

Số: /QĐ-SKHĐT

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào thi đua  
Cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư  
thi đua thực hiện Văn hóa công sở - giai đoạn 2019-2025**

### GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-UB, ngày 22/01/1996 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1047/QĐ-UBND ngày 15/4/2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Kế hoạch và Đầu tư Đắk Lắk;

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2005 và năm 2013;

Căn cứ Thông tư 07/2018/TT-BKHĐT ngày 27/12/2018 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1135/QĐ-BKHĐT ngày 30/7/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư thi đua thực hiện văn hóa công Sở” giai đoạn 2019-2025;

Xét đề nghị của Phụ trách Văn phòng Sở,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức Ngành Kế hoạch và Đầu tư thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025 kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông, bà: Phụ trách Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở; Trưởng phòng Tài chính Kế hoạch của các Huyện, thị xã, Thành phố và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- Lãnh đạo Sở;
- Vụ TD-KT và TT(b/c);
- Trang TTĐT Sở KHĐT;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Xuân Hà**

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư thi đua thực hiện văn hóa công Sở” giai đoạn 2019-2025.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHĐT  
ngày tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư)

Hưởng ứng phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư thi đua thực hiện văn hóa công Sở” giai đoạn 2019-2025 do Bộ Kế hoạch và Đầu tư phát động, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào thi đua trong toàn ngành với các nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a. Nhằm 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 (CBCCVC); 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 CBCCVC và người lao động ngành Kế hoạch và Đầu tư 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. Khắc phục những hạn chế, tồn tại trong thực hiện văn hóa công vụ thời gian qua, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ CBCCVC và người lao động; bảo đảm tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ;

c. 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 đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xã hội của CBCCVC và người lao động.

##### 2. Yêu cầu

a. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nội dung phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư thi đua thực hiện Văn hóa công Sở” giai đoạn 2019-2025, là nhiệm vụ trọng tâm trong các phong trào thi đua của ngành Kế hoạch và Đầu tư;

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

c. 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 (CBCCVC) và người lao động góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## II. ĐỐI TƯỢNG THI ĐUA

**1. Tập thể:** Các phòng, đơn vị thuộc Sở, các phòng Tài chính Kế hoạch của các Huyện, thị xã, Thành phố.

**2. Cá nhân:** CBCCVC và người lao động trong toàn ngành.

## III. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA VĂN HÓA CÔNG VỤ

### 1. Đối với tập thể

Với mục tiêu “Thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị 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 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.

### 2. Đối với CBCCVC

Với mục tiêu “Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp” mỗi CBCCVC và người lao động trong ngành Kế hoạch và Đầu tư cần thi đua thực hiện các nội dung sau:

*a. Xây dựng hình ảnh tác phong, cốt cách của người CBCCVC ngành Kế hoạch và Đầu tư chuyên nghiệp, tận tâm, mẫu mực sáng tạo, vì người dân phục vụ do đó khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải đoàn kết – bản lĩnh – trí tuệ với hành động cụ thể như sau:*

- Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nề nếp hành chính, nội quy, quy chế của cơ quan;

- Không được gây khó khăn, phiền hà, vôi vĩnh, 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;

- Xây dựng tác phong làm việc chuyên nghiệp, hiệu quả bằng sự hiểu biết, thường xuyên cập nhật kiến thức, thông tin; luôn sáng tạo, đổi mới phương thức làm việc. Chủ động xử lý công việc khẩn trương, hiệu quả, không đợi đến hạn mới xử lý, hoặc đợi nhắc việc mới làm, hoặc xử lý chậm trễ, quá thời hạn quy định;

*b. Kiến tạo môi trường làm việc có văn hóa và hiệu quả tại các đơn vị trong ngành Kế hoạch và Đầu tư*

- Xây dựng môi trường làm việc có chuẩn mực, có văn hóa, văn minh, lịch sự, trong giao tiếp với người dân, cán bộ, 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. 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 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, tổ chức;

- 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, 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;

- 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.

*c. Xây dựng chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức ngành Kế hoạch và Đầu tư*

- Đề cao, tự hào truyền thống đoàn kết, vững mạnh của ngành; phải giữ gìn uy tín của tập thể trong ứng xử hàng ngày và xử lý công việc

- Không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ;

- Không tham gia vào các tệ nạn xã hội; không được sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và thời gian nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định (khuyến khích phấn đấu môi trường làm việc không có khói thuốc lá); phải 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 hoạt động công 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; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

- Công chức, viên chức lãnh đạo, nhất là người đứng đầu phải thật sự công bằng, trách nhiệm, gương mẫu với phương châm “Tiên phong đổi mới – nắm bắt cơ hội”, người đứng đầu trong toàn ngành có trách nhiệm lãnh đạo giữ gìn sự đoàn kết, trước hết là trong tập thể lãnh đạo; 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 năng lực và uy tín.

*d. Xây dựng môi trường làm việc tại các phòng, đơn vị thuộc Sở trong ngành Kế hoạch và Đầu tư năng động, chuyên nghiệp*

Xây dựng môi trường làm việc xanh, sạch, đẹp, gọn gàng, khoa học; sử dụng các trang thiết bị làm việc, sinh hoạt tại cơ quan bằng các chất liệu thân thiện với môi trường sống, môi trường làm việc;

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ công chức, viên chức, trang phục gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu phù hợp với tính chất công việc. Trong các dịp hội nghị, kỷ niệm thành lập ngành, kỷ niệm

các ngày lễ lớn... toàn cơ quan thực hiện trang phục: nữ: áo dài; nam: Quần âu, áo sơ mi trắng.

#### **IV. TIÊU CHUẨN THI ĐUA**

##### **1. Đối với tập thể**

*a. Xây dựng, ban hành, 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:*

- 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 Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các chính sách, đề xuất 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 lĩnh vực kế hoạch, đầu tư.

- 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.

- 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.

- 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:*

- 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 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.

- 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 theo đúng quy định trong Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước và điều kiện của cơ quan, tổ chức.

- 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.

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

- Thực hiện 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 cư trú.

## **V. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

1. Tuyên truyền, phổ biến các nội dung của văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống, góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện.

Thời gian hoàn thành: Quý III/2019

2. Tổ chức phát động thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến từng cán bộ công chức, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các chỉ tiêu để đánh giá, bình xét thi đua của cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhằm tạo cơ sở pháp lý, ngăn ngừa những vi phạm về văn hóa công vụ.

Thời gian hoàn thành: Hàng năm

4. Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ theo chương trình, kế hoạch hàng năm.

5. Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, tạo nền tảng phát triển Chính phủ điện tử.

6. Đẩy mạnh thực hiện CCHC, trong đó chú trọng thực hiện tốt các nội dung như tinh gọn, đơn giản thủ tục hành chính, cập nhật và công bố công khai, niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở, Website của cơ quan góp phần làm cho hoạt động của cơ quan, tổ chức được minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

Thời gian hoàn thành: Quý III/2019.

7. Kịp thời động viên, khen thưởng đối với CBCCVC và người lao động trong cơ quan chấp hành tốt các quy định của pháp luật trong thực hiện Đề án Văn hóa công vụ. Kiên quyết, nghiêm khắc xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, ngăn chặn những biểu hiện những nhiễu phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân, tổ chức và Doanh nghiệp.

## **VI. HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG**

1. Hàng năm, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Kế hoạch và Đầu tư căn cứ kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua, là nội dung chính để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng cho các tập thể và cá nhân thuộc đơn vị.

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

Sở Kế hoạch và Đầu tư cùng các đơn vị trong toàn Ngành tiến hành sơ kết, 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 đề nghị các cấp khen thưởng. Trình tự, thủ tục khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, các phòng Tài chính Kế hoạch của các Huyện, thị xã, Thành phố triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

- Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn triển khai có hiệu quả cuộc vận động “Cán bộ, công chức, viên chức nói không với tiêu cực” do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phát động.

- Cuối năm các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và các phòng Tài chính Kế hoạch của các Huyện, thị xã, Thành phố đưa việc thực hiện Kế hoạch này vào các chỉ tiêu để đánh giá, bình xét thi đua của từng công chức, viên chức và nhân viên báo cáo về Văn phòng Sở.

- Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp Báo cáo định kỳ hàng năm gửi về Vụ Thi đua khen thưởng và truyền thông – Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo quy định; phối hợp với Ban biên tập Website Sở đăng tải nội dung kế hoạch trên trang thông tin điện tử Sở nhằm đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, giới thiệu nhân rộng các điển hình tiên tiến trong thực hiện phong trào thi đua.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc cần điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tiễn. Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định ./.

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Xuân Hà**