

Số: /BC-VP

Vĩnh Phúc, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

Sơ kết 03 năm thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025

Thực hiện Công văn số: 2721/UBND-TH2 ngày 28/4/2022 của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện phong trào thi đua **“Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025**”, với các nội dung sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

Văn phòng UBND tỉnh Vĩnh Phúc luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của Tỉnh ủy - HĐND - UBND tỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Đội ngũ công chức, người lao động được đào tạo về cơ bản và luôn có sự đoàn kết nhất trí một lòng, tập trung thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

Ngay sau khi phát động Kế hoạch số 301/KH-VP ngày 08/10/2019 của Văn phòng triển khai Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức văn phòng thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025 gắn với Phong trào thi đua Thực hiện cuộc vận động xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức “Vững về chính trị, giỏi về nghiệp vụ, tinh thông về pháp luật, công tâm và bản lĩnh, kỷ cương và trách nhiệm” đến tất cả cán bộ, công chức, người lao động. Phong trào thi đua đã được cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng tích cực hưởng ứng, tham gia. Do đó, phong trào thi đua đã đạt được những kết quả nhất định: Đội ngũ cán bộ, công chức đã từng bước nâng cao trình độ lý luận chính trị, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, năng động, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ chính trị được giao, góp phần vào thành tích chung của cơ quan văn phòng.

2. Khó khăn

Với khối lượng công việc ngày một tăng hơn, yêu cầu chất lượng ngày càng cao, trong khi đó số lượng biên chế còn thiếu, một số cán bộ công chức, viên chức còn trẻ, kinh nghiệm chuyên môn chưa nhiều, phần nào ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Trong thời điểm thi đua, đại dịch Covid -19 diễn biến hết sức phức tạp; có thời điểm cùng với cả nước một số địa phương trên địa bàn tỉnh phải thực hiện

giãn cách xã hội để phòng, chống dịch bệnh. Bên cạnh đó trang thiết bị làm việc còn chưa đồng bộ. Tuy nhiên, Văn phòng UBND tỉnh đã có nhiều cố gắng, đề ra nhiều giải pháp đồng bộ, nỗ lực phấn đấu hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ chuyên môn đề ra.

II. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN PHONG TRÀO THI ĐUA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, phát động Phong trào thi đua

Ngay sau khi nhận được Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ; Hướng dẫn số 544/HĐ-BTĐKT ngày 23/03/2022 của Ban Thi đua khen thưởng TƯ hướng dẫn sơ kết hướng dẫn 3 năm thực hiện phong trào thi đua **“Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh thi đua thực hiện văn hóa công sở”** Văn phòng đã triển khai thực hiện:

Ban hành Kế hoạch số 301/KH-VP ngày 08/10/2019 của Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện phong trào thi đua *“Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở”* giai đoạn 2019-2025. Đồng thời hàng năm ban hành các kế hoạch kiểm tra công vụ trong đó có nội dung kiểm tra việc thực hiện phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở.

Hàng năm, căn cứ Chỉ thị, hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng của cấp trên Văn phòng đã ban hành Kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng trong đó chú trọng phát động phong trào thi đua *“Cán bộ, công chức, viên chức văn phòng thi đua thực hiện văn hóa công sở”* và được công chức, người lao động tích cực hưởng ứng, tham gia.

Giao Phòng Hành chính - Quản trị theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các tập thể, cá nhân triển khai, thực hiện tốt phong trào 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 hóa công sở; ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; 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 đông đảo của đội ngũ công chức, người lao động góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Đối với công chức, người lao động cơ quan: thi đua 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; chấp hành nghiêm quy định của Đảng về những điều Đảng viên, không được làm; trang phục đúng quy định, gọn gàng, sạch sẽ; tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan, đơn vị và địa phương phát động, tổ chức.

2. Công tác tuyên truyền

Hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh đã kịp thời tuyên truyền các phong trào thi đua tới cán bộ, công chức, người lao động toàn cơ quan. Việc triển khai thực hiện gắn với phong trào thực hiện cuộc vận động xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức *“Vững về chính trị, giỏi về nghiệp vụ, tinh thông về pháp luật, công tâm và*

bản lĩnh, kỷ cương và trách nhiệm”. Qua đó, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, người lao động tích cực hưởng ứng, tham gia phong trào.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Kết quả hưởng ứng, thực hiện Phong trào thi đua

a) Đánh giá công tác xây dựng, ban hành các chính sách, quy định, nội dung, quy chế của cơ quan đơn vị về văn hoá công sở

Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng đầy đủ và tổ chức thực hiện tốt Quy chế làm việc của cơ quan, quy định cụ thể nhiều nội dung về văn hóa công sở và văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động.

Công đoàn văn phòng thực hiện tốt quy định về dân chủ trong các cơ quan hành chính Nhà nước: hàng năm đã phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ công chức. Ngoài ra, Văn phòng đã ban hành đầy đủ các quy chế trong lĩnh vực như: Quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng tài sản công, xe ô tô; Xây dựng và ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước; Quy chế công tác Văn thư -Lưu trữ; Quy chế thực hiện quy chế dân chủ;...

Trong quan hệ công tác phối hợp giữa Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn Phòng HĐND, Văn Phòng Tỉnh ủy luôn được chú trọng để hoàn thành tốt kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh giai đoạn 2021-2025.

b) Đánh giá về 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

Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị theo dõi chặt chẽ tiến độ giải quyết các hồ sơ công việc, các vụ khiếu nại phức tạp, được dư luận quan tâm, có khó khăn, vướng mắc... kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh để nắm và chỉ đạo.

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức 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 khai thác và sử dụng có hiệu quả hệ thống đường truyền trực tuyến. Tổ chức các Hội nghị bằng hình thức trực tuyến tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Việc đẩy mạnh công tác số hoá hồ sơ, Văn phòng luôn chú trọng đến ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng chuyên nghiệp hơn trong thao tác, kỹ năng nghiệp vụ góp phần bảo đảm giải quyết công việc kịp thời, đúng pháp luật.

c) Đánh giá thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin

Đẩy mạnh ứng dụng thông tin trong công tác chỉ đạo điều hành: Các văn bản chỉ đạo, điều hành (trừ văn bản quy định bảo mật) đều được gửi, nhận điện tử qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành của tỉnh; tỷ lệ văn bản điện tử

trao đổi nội bộ đạt mức cao; đa số cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong công việc. Hệ thống họp trực tuyến, trực liên thông được lắp đặt đồng bộ tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức các hội nghị từ Trung ương đến cấp tỉnh, từ cấp tỉnh đến cấp huyện, đặc biệt là trong thời điểm dịch Covid-19 có những diễn biến rất phức tạp trên địa bàn tỉnh. Việc ứng dụng công nghệ thông tin rộng rãi, đồng bộ đáp ứng yêu cầu cải cách cũng như đáp ứng nhu cầu phát triển và hội nhập được Văn phòng quan tâm chú trọng thực hiện đã góp phần giảm tỷ lệ văn bản giấy; giảm đáng kể chi phí, thời gian gửi, nhận văn bản; rút ngắn thời gian giải quyết, xử lý công việc, tiết kiệm chi phí tổ chức, đi lại nâng cao chất lượng công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

Khai thác và sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản quản lý, phần mềm quản lý cán bộ công chức, phần mềm quản lý thi đua khen thưởng, 100% công chức nghiệp vụ được trang bị máy tính có kết nối Internet. Mạng nội bộ của cơ quan được trang bị hệ thống đảm bảo an toàn, an ninh.

d) Đánh giá về xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch đẹp

Hàng năm, Văn phòng đều được đạt chuẩn văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh, hiện đại; khuôn viên cơ quan được trồng nhiều cây xanh, bảo đảm môi trường, khuôn viên làm việc tại cơ quan, đơn vị luôn xanh, sạch, đẹp, hiện đại, thân thiện và sự tôn nghiêm của cơ quan chính quyền. Thực hiện việc treo băng rôn chào mừng kỷ niệm những ngày lễ lớn của đất nước, của tỉnh, kỷ niệm ngày truyền thống Văn phòng. Văn phòng luôn đoàn kết, thống nhất; thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong cơ quan; tăng cường công tác đào tạo để nâng cao phẩm chất chính trị, ý thức trách nhiệm, bản lĩnh nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức.

Đơn vị đã tổ chức để công chức, người lao động tham gia nhiều hoạt động thể thao, văn hoá các ngày lễ lớn hàng năm, như: tổ chức giao lưu thể thao nhân kỷ niệm ngày thành lập văn phòng hàng năm; tham gia giao lưu thể thao khối thi đua.

đ) Đánh giá việc tổ chức các phong trào thi đua

Văn phòng phát động đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động tích cực hưởng ứng, triển khai rộng khắp các phong trào thi đua do cơ quan và địa phương phát động... Các phong trào thi đua được thực hiện gắn với việc tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

e) Đánh giá việc thực hiện của cán bộ, công chức

Luôn trung thực, thẳng thắn, khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp với cấp trên; thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử Văn hóa công sở.

Trong giao tiếp ở công sở, luôn có thái độ lịch sự, tôn trọng, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; chuẩn mực về ngôn ngữ trong giao tiếp; công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá.

Công chức, người lao động luôn giữ tác phong, lễ lối làm việc năng động, sáng tạo, có nhiều sáng kiến trong công tác; luôn có trách nhiệm cao trong công

việc, tinh thần hợp tác, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp để cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ và cùng tiến bộ, phát triển.

Có ý thức tổ chức kỷ luật cao; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; bảo vệ bí mật nhà nước. Chủ động và phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan. Không vụ lợi, lạm dụng chức vụ, quyền hạn khi giải quyết công việc; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

Chấp hành nghiêm quy định về không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; không hút thuốc tại công sở. Tích cực tham gia xây dựng, giữ gìn không gian xanh, sạch, đẹp, văn minh nơi công sở. Khi thực hiện nhiệm vụ trang phục phải đúng quy định, gọn gàng, sạch sẽ. 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 nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ Nhân dân; luôn lắng nghe ý kiến của nhân dân; có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp luôn chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc. Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân khi thi hành công vụ.

2. Công tác kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Phong trào thi đua

Văn phòng đã làm tốt công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Phong trào thi đua. Phân công Hội đồng thi đua - Khen thưởng và bộ phận làm công tác thi đua khen thưởng trực tiếp theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các tập thể, cá nhân triển khai, thực hiện tốt phong trào.

3. Kết quả biểu dương, tôn vinh, khen thưởng Phong trào thi đua

Văn phòng đã phát động, triển khai Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức văn phòng thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025 gắn với Phong trào thi đua thực hiện cuộc vận động xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức “Vững về chính trị, giỏi về nghiệp vụ, tinh thông về pháp luật, công tâm và bản lĩnh, kỷ cương và trách nhiệm” đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

Với sự cố gắng, nỗ lực không ngừng của tập thể Lãnh đạo, cán bộ, công chức văn phòng, trong những năm qua đã luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị được giao. Trong các phong trào thi đua đã xuất hiện nhiều tập thể, cá nhân có thành tích thi đua xuất sắc, là những điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua yêu nước, được tặng thưởng nhiều danh hiệu thi đua cao quý của Nhà nước và địa phương.

III. Khen thưởng

Năm 2019: Xây dựng kết hoạch, tổ chức phát động phong trào thi đua trong tháng 10/2019.

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 (theo Hướng dẫn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh).

Coi trọng công tác kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua, sơ kết, rút kinh nghiệm. Hàng năm, lấy chất lượng hiệu quả thực hiện phong trào thi đua là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, kịp thời tôn vinh, biểu dương khen thưởng các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến.

Trên đây là báo cáo Sơ kết 03 năm thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025, của Văn phòng UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- CPVP;
- Ban TĐKT (Sở NV)
- Các Phòng, ban, đơn vị
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Phan Thế Huy