phong trào thi đua (năm 2022): Các cơ quan, đơn vị tiên 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 UBND thành phố tặng Bằng khen. Các tập thể, cá nhân đặc biệt xuất sắc tiêu biểu sẽ được đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen;

b) Khen thưởng tổng kết Phong trào thi đua (năm 2025): Các cơ quan, đơn vị tiên 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 xuất sắc tiêu biểu để đề nghị Chủ tịch UBND thành phố tặng Bằng khen. Các tập thể, cá nhân đặc biệt xuất sắc tiêu biểu sẽ được đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen hoặc trình Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Ba;

2. Tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục khen thưởng

Tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục thực hiện theo hướng dẫn của Ban Thi đua -Khen thưởng Trung ương và theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

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

1. Năm 2019: Tổ chức phát động, ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Phong trào thi đua.

2. Năm 2022: UBND thành phố tiên hành 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 thành phố 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).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch và điều kiện thực tiễn của cơ quan, đơn vị mình để xây dựng Chương trình hành động, giải pháp cụ thể cho việc tổ chức triển khai, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Phong trào thi đua đối với tập thể và cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý, bảo đảm nội dung, chất lượng và tiến độ, phát huy sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị thực hiện có hiệu quả Phong trào thi đua nhằm tạo ra sự chuyển biến mạnh mẽ trong thực thi nhiệm vụ và văn hóa công sở, tránh hình thức, lãng phí.

2. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị lấy kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua, gắn việc thực hiện Phong trào thi đua với thực hiện có hiệu quả

Đề án Văn hóa công vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 05-CT/TW và Chỉ thị số 29-CT/TU là nội dung quan trọng để đánh giá thi đua, phân loại đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và xem xét việc khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của đơn vị thuộc, trực thuộc.

Các cụm, khối thi đua thuộc thành phố và cụm, khối thi đua trực thuộc các cơ quan, đơn vị đưa tiêu chí triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua vào tiêu chí xét khen thưởng hàng năm đối với đơn vị thành viên của khối, cụm thi đua.

3. Đề nghị Ban Tuyên giáo Thành ủy chỉ đạo các cơ quan truyền thông đẩy mạnh công tác tuyên truyền, mở các chuyên trang, 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. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị phân công rõ trách nhiệm cho các thành viên trong quá trình chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Phong trào thi đua ở các ngành, lĩnh vực, địa bàn cụ thể.

5. Giao Sở Nội vụ là cơ quan thường trực giúp UBND thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Kế hoạch này, định kỳ hàng năm báo cáo UBND thành phố và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

6. Kinh phí tổ chức thực hiện Phong trào thi đua và kinh phí khen thưởng được bố trí từ Quỹ thi đua, khen thưởng của thành phố và Quỹ thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị.

7. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo tình hình, kết quả tổ chức thực hiện Phong trào thi đua về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày 01/12 để tổng hợp phục vụ tổng kết và báo cáo Bộ Nội vụ, Thủ tướng Chính phủ.

Trên đây là Kế hoạch phát động phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. UBND thành phố đề nghị các cơ quan, đơn vị, khối, cụm thi đua triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- HĐ ĐKT Trung ương (b/c);
- Ban ĐKT Trung ương (b/c);
- Thường trực Thành ủy (b/c);
- Thường trực HĐND TP (b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND TP;
- Thành viên HĐĐKT TP;
- Các sở, ban, ngành, hội, đoàn thể TP;
- Quận ủy, UBND các quận, huyện;
- Các khối, cụm thi đua thuộc TP;
- Ban ĐKT TP;
- Lưu: VT, SNV (BTĐKT).



Huỳnh Đức Thọ