|  |  |
| --- | --- |
|  LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH HẢI DƯƠNG **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG HUYỆN BÌNH GIANG** Số: 50 /KH- LĐLĐ |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Bình Giang, ngày 9 tháng 12 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức thực hiện phong trào thi đua**

**“Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hải Dương**

**thi đua thực hiện văn hoá công sở” giai đoạn 2019- 2025**

Thực hiện kế hoạch số 53/KH- LĐLĐ ngày 28/10/2019 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh Hải Dương về tổ chức thực hiện Phong trào thi đua *“Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hải Dương thi đua thực hiện văn hoá công sở”* giai đoạn 2019- 2025; Để triển khai thực hiện có hiệu quả Phong trào thi đua, góp phần nâng cao văn hoá 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 đoàn chuyên trách trên địa bàn tỉnh. Ban Thường vụ LĐLĐ huyện xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, cụ thể như sau:

1. **MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

 **1. Mục đích**

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức 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 đoàn tỉnh gương mẫu, tận tuỵ, 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.

- Bảo đảm tính liên tục và hiệu quả trong các cơ quan, đơn vị 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**

- Việc thực hiện phong trào thi đua phải được quan tâm, chú trọng, trở thành nhiệm vụ trọng tâm các phong trào thi đua của phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn tỉnh.

- Phong trào thi đua phải được triển khai sâu rộng trong các cơ quan, đơn vị 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.

- Đề cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo và thực hiện phong trào thi đua. 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.

- Hàng năm, việc sơ kết, tổng kết Phong trào thi đua *“Cán bộ, công chức,viên chức tỉnh Hải Dương thi đua thực hiện văn hoá công sở”*, công tác khen thưởng tập thể, cá nhân phải đảm bảo dân chủ, chính xác, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng thành tích.

1. **ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG THI ĐUA**

**1. Đối tượng**

1.1.Tập thể: Là cơ quan LĐLĐ tỉnh, huyện, thành phố, thị xã, công đoàn ngành, khu công nghiệp, đơn vị sự nghiệp công đoàn.

1.2. Cá nhân: Cán bộ công đoàn chuyên trách, người lao động làm việc trong các cơ quan của hệ thống công đoàn tỉnh.

**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”***

- Xây dựng, ban hành các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị về văn hoá công sở;

- Thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch, đơn giản hoá 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, 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.

2.2. Đối với cá nhân: ***“Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tuỵ, 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 tuỵ, 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**

***1.1. Đối với tập thể***

*1.1.1. Xây dựng, banh 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 hoá 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 cho cơ quan, đơn vị xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành hiệu quả, đề ra và thực hiện các cơ chế, chính sách nhằm tháo gỡ khó khăn,vướng mắc cho các cấp công đoàn, đơn vị trực thuộc và đoàn viên công đoàn, người lao động; tăng cường vai trò quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, thúc đẩy sự phát triển của phong trào công nhân và hoạt động công đoàn tỉnh;

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách công đoàn 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 hoá 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;

- 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”;

*1.1.2. Thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch, đơn giản hoá các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc tại cơ quan, đơn vị*

- Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị nhằm làm cho hoạt động của cơ quan, đơn vị được công khai, minh bạch;

- Đơn giản hoá các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, thực hiện tốt trách nhiệm công vụ;

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hiện đại hoá 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 cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn và người lao động giám sát hoạt động của cơ quan thông qua môi trường mạng, đảm bảo hàng năm cắt giảm % chi phí tối thiểu 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.

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

- Thực hiện bài trí công sở (Quốc kỳ, Huy hiệu công đoàn, khuôn viên công sở) theo đúng quy định của Tổng LĐLĐ Việt Nam và Quy chế văn hoá 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;

*1.1.4. 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 đẻ 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.*

**1.2. *Đối với cá nhân***

*1.2.1. 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;

- 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; công tác, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

*1.2.2. 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.

*1.2.3. Tinh thần, thái độ làm việc tận tuỵ, nghiêm túc, trách nhiệm*

- Có tinh thần cầu thị, lắng nghe; tâm huyết, tận tuỵ, 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, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người lao động; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của công nhân viên chức, lao động;

- 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 bổ 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.

*1.2.4. Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử*

- Trong giao tiếp với công nhân, viên chức, lao động 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 công nhân, viên chức, lao động. 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 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.

*1.2.5. 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 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, gon 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 hoá 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 hoá thân thiện, văn minh nơi công sở;

*1.2.6. 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 giầy hoặc dép có quai hậu;

- Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc (trang phục nhận diện công đoàn thực hiện theo quy định);

*1.2.7. 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**

2.1. Hàng năm, Hội đồng thi đua- khen thưởng LĐLĐ tỉnh lấy kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua là nội dung quan trọng để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng.

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

LĐLĐ huyện tiến hành sơ, tổng kết; xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc và lựa chọn các tập thể, cá nhân xuất sắc tiêu biểu đề nghị công đoàn cấp trên xét khen thưởng và để nghị khen thưởng các cấp.

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

1. **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: Tiến hành sơ kết, đánh giá kết qủả thực hiện để làm cơ sở tiếp tục triển khai phong trào thi đua đến năm 2025.

3. Năm 2025: Tổng kết phong trào thi đua nhân kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập nước CHXHCN Việt Nam (Quốc khánh 02/9/2025).

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 1.Các cơ quan, đơn vị trong hệ thống tổ chức công đoàn huyện căn cứ kế hoạch và điều kiện cụ thể để tổ chức triển khai thực hiện Phong trào thi đua, đảm bảo nội dung, chất lượng và tiến độ; có các hình thức tuyên truyền phù hợp, tạo ra sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức; tạo sự đồng thuận của toàn xã hội và phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị. Định kỳ hàng năm báo cáo LĐLĐ huyện về tình hình tổ chức thực hiện Phong trào thi đua.

 2. Kinh phí tổ chức, thực hiện phong trào thi đua và kinh phí khen thưởng được đảm bảo từ nguồn kinh phí hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về LĐLĐ huyện để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo LĐLĐ huyện xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

 **TM. BAN THƯỜNG VỤ**

***Nơi nhận:* CHỦ TỊCH**

 - Thường trực LĐLĐ tỉnh; ***(Đã ký)***

 - T.T. Hội đồng TĐ-KT huyện (để b/c)

 - Các CĐCS trực thuộc; (để thực hiện)

 - Lưu: VP.

 **Nguyễn Thị Hải**