

Số: 04/KH-TH.THCS.PL

Thuận Châu, ngày 22 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-SGDĐT ngày 16/8/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025; Trường TH-THCS Phong Lăng ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyên cần, 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 toàn trường; tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, kỷ luật trường học; 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 trường TH-THCS Phong Lăng 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 lĩnh vực công tác.

- Bảo đảm tính liên tục và hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị giáo dục, tạo môi trường làm việc văn minh, hiện đại, chuyên nghiệp, thân thiện, trách nhiệm, minh bạch và hiệu quả góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ, mục tiêu phát triển giáo dục của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Phong trào thi đua phải trở thành nhiệm vụ trọng tâm trong các phong trào thi đua của toàn trường; được triển khai sâu rộng với nội dung phong phú, thiết thực, cụ thể phù hợp với các quy định của huyện, của tỉnh, Ngành và tình hình thực tiễn của nhà trường.

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

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG THI ĐUA

1. Đối tượng

- Tập thể: Các tổ chức chính trị trong nhà trường, các tổ chuyên môn.

- Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên trong nhà trường

2. Nội dung thi đua

2.1. Đối với tập thể: *“Thi đua xây dựng tổ chức mình văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp và thân thiện”*.

- Xây dựng, ban hành và thực hiện nghiêm các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị về văn hóa công sở, văn hóa trường học. Bảo đảm kỷ cương, kỷ luật hành chính, quản lý, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc.

- 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.

- 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, công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị; tích cực thực hiện đổi mới lề lối làm việc, hàng năm cắt giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, 100% thực hiện gửi nhận diện văn bản điện tử giữa nhà trường với cán bộ giáo viên, nhân viên.

- 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”*.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng và giữ gìn môi trường làm việc dân chủ, văn minh, hiện đại, thân thiện, Cơ quan, đơn vị 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 của Ngành; mang lại hiệu quả 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 cán bộ, công chức, viên chức: *“Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp”*.

- 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; đeo thẻ tên hoặc phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ.

- + Có ý thức tổ chức kỷ luật tốt; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc; đi làm đúng giờ, không đi muộn về sớm; không được cung cấp thông tin nội bộ, tài liệu mật khi chưa có ý kiến đồng ý của cấp trên; không vận động, mời gọi đồng nghiệp mua bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ hành chính.

- + 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 chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Thường xuyên học tập, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; có sáng kiến trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm tính chuyên nghiệp, làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

+ Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định của cấp trên; trung thực, thẳng thắn, khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến trong hoạt động điều hành của cơ quan, đơn vị đảm bảo hoạt động nhiệm vụ, công vụ hiệu quả.

- Tinh thần, thái độ làm việc tận tụy, nghiêm túc, trách nhiệm:

+ Có tinh thần cầu thị, lắng nghe; tâm huyết, tận tụy, gương mẫu, trách nhiệm trong công việc; có những giải pháp thiết thực hoặc sáng kiến tiêu biểu mang lại hiệu quả được công nhận và nêu gương.

+ Không gây nhiễu, phiền hà, vôi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức, tập thể và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn của cán bộ, giáo viên, học sinh và người dân.

+ 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 tuyển dụng, bổ nhiệm người thân, quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực, uy tín hoặc để xảy ra hậu quả nghiêm trọng trong lĩnh vực công tác thuộc trách nhiệm được giao.

- Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử:

+ Trong giao tiếp thi hành nhiệm vụ, công vụ phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những khúc mắc của phụ huynh học sinh, ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc và khúc triết.

+ Đối với lãnh đạo, cấp trên phải công tâm, khách quan, lắng nghe, gương mẫu và tôn trọng cấp dưới. Cấp dưới phải phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công của cấp trên theo quy định.

+ 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.

+ Đối với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện, đoàn kết, hợp tác, chia sẻ và tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ để công việc được giải quyết nhanh, hiệu quả.

- 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 hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành.

+ 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 trước và trong giờ làm việc, ngày trực, say rượu nơi công cộng; 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; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội; 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.

+ 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, đi giày hoặc dép có quai hậu.

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

III. THỜI GIAN THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Thời gian thi đua: Phong trào thi đua được triển khai thực hiện từ năm 2019 - 2025.

- Năm 2019 -2020: Tổ chức phát động, ban hành kế hoạch triển khai thực hiện phong trào thi đua.

- Năm 2022: Tiến 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.

- Năm 2025: Tổng kết phong trào thi đua của nhà trường, gửi báo cáo kết quả lên cấp trên chào mừng Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Sơn La lần thứ VII và kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Hình thức khen thưởng

- **Cấp Nhà nước:**

+ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

+ Huân chương Lao động hạng Ba.

- **Cấp tỉnh:** Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.

- **Cấp cơ sở:** Giấy khen của Giám đốc Sở.

2.1. Khen thưởng hàng năm

Nhà trường căn cứ kết quả triển khai, tổ chức thực hiện phong trào thi đua này là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá thi đua và xem xét khen thưởng toàn diện hàng năm.

2.2. Khen thưởng sơ kết

Nhà trường tổ chức sơ kết đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua; kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc theo thẩm

quyền và lựa chọn các tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc đề nghị UBND huyện, tỉnh tặng Giấy khen và Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Khen thưởng tổng kết

Nhà trường tổ chức tổng kết đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua; kịp thời biểu dương, khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị Chủ tịch UBND huyện, tỉnh tặng Giấy khen và Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho những tập thể, cá nhân có nhiều thành tích; lựa chọn tập thể, cá nhân thực sự tiêu biểu, xuất sắc nhất đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen hoặc trình Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương lao động hạng Ba trong thực hiện phong trào thi đua vào dịp tổng kết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các tổ chức chính trị: Căn cứ kế hoạch này và điều kiện cụ thể để xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai phong trào thi đua, cụ thể hóa các tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng sát với tình hình thực tế, gắn với thực hiện các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

- Tổ chức thực hiện công tác tác kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; thực hiện việc bình xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo thẩm quyền, lựa chọn các tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc đề nghị cấp trên khen thưởng.

- Tuyên truyền, giới thiệu nêu gương, điển hình tiên tiến về thực hiện phong trào thi đua trên cổng thông tin điện tử của nhà trường hoặc gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để đăng trên cổng thông tin điện tử của Phòng.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; hàng năm báo cáo tình hình tổ chức thực hiện phong trào thi đua về nhà trường trước ngày **30/11** hàng năm để nhà trường báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Kinh phí tổ chức: Thực hiện phong trào thi đua và kinh phí khen thưởng được bố trí từ Quỹ thi đua, khen thưởng từ nguồn chi thường xuyên của các nhà trường và các nguồn tài chính hợp pháp khác.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các tổ chức có ý kiến phản ánh về Ban giám hiệu để tổng hợp, báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo, để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

Trường TH-THCS Phong Lăng yêu cầu các tổ chức chính trị, các tổ chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức chính trị;
- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu VT.
- Websiter - Zalo nội bộ

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Phẩm

