

Số: /PD-SNgV

Lạng Sơn, ngày 31 tháng 3 năm 2022

## PHÁT ĐỘNG

### Phong trào thi đua “**Công chức, viên chức, người lao động Sở Ngoại vụ thi đua xây dựng Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh**” năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 10/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2021 -2025; Kế hoạch số 305/KH-CĐVC ngày 7/12/2021 của Công đoàn Viên chức tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến giai đoạn 2021 – 2025; Hướng dẫn số 09-HD/ĐUK ngày 12/11/2021 của Đảng ủy Khối CCQ tỉnh ban hành Hướng dẫn xây dựng kế hoạch và mô hình điển hình tiêu biểu trong học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh giai đoạn 2022-2025 và các văn bản chỉ đạo, phát động liên quan khác.

Nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, sâu rộng và nâng cao ý thức tự tu dưỡng, rèn luyện đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức người lao động (công chức, viên chức); tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng chống tham nhũng, lãng phí từ đó tiếp tục xây dựng hình ảnh, phong cách ứng xử, kỹ năng giao tiếp của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động Sở Ngoại vụ chuẩn mực, chuyên nghiệp, kỷ cương, trách nhiệm, thân thiện trong hoạt động công vụ gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh thông qua những việc làm cụ thể hằng ngày, trên mọi lĩnh vực công tác, cụ thể như sau:

#### I. MỤC TIÊU THI ĐUA

Công chức, viên chức, người lao động Sở Ngoại vụ không ngừng đổi mới, năng động, sáng tạo, nỗ lực thi đua hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ công tác đã đề ra gắn với chủ đề thi đua của Ngành: **“Ngoại giao Việt Nam tiên phong, toàn diện, hiện đại, chuyên nghiệp, sáng tạo vì sự phát triển đất nước”**. Chú trọng tu dưỡng, rèn luyện, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; gương mẫu, chuẩn mực, chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, thân thiện; gắn với việc đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh thông qua những việc làm cụ thể trên mọi lĩnh vực.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, CHỦ ĐỀ VÀ NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA

##### 1. Đối tượng thi đua

- Tập thể: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị thuộc Sở.
- Cá nhân: Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

##### 2. Chủ đề và nội dung thi đua

## 2.1. Đối với tập thể

- Chủ đề **“Thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp”**.

*Thứ nhất:* Tăng cường các hình thức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt, triển khai sâu rộng tới toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện tốt Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về 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; Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 10/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2021 -2025 gắn với chủ đề **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”** và Kế hoạch số 38/KH-SNgV ngày 29/11/2021 của Sở Ngoại vụ ban hành Kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

*Thứ hai:* 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, đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính; quản lý, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, đơn vị.

*Thứ ba:* Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch gắn với nâng cao các chỉ số DDCI của Sở. Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin, chủ động thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Phân đầu hoàn thành 100% nhiệm vụ của tỉnh giao đúng hạn và đảm bảo chất lượng; gắn kết chặt chẽ, đồng bộ giữa cải cách hành chính với xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số để nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho Nhân dân tham gia giám sát các hoạt động của cơ quan, đơn vị thông qua môi trường mạng.

*Thứ tư:* Thực hiện xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí cơ quan, công sở đảm bảo thiết thực, hiệu quả, thẩm mỹ gắn với thực hành tiết kiệm, đúng quy định của Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; sắp xếp hồ sơ, tài liệu, nơi làm việc gọn gàng, ngăn nắp và khoa học. Quan tâm việc giữ gìn vệ sinh, chăm sóc khuôn viên cây xanh công sở, bảo vệ tài sản chung cơ quan, đơn vị; thực hiện duy trì việc vệ sinh cơ quan, đơn vị theo hàng tuần, hàng tháng.

*Thứ năm:* Tổ chức thực hiện 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 góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## 2.2. Đối với cá nhân

- Chủ đề **“Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp”**.

*Thứ nhất:* Chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Tuân thủ kỷ cương, nội quy của cơ quan và trật tự hành chính, đúng thẩm

quyền trong thực thi công vụ, nhiệm vụ; thực hiện và chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao, phấn đấu không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

*Thứ hai:* Thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

Thi đua, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức nhiệt huyết, tận tâm, chủ động nghiên cứu, học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Trung thực, thẳng thắn, dám chịu trách nhiệm trong công tác tham mưu, báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp với cấp trên, góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ.

*Thứ ba:* Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm.

Mỗi công chức, viên chức, lao động luôn đề cao tinh thần cầu thị, lắng nghe, tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức phải trung thực, nghiêm túc, trách nhiệm và ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

- 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.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Công chức, viên chức lãnh đạo công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; cầu thị, khiêm tốn, tự giác nhìn nhận, đánh giá kịp thời khắc phục hạn chế của bản thân cũng như đồng nghiệp về năng lực và uy tín.

*Thứ tư:* Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử.

*Trong giao tiếp, ứng xử với người dân:* Công chức, viên chức phải tôn trọng, lắng nghe, có thái độ giao tiếp văn minh, lịch sự, tận tình hướng dẫn, hỗ trợ về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân.

*Trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp:* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải có tinh thần hợp tác, tương trợ vì mục tiêu chung trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, đơn vị.

*Trong giao tiếp, ứng xử với lãnh đạo cấp trên:* Công chức, viên chức, lao động 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 có thái độ xu nịnh vì động cơ không trong sáng.

*Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:* Không chủ quan duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; đảm bảo nguyên tắc vì nhiệm vụ chung, tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; Phát huy vai trò nêu gương trong giao tiếp, ứng xử và xử lý công vụ.

*Thứ năm:* Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống.

Công chức, viên chức phấn đấu không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Gương mẫu chấp hành tốt nội dung của văn hóa công vụ về tinh thần, thái độ làm việc. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không cơ hội, ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ. Phải đặt lợi ích tập thể lên trên lợi ích cá nhân, lấy lợi ích người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu phấn đấu.

*Thứ sáu:* Trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với tính chất công việc.

Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức, người lao động trang phục gọn gàng, lịch sự phù hợp với hoàn cảnh và tính chất, yêu cầu nhiệm vụ, công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những công việc có trang phục riêng (thanh tra) phải thực hiện theo đúng quy định.

*Thứ bảy:* Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức. Thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan theo đúng tinh thần chỉ đạo, hướng dẫn của trung ương và của tỉnh.

### **III. TIẾN ĐỘ VÀ MÔ HÌNH THỰC HIỆN**

#### **1. Thời gian thực hiện phong trào thi đua “Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh” năm 2022**

- Năm 2022:

- Tổ chức phát động, ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Phong trào thi đua.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở, Ban Chấp hành Công đoàn Sở và thành viên liên quan đánh giá kết quả thực hiện Phong trào thi đua (6 tháng và năm) để làm cơ sở tiếp tục triển khai phong trào đến năm 2025.

- Năm 2025: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở, Ban Chấp hành Công đoàn Sở và thành viên liên quan tổng kết Phong trào thi đua gắn với nhân dịp kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Quốc khánh 02/9/2025).

#### **2. Mô hình “Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh”**

##### **2.1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị thuộc Sở triển khai xây dựng mô hình “Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh” tại các phòng làm việc theo các tiêu chí:**

- Sắp xếp hồ sơ, tài liệu, nơi làm việc gọn gàng, ngăn nắp và khoa học. Quan tâm giữ gìn vệ sinh, chăm sóc khuôn viên cây xanh công sở, bảo vệ tài sản chung cơ quan, đơn vị; thực hiện duy trì việc vệ sinh cơ quan, đơn vị theo hàng tuần, hàng tháng.

- Thực hiện triển khai cần đảm bảo tính cần, kiệm, thực hành tiết kiệm phù hợp với không gian, điều kiện làm việc; tạo không gian, môi trường làm việc năng động, khoa học; hỗ trợ cho công việc được giao và thuận tiện cho việc tra cứu, nghiên cứu, học tập và tu dưỡng đạo đức công chức, viên chức, người lao động.

## **2.2. Tổ chức xây dựng mô hình “Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh” giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở, theo các phòng và lãnh đạo phụ trách**

- *Nhóm 1: Phòng làm việc đồng chí Giám đốc Sở và các phòng làm việc thuộc khối Văn phòng*

Mô hình xanh, trọng điểm:

+ Xây dựng khuôn viên cây xanh vị trí phía trước và phía sân sau trụ sở cơ quan (trồng cây xanh, hoa, tiểu cảnh, trồng rau sạch);

+ Bài trí, sắp xếp phòng và vị trí bàn làm việc khoa học, xanh, sạch, đẹp.

- *Nhóm 2: Phòng làm việc đồng chí Phó giám đốc Sở và các phòng làm việc thuộc khối Quản lý biên giới.*

Mô hình văn phòng làm việc, trọng điểm: Bài trí, sắp xếp phòng, ban công tầng 2 và các vị trí bàn làm việc khoa học, xanh, sạch, đẹp.

- *Nhóm 3: Phòng làm việc đồng chí Phó giám đốc Sở và các phòng làm việc thuộc khối Lãnh sự - Hợp tác quốc tế.*

Mô hình văn phòng làm việc, trọng điểm: Bài trí, sắp xếp phòng và vị trí bàn làm việc khoa học, xanh, sạch, đẹp.

- *Nhóm 4: Phòng làm việc đồng chí Giám đốc Trung tâm và các phòng làm việc thuộc khối Trung tâm TTDVĐN.*

Mô hình văn phòng làm việc, trọng điểm: Bài trí, sắp xếp phòng và vị trí bàn làm việc khoa học, xanh, sạch, đẹp.

## **3. Phương thức đánh giá, khen thưởng**

- *Thời gian thực hiện:* Tổ chức đánh giá, chấm điểm dự kiến tháng 6/2022 và tháng 12/2022

- *Phương thức tính điểm:* Thang điểm 10. Với mỗi số điểm từ các phòng gồm lãnh đạo – chuyên viên (mỗi nhóm 3 phòng) và mô hình xây dựng tiêu biểu (mỗi nhóm lựa chọn 1 phòng làm mô hình tiêu biểu). Với mỗi phòng, Tổ đánh giá xem xét, thống nhất chấm điểm (thang điểm 10). Kết quả mỗi nhóm là số tổng điểm các phòng cộng dồn.

- *Tiêu chí điểm cộng với các mô hình:* Tiết kiệm, tôn ít chi phí đạt hiệu quả; thân thiện với môi trường; các sản phẩm tái chế hoặc các đồ vật có sẵn tại cơ quan; khuyến khích phát huy ý tưởng bày trí sáng tạo phục vụ hiệu quả trong công việc và tu dưỡng đạo đức.

- *Thành lập Tổ đánh giá, chấm điểm:* Ban Lãnh đạo Sở, 01 đại diện Công đoàn và đại diện các phòng, đơn vị trực thuộc (01 đại diện/01 đơn vị).

## **IV. TỔ CHỨC, QUẢN TRIỆT**

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở Ngoại vụ có trách nhiệm triển khai sâu rộng phong trào thi đua trào thi đua “**Công chức, viên chức, người lao động Sở Ngoại vụ thi đua thực hiện Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh**” năm 2022 đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và tổ

chức thực hiện tốt phong trào thi đua theo chủ đề và nội dung mô hình trong phạm vi phụ trách.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo và tổ chức thực hiện phong trào thi đua; kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá phong trào thi đua; phát hiện, nhân rộng điển hình, đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

3. Kinh phí khen thưởng được bố trí từ Quỹ thi đua, khen thưởng Sở và các tổ chức đoàn thể cơ quan.

Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn phát động trong toàn thể công chức, viên chức phát huy tinh thần yêu nước, ra sức thi đua thực hiện phong trào “*Công chức, viên chức, người lao động Sở Ngoại vụ thi đua xây dựng Cơ quan văn hóa; Công sở văn minh*” năm 2022 và các năm tiếp theo, góp phần thực hiện hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Đảng ủy Khối CCQT
- Công đoàn Viên chức tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Tuyết Mai**