

Số: 1349 /KH-TTYT

Uông Bí, ngày 12 tháng 08 năm 2019

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” của Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí, giai đoạn 2019-2025

Người ký: Trung tâm y tế thành phố Uông Bí
Email: ttytub.syt@quan.gninh.gov.vn
Cơ quan: Sở Y tế, Tỉnh Quảng Ninh
Chức vụ: Giám đốc
Thời gian ký: 13.08.2019
07:57:55 +07:00

Thực hiện Kế hoạch số 1917/KH- SYT ngày 31/7/2019 của Sở Y tế tỉnh Quảng Ninh về việc triển khai Kế hoạch thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” ngành Y tế, giai đoạn 2019-2025; Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí xây dựng Kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- 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, viên chức, người lao động;
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Xây dựng hình ảnh, phong cách làm việc riêng của đội ngũ cán bộ, viên chức của Trung tâm Y tế “Guơng 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.
- Bảo đảm tính liên tục và hiệu quả hoạt động tạo môi trường làm việc văn minh, hiện đại, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung phong trào thi đua

1.1. Đối với tập thể

“Thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp” với các nội dung thi đua cụ thể như 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;
- Thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan;
- Xây dựng và giữ gìn cơ quan 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 nhiệm vụ chính trị của cơ quan để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

1.2. Đối với cán bộ, viên chức, người lao động:

“Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp” với các nội dung thi đua cụ thể như sau:

- 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 tụy, 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;
- Xây dựng tập thể là một tập thể đoàn kết, thống nhất, có tinh thần giúp đỡ nhau trong công việc và trong cuộc sống;
- Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do tỉnh, ngành, cơ quan, đơn vị phát động, tổ chức.

2. Tiêu chuẩn thi đua và hình thức khen thưởng

2.1. Tiêu chuẩn thi đua

a, Đối với tập thể

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, quản lý, điều hành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và các văn bản quy định về công sở của cơ quan:

+ 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 túc các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, 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 theo quy định của nhà nước, của cơ quan;

+ Tổ chức thực hiện có hiệu quả 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”.

+ Tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- 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:

+ Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; chủ động cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền. Thực hiện nghiêm túc công khai thủ tục hành chính, quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

+ Niêm yết số điện thoại đường dây nóng, hòm thư góp ý để giải quyết các kiến nghị của nhân dân, góp phần nâng cao hơn mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các cơ quan.

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đảm bảo gắn kết chặt chẽ giữa cải cách hành chính với xây dựng Chính phủ điện tử, góp phần 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. Cung cấp thông tin, dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

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

+ Thực hiện bài trí công sở (Quốc huy, Quốc kỳ, khuôn viên công sở) theo đúng quy định trong Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị.

+ 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.

- Tổ chức, triển khai 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, viên chức, người lao động góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Cơ quan đoàn kết trên tinh thần dân chủ, không có đơn thư gây mất đoàn kết và tố cáo lãnh đạo, cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm trong hoạt động công vụ hoặc phẩm chất đạo đức lối sống.

b, Đối với cán bộ, viên chức, người lao động:

-Thực hành 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, đeo, cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ;

+ 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; 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 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, nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Trung thực, thẳng thắn, khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp với cấp trên.

-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, 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, chọ 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, vôi vãnh, 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;

+ Cán bộ, viên chức, người lao động 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 vụ 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 dễ xảy ra hậu quả nghiêm trọng trong lĩnh vực thuộc trách nhiệm được giao.

-Thực hiện 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. 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;

+ Cán bộ, viên chức, người lao động 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.

-Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống:

+ Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện 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, gọn 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 hóa 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 hóa thân thiện, văn minh nơi công sở.

- Trang phục: Thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 45/2015/TT-BYT ngày 30/11/2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục Y tế.

- Tích cực tham gia thi đua yêu nước do cơ quan, đơn vị phát động, tổ chức, góp phần hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của cơ quan.

2.2. Khen thưởng phong trào

- Hàng năm các Khoa, Phòng, Bộ phận lấy kết quả triển khai tổ chức thực hiện Phong trào thi đua là nội dung quan trọng để đánh giá thi đua và bình xét khen thưởng.

- Khen thưởng sơ kết, tổng kết Phong trào thi đua:

+ Khen thưởng sơ kết: Tiến hành sơ kết, xét khen thưởng theo thẩm quyền; đồng thời lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong Phong trào thi đua đề nghị Cấp trên khen thưởng.

+ Khen thưởng tổng kết: Tiến hành tổng kết, xét khen thưởng theo thẩm quyền; đồng thời lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong Phong trào thi đua đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định.

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

III. THỜI GIAN 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 quán triệt triển khai thực hiện phong trào thi đua trong toàn cơ quan.

2. 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.

3. Năm 2025: Tổ chức tổng kết, đánh giá toàn diện kết quả triển khai thực hiện Phong trào thi đua giai đoạn 2019-2025.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Đẩy mạnh, đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, quán triệt đến 100% cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện những quy định của Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở.

- Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành trong việc thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với chuyên đề "Xây dựng phong cách, tác phong công tác của người đứng đầu, của đảng viên" gắn với thực hiện quy tắc ứng xử, văn hóa công sở.

- Triển khai thực hiện với những việc làm thiết thực; Chỉ đạo, quán triệt cụ thể các nội dung trong Phong trào thi đua thực hiện có hiệu quả, tạo sự chuyển biến, đổi mới toàn diện trong thực hiện văn hóa công sở và thực thi nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan

- Chủ động, tích cực phát hiện, bồi dưỡng, xây dựng, nhân rộng mô hình, điển hình tiên tiến trong Phong trào thi đua.

- Biểu dương, khen thưởng phải được thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng và quy chế thi đua khen thưởng của cơ quan.

- Chú trọng việc kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua.

- Đề cao vai trò nêu gương, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị đối với kết quả, hiệu quả, chất lượng nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc thực hiện tốt quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, coi đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt.

- Thường xuyên kiểm tra đột xuất về trách nhiệm thực thi công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy tắc giao tiếp ứng xử nơi công sở, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động; xử lý nghiêm các tập thể, cá nhân sai phạm.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN PHONG TRÀO THI ĐUA

Nguồn kinh phí tổ chức thực hiện Phong trào thi đua và thi đua khen thưởng được bố trí từ Quỹ thi đua, khen thưởng của cơ quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức hành chính- Kế hoạch tổng hợp

- Phối hợp với Công đoàn của Trung tâm Y tế tham mưu cho Trung tâm Y tế và Hội đồng thi đua khen thưởng của Trung tâm Y tế các văn bản đề để lãnh đạo, chỉ đạo Phong trào thi đua đạt mục tiêu, kế hoạch đề ra

- Phối hợp với Công đoàn Trung tâm Y tế, Hướng dẫn, tuyên truyền, đôn đốc kiểm tra, giám sát các Khoa, Phòng, Bộ phận; các cán bộ, viên chức và người lao động của cơ quan trong việc triển khai Phong trào thi đua “Cán bộ, viên chức thực hiện văn hóa công sở”.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua- khen thưởng của các Khoa, phòng, bộ phận để báo cáo cấp trên theo quy định.

- Tổng hợp các công tác thi đua khen thưởng các tập thể, cá nhân tại các khoa phòng đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Các Khoa, Phòng, Bộ phận trực thuộc

- Căn cứ vào Kế hoạch này và chức năng nhiệm vụ xây dựng kế hoạch gửi về Phòng tổ chức Hành chính- KHTH trước ngày 16/08/2019, để triển khai trong cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện Phong trào thi đua tại Khoa, Phòng, Bộ phận mình, bảo đảm nội dung, chất lượng, hiệu quả và thời gian đúng quy định;

- Báo cáo tình hình tổ chức thực hiện Phong trào thi đua gắn với Báo cáo tổng kết công tác thi đua – khen thưởng định kỳ vào ngày trước ngày 3/6 và trước ngày 03/12 hàng năm về Phòng Tổ chức hành chính- KHTH để tổng hợp báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng của Trung tâm Y tế thành phố và báo cáo Sở Y tế theo quy định.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế:

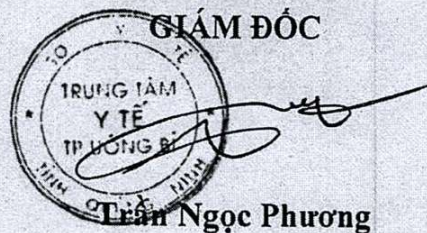
Phân công rõ trách nhiệm cho các thành viên trong quá trình chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện Phong trào thi đua tại các Khoa, Phòng, Bộ phận.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Phong trào thi đua “Cán bộ, viên chức và người lao động thi đua thực hiện văn hóa công sở” của Trung tâm Y tế thành phố Uông Bí, giai đoạn 2019-2025. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức Hành chính- KHTH để báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Y tế xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp ./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế tỉnh Quảng Ninh (B/c);
- Hội đồng thi đua khen thưởng TTYT UB (T/h);
- Các Khoa, Phòng,, bộ phận trực thuộc TT (T/h);
- Lưu: VT, TCHC..

GIÁM ĐỐC



Trần Ngọc Phương