

*

Số: 04 -KH/BCN

KẾ HOẠCH

Triển khai việc ký cam kết xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên

Thực hiện Chương trình số 02-CTr/QU ngày 15/10/2015 của Quận uỷ Long Biên về “Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm chuẩn hoá đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm và hoàn thiện mô hình cơ quan điện tử quận, phường” giai đoạn 2015 - 2020;

Ban chủ nhiệm Chương trình 02-CTr/QU ban hành kế hoạch triển khai việc ký cam kết xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác học tập, trau dồi kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ, phong cách làm việc chuyên nghiệp, nâng cao hiệu quả công việc, chất lượng phục vụ nhân dân.

2. Yêu cầu:

- Việc ký cam kết được triển khai đồng bộ, thống nhất đối với CBCCVC, người lao động trong cơ quan Đảng, chính quyền, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội quận, các phường, các trường học công lập trực thuộc UBND quận.

- Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá việc tổ chức thực hiện cam kết của CBCCVC đơn vị mình. Kết quả thực hiện các nội dung cam kết phải được đánh giá công khai và đưa vào nội dung tiêu chí để đánh giá, xếp loại CBCCVC hàng tháng.

II. ĐỐI TƯỢNG KÝ CAM KẾT

1. Khối Đảng, đoàn thể:

a. Cấp Quận: Lãnh đạo Quận uỷ, Trưởng, phó các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị, công chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể quận.

b. Cấp phường: Bí thư Đảng uỷ (kiêm nhiệm Chủ tịch HĐND), Phó Bí thư thường trực Đảng uỷ phường; cán bộ văn phòng, cán bộ tổ chức Đảng uỷ phường. Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc; Trưởng, phó các đoàn thể chính trị - xã hội phường.

2. Khối chính quyền:

a. Cấp Quận: Lãnh đạo HĐND, UBND Quận, Trưởng, phó các ban HĐND Quận, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, cấp trưởng và cấp phó các đơn

vị sự nghiệp, Hội chữ thập đỏ, Hội Luật gia; Công chức, viên chức; người lao động làm việc tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND quận;

b. Cấp phường: Phó chủ tịch HĐND (chủ tịch HĐND kiêm Bí thư Đảng ủy ký cam kết với khối Đảng), Chủ tịch UBND, phó chủ tịch UBND, Chủ tịch Hội người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ; công chức, hợp đồng lao động phường. (Riêng với viên chức dân số quận làm việc tại phường ký cam kết tại Trung tâm Dân số KHHGD quận).

c. Khối trường học: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng.

III. TRIỂN KHAI KÝ CAM KẾT

1. Nguyên tắc ký cam kết:

a. Khối Đảng, đoàn thể:

- Trưởng các ban đảng, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và trưởng các đoàn thể quận; bí thư Đảng ủy các phường ký cam kết với Bí thư Quận ủy;

- Phó các ban đảng, Phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và phó các đoàn thể quận; công chức, nhân viên hợp đồng thuộc các đơn vị đảng, đoàn thể quận ký cam kết với thủ trưởng đơn vị.

- Phó bí thư thường trực Đảng ủy phường; chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường; Trưởng, phó các đoàn thể chính trị - xã hội phường; cán bộ văn phòng Đảng ủy, cán bộ tổ chức Đảng ủy phường ký cam kết với bí thư Đảng ủy phường.

b. Khối Chính quyền:

- Phó các ban HĐND Quận, Chủ tịch HĐND các phường ký cam kết với Chủ tịch HĐND quận;

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận; chủ tịch UBND các phường ký cam kết với Chủ tịch UBND quận;

- Cấp phó các phòng, ban, đơn vị; Công chức, viên chức, người lao động thuộc các phòng, ban, đơn vị quận ký cam kết trước thủ trưởng đơn vị.

- Phó chủ tịch HĐND phường ký cam kết với chủ tịch HĐND phường.

- Phó chủ tịch UBND phường, chủ tịch Hội người cao tuổi, chủ tịch Hội chữ thập đỏ, người hoạt động không chuyên trách, công chức, hợp đồng lao động phường ký cam kết với chủ tịch UBND phường.

c. Khối trường học:

- Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc UBND Quận ký cam kết với Phó chủ tịch UBND quận phụ trách VH-XH.

- Phó hiệu trưởng, cán bộ giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng ký cam kết với hiệu trưởng.

* Lưu ý: việc ký cam kết đổi xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là yêu cầu bắt buộc nhằm thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng và chuẩn hoá đội ngũ CBCCVC theo vị trí việc làm, xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp của đội ngũ CBCCVC.

2. Nội dung ký cam kết: (Có biểu mẫu kèm theo)

3. Trình tự và tiến độ thực hiện

Bước 1: Triển khai ký cam kết tới CBCCVC

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai việc ký cam kết tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức lao động hợp đồng trong đơn vị **chậm nhất ngày 04/7/2016**

Bước 2: Tổ chức ký cam kết

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các đơn vị tiến hành ký cam kết theo đúng mẫu quy định (mẫu số 01).

- Các đơn vị lập danh sách ký cam kết (mẫu số 02) và gửi kèm 01 bản cam kết của thủ trưởng đơn vị về các đơn vị đầu mối **chậm nhất ngày 10/7/2016**

+ Khối Đảng, đoàn thể (quận, phường): gửi về Ban tổ chức Quận uỷ

+ Khối chính quyền (quận, phường): gửi về phòng Nội vụ quận.

+ Khối trường học: gửi về phòng Giáo dục và đào tạo quận.

Bước 3: Tổng hợp danh sách ký cam kết của các đơn vị

Các đơn vị đầu mối (Ban tổ chức Quận uỷ, phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và đào tạo) tổng hợp danh sách ký cam kết của các đơn vị và Bản ký cam kết của thủ trưởng các đơn vị, **chậm nhất ngày 15/7/2016**

Bước 3: Trình lãnh đạo Quận phê duyệt và lưu hồ sơ theo dõi

- Các đơn vị đầu mối (Ban tổ chức Quận uỷ, phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và đào tạo) trình phê duyệt lãnh đạo quận ký xác nhận bản cam kết của thủ trưởng các đơn vị.

- Bản ký cam kết của thủ trưởng các đơn vị được lưu giữ tại các đơn vị đầu mối (Ban tổ chức Quận uỷ, phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và đào tạo) để theo dõi thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: **Ngày 20/7/2016**

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ (CQTT):

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức thực hiện ký cam kết xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quận Long Biên;

- Là đơn vị đầu mối hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung cam kết của CBCCVC các đơn vị khối chính quyền quận, phường;

- Phối hợp với Ban Tổ chức Quận uỷ điều chỉnh quy định đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng, lấy kết quả thực hiện cam kết của CBCCVC trong thực thi công vụ là một căn cứ để đánh giá, xếp loại CBCCVC.

- Tổng hợp kết quả ký cam kết của CBCCVC các đơn vị khối chính quyền quận, phường và trình lãnh đạo quận ký xác nhận.

2. Ban Tổ chức Quận uỷ

- Là đơn vị đầu mối hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung cam kết của CBCCVC các đơn vị khối đảng, đoàn thể quận, phường.
- Tổng hợp kết quả ký cam kết của CBCCVC các đơn vị khối đảng, đoàn thể quận, phường.

3. Phòng Giáo dục và đào tạo

- Là đơn vị đầu mối hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung cam kết của cán bộ, giáo viên, nhân viên các trường học trực thuộc theo quy định.
- Tổng hợp kết quả ký cam kết của của cán bộ, giáo viên, nhân viên các trường học và báo cáo UBND quận theo yêu cầu.

4. Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể, chính quyền quận, phường

- Triển khai Kế hoạch ký cam kết tới toàn thể CBCCVC, người lao động cơ quan, đơn vị;
- Tổ chức ký cam kết và lưu trữ bản cam kết của cán bộ, công chức viên chức, người lao động tại đơn vị để quản lý, theo dõi;
- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã cam kết của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị gắn với đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, LDHĐ hàng tháng.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Thực hiện ký cam kết và chấp hành nghiêm các nội dung đã ký cam kết;
- Theo dõi, kiểm soát việc thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị; Phản ánh, kiến nghị và đề xuất giải pháp cải tiến việc tổ chức thực hiện với lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo Quận để đạt được mục tiêu xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là Kế hoạch triển khai việc ký cam xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ CBCCVC quận Long Biên, Ban chủ nhiệm chương trình yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung kế hoạch./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy UBND TP/để báo cáo
- TT Quận uỷ;
- BCN Chương trình 02;
- Các phòng, ban, ngành thuộc quận;
- Đảng uỷ, HĐND, UBND các phường;
- Các trường học công lập thuộc quận;
- Lưu: VT, NV. (10)

**T/M BAN CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH
PHÓ BÍ THƯ QUẬN ỦY
KIỂM
CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH**



Vũ Thu Hà



Mẫu số 01

ĐẢNG CỘNG SẢN...../ CỘNG HOÀ.....

BẢN CAM KẾT

Xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Tôi cam kết phấn đấu rèn luyện, xây dựng phong cách chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quận Long Biên gồm các nội dung sau:

1. Chấp hành nghiêm quy định của pháp luật và nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị.
2. Xây dựng hình ảnh, giữ gìn uy tín cho bản thân, cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp.
3. Giữ gìn bí mật của cơ quan, đơn vị và thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn.
4. Trung thực, tận tụy trong công việc, sẵn sàng nhận nhiệm vụ và tự giác nhận trách nhiệm đối với các công việc còn tồn tại, sai sót.
5. Sắp xếp chỗ làm việc ngăn nắp, gọn gàng; có trách nhiệm giữ gìn cảnh quan, vệ sinh môi trường chung.
6. Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để có kiến thức chung về pháp luật và kiến thức sâu về chuyên môn nghiệp vụ. Có kiến thức ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc.
7. Biết lập kế hoạch công tác, tổ chức thực hiện và kiểm soát kế hoạch. Giải quyết công việc tuân thủ quy trình.
8. Có kỹ năng làm việc độc lập và kỹ năng làm việc nhóm.
9. Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, trang phục phù hợp. Biết lắng nghe, có tinh thần cầu thị.
10. Đảm bảo sức khoẻ đáp ứng yêu cầu công việc./.

Long Biên, ngày tháng năm 2016

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(ký và ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN.....



ĐƠN VỊ:.....

QUẬN TỬ
LONG BIÊN

DANH SÁCH CBCCVC, LĐHĐ KÝ CAM KẾT XÂY DỰNG PHONG CÁCH CHUYÊN NGHIỆP

1. Số lượng CBCCVC, LĐHĐ ký cam kết:

- Tổng số CBCCVC, người lao động của đơn vị:..... người
- Số CBCCVC, người lao động ký cam kết:..... người

2. Danh sách CBCCVC ký cam kết:

TT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
...			

Long Biên, ngày tháng năm 2016

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên và đóng dấu)