

Số: **232**/KH-UBND

Bắc Từ Liêm, ngày **11** tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thực hiện Quy tắc ứng xử trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 154/KH- SVHTT ngày 22/3/2022 của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội về Thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội và Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm 2022,

Căn cứ Kế hoạch số 141/KH-UBND ngày 11/3/2022 về Thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Quy tắc ứng xử nơi công cộng của UBND Thành phố trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2022,

UBND quận Bắc Từ Liêm xây dựng Kế hoạch triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thực hiện Quy tắc ứng xử trên địa bàn Quận, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Cụ thể hoá kế hoạch số 361/KH-UBND ngày 08/10/2021 về Tổ chức thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Quy tắc ứng xử nơi công cộng của UBND Thành phố trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch số 141/KH-UBND ngày 11/3/2022 về Thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Quy tắc ứng xử nơi công cộng của UBND Thành phố trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2022.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân thực hiện những quy định trong quy tắc ứng xử. Đề cao tính gương mẫu, duy trì thành nề nếp, thường xuyên phù hợp với tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị góp phần xây dựng người Hà Nội thanh lịch văn minh.

3. Thông qua việc triển khai xây dựng và nhân rộng các mô hình quy tắc ứng xử góp phần xây dựng hình ảnh chuẩn mực văn hóa nhằm điều chỉnh lời nói, thái độ, hành vi của cá nhân, tổ chức.

4. Việc tổ chức triển khai thực hiện xây dựng và nhân rộng các mô hình quy tắc ứng xử phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả phù hợp với tình hình thực tế.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Duy trì, xây dựng và nhân rộng các mô hình thực hiện quy tắc ứng xử

1.1. Duy trì mô hình bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp. (mô hình đã được phát động năm 2018)

- Tiêu chí:

+ Nhận diện mô hình: Thiết kế phong nhận diện mô hình “*Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*” căng treo tại địa điểm trung tâm bộ phận một cửa. Niêm yết tiêu chí mô hình; nội dung bộ quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động; quy chế, nội quy làm việc của đơn vị (nếu có) ở 02 bên phong nhận diện. Trang trí công sở ngăn nắp, gọn gàng, khuyến khích xây dựng không gian xanh.

+ Tiêu chí đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa thực hiện mô hình: mặc đồng phục, đeo thẻ tên, thẻ chức danh theo quy định; Giao tiếp, làm việc với người dân bằng thái độ niềm nở, tận tình, trách nhiệm (ưu tiên giải quyết công việc với người già, yếu, khuyết tật, phụ nữ mang thai); Giải quyết công việc đúng quy định, quy trình, không sách nhiễu, không gây căng thẳng, bức xúc; Nghiêm túc nhận lỗi, khuyết điểm, rút kinh nghiệm khi để xảy ra sai sót.

- Quy trình:

+ Đăng ký: Văn phòng HĐND - UBND Quận và UBND 13 phường thực hiện đăng ký duy trì mô hình “*Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*” (trước ngày 20/6/2022).

+ Căn cứ các tiêu chí và kết quả thực hiện nhiệm vụ của bộ phận một cửa Văn phòng HĐND-UBND Quận và UBND các phường tự chấm điểm, bình xét hàng tháng (bảng điểm đánh giá do Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu cho UBND Quận xây dựng). Lưu hồ sơ và báo cáo UBND Quận (qua cơ quan thường trực - phòng Văn hóa và Thông tin).

UBND Quận thành lập đoàn liên ngành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện mô hình của các đơn vị vào quý IV/2022.

- Chủ trì:

+ UBND các phường: (đối với Bộ phận Một cửa 13 phường)

+ Văn phòng HĐND-UBND: (đối với Bộ phận Một cửa UBND Quận)

- Đơn vị phối hợp: Phòng Văn hóa và Thông tin.

1.2. Duy trì mô hình cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng (mô hình đã được phát động năm 2018)

- Tiêu chí:

+ Nhận diện mô hình: Thiết kế phong nhận diện mô hình “*Cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng*” căng treo tại lối vào cơ quan. Niêm yết nội dung bộ quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động; quy chế, nội quy làm việc của đơn vị (nếu có) ở 02 bên phong nhận diện.

- Phát động phong trào mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trang trí nơi làm việc xanh, ngăn nắp, gọn gàng.

- Giao công đoàn, đoàn thanh niên phát động và thực hiện trang trí công sở thành không gian xanh, sạch, đẹp ở các khu vực sinh hoạt chung, hành lang, phòng họp, hội trường, khu vực cổng cơ quan...

- Quy trình:

+ Đăng ký: Phòng Nội vụ và UBND 13 phường đăng ký duy trì mô hình "*Cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng*" (trước ngày 20/6/2022).

+ Bình xét:

Căn cứ các tiêu chí và kết quả thực hiện, Phòng Nội vụ, UBND các phường tự chấm điểm, bình xét hàng tháng (bảng điểm đánh giá do phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND Quận xây dựng). Lưu hồ sơ và báo cáo UBND Quận (qua cơ quan thường trực - phòng Văn hóa và Thông tin).

UBND Quận thành lập đoàn liên ngành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện mô hình của các phường vào quý IV/2022.

- Chủ trì:

+ UBND các phường: (đối với trụ sở các phường)

+ Phòng Nội vụ: (đối với trụ sở UBND Quận)

- Đơn vị phối hợp: Phòng Văn hóa và Thông tin, Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

1.3. Xây dựng và nhân rộng mô hình chung cư văn hoá, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung

- Tiêu chí:

+ Nhận diện mô hình: Thiết kế phong nhận diện mô hình "*Chung cư văn hoá, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*" căng treo tại khu vực sảnh chung cư. Niêm yết nội dung quy tắc ứng xử nơi công cộng; tiêu chí mô hình tại khu vực 02 bên của phong nhận diện.

+ Tiêu chí chung: Tôn trọng không gian chung; Ứng xử lịch thiệp, thân thiện, nhã nhặn, đúng mực; Quan tâm, nhường nhịn, giúp đỡ người khuyết tật, phụ nữ có thai, người già, trẻ em; Tôn trọng, bảo vệ cảnh quan môi trường. Không phá cây xanh, hoa cỏ, xâm hại cảnh quan; Không nói to, gây ồn ào mất trật tự; Không hút thuốc, khạc nhổ, phóng uế bừa bãi; Không xả rác, chất thải trái nơi quy định; Không tự tiện sử dụng không gian chung vào mục đích cá nhân.

+ Chung cư có nhà văn hoá (hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng) tổ chức hoạt động có hiệu quả.

+ Có các loại hình câu lạc bộ sinh hoạt thường xuyên và tham gia các hoạt động ở địa phương.

+ Căn cứ thực tế của các đơn vị xây dựng tiêu chí bổ sung và bảng đánh giá tổ chức thực hiện.

- Quy trình:

+ Đăng ký:

* UBND các phường đăng ký thực hiện mô hình trước ngày 20/6/2022;

* Tổ chức Lễ phát động thực hiện mô hình “*Chung cư văn hoá, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*” xong trước ngày 30/7/2022.

+ Bình xét:

Căn cứ các tiêu chí và kết quả thực hiện, UBND các phường tự chấm điểm, bình xét hàng tháng (bảng điểm đánh giá do phòng Quản lý đô thị phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND Quận xây dựng). Lưu hồ sơ và báo cáo UBND Quận (qua cơ quan thường trực - phòng Văn hóa và Thông tin).

UBND Quận thành lập đoàn liên ngành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện mô hình của các phường vào quý IV/2022.

- Chủ trì: UBND các phường

- Đơn vị phối hợp: Phòng Quản lý đô thị Quận.

1.4. Xây dựng và nhân rộng mô hình di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn

- Tiêu chí:

+ Nhận diện mô hình: Thiết kế phong nhận diện mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*” căng treo tại khu vực trung tâm di tích. Niêm yết nội dung quy tắc ứng xử nơi công cộng; tiêu chí mô hình tại khu vực 02 bên của phong nhận diện.

+ Tiêu chí đối với cán bộ trông coi di tích: Ứng xử lịch thiệp, nhã nhặn, đúng mực; Trang phục phù hợp; Ưu tiên giúp đỡ người khuyết tật, người già, trẻ em; bảo vệ cảnh quan môi trường.

+ Tiêu chí đối với người đến tham quan, hành lễ tại di tích: Chấp hành quy định, nội quy; trang phục phù hợp; giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; bảo vệ cảnh quan, môi trường; thực hiện nghi thức truyền thống theo quy định.

- Quy trình:

+ Đăng ký:

* UBND các phường đăng ký thực hiện mô hình trước ngày 20/6/2022;

* Tổ chức Lễ phát động thực hiện mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*” xong trước ngày 30/7/2022.

* Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì thực hiện Lễ phát động điểm mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*” tại di tích lịch sử văn hóa Đình Đăm, phường Tây Tựu (dự kiến ngày 10/6/2022), sau đó UBND các phường triển khai nhân rộng mô hình.

+ Bình xét:

Căn cứ các tiêu chí và kết quả thực hiện, UBND các phường tự chấm điểm, bình xét hàng tháng (bảng điểm đánh giá do phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND Quận xây dựng). Lưu hồ sơ và báo cáo UBND Quận (qua cơ quan thường trực - phòng Văn hóa và Thông tin).

UBND Quận thành lập đoàn liên ngành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện mô hình của các phường vào quý IV/2022.

- Chủ trì: UBND các phường

- Đơn vị phối hợp: phòng Văn hóa và Thông tin.

2. Công tác kiểm tra, giám sát

- Các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì các mô hình động xây dựng kế hoạch tự kiểm tra để kịp thời nắm bắt, đánh giá tình hình triển khai và có giải pháp điều chỉnh, khắc phục kịp thời, phù hợp.

- UBND Quận thành lập đoàn kiểm tra liên ngành tiến hành kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện mô hình của các đơn vị.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 05/6) và 01 năm (trước ngày 25/11) báo cáo tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch. Kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị giải quyết, gửi về UBND Quận (qua phòng Văn hóa và Thông tin) tổng hợp, báo cáo UBND Quận xem xét, chỉ đạo.

4. Công tác thi đua khen thưởng

Tổ chức Hội nghị biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt việc triển khai mô hình quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quy tắc ứng xử nơi công cộng hoặc khen thưởng lòng ghép vào tổng kết Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” hàng năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí UBND Quận cấp cho các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Là cơ quan thường trực có trách nhiệm triển khai, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch.

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường triển khai các mô hình quy tắc ứng xử theo kế hoạch.

- Tham mưu UBND Quận xây dựng bảng điểm mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*”; phối hợp với Phòng Nội vụ, Quản lý đô thị xây dựng bảng điểm mô hình “*Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*”, “*cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn*”

gàng”, “*Chung cư văn hóa, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*” (xong trước ngày 30/5/2022).

- Chủ trì, phối hợp với UBND phường Tây Tựu tổ chức Lễ phát động mô hình điểm về thực hiện quy tắc ứng xử đối với mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*” tại di tích lịch sử Đình Đăm phường Tây Tựu.

- Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra của Quận, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện mô hình tuyên truyền quy tắc ứng xử của các đơn vị, UBND các phường. Tổng hợp báo cáo UBND Quận, Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội theo quy định.

2. Phòng Tài chính-Kế hoạch: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị bố trí ngân sách, hướng dẫn công tác thanh quyết toán trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch.

3. Phòng Quản lý đô thị:

- Phối hợp với UBND các phường tổ chức phát động mô hình “*Chung cư văn hóa, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*” và nhân rộng mô hình đến các phường trên địa bàn Quận.

- Phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin, các phòng liên quan, UBND và các phường xây dựng bảng điểm mô hình “*Chung cư văn hoá, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*”. (xong trước ngày 30/5/2022)

4. Văn phòng HĐND-UBND:

- Tiếp tục duy trì mô hình “*Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*” tại Bộ phận Một cửa.

- Niêm yết tên mô hình, tiêu chí nhận diện mô hình, tiêu chí đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Một cửa ở địa điểm trung tâm bộ phận Một cửa.

- Niêm yết nội dung 02 bộ quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động và quy tắc ứng xử nơi công cộng; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan tại Bộ phận Một cửa, lối ra vào cơ quan đảm bảo phù hợp, dễ quan sát.

5. Phòng Nội vụ:

- Phối hợp với công đoàn, Đoàn thanh niên, phòng Văn hóa và Thông tin tiếp tục duy trì mô hình “*cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng*” tại trụ sở UBND Quận.

- Niêm yết tên mô hình và các tiêu chí nhận diện tại lối ra vào cơ quan đảm bảo phù hợp, dễ quan sát.

- Phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin và các phòng liên quan xây dựng bảng điểm mô hình “*Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*” và mô hình “*Cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng*”. (xong trước ngày 30/5/2022)

6. UBND các phường:

- Chủ trì, phối hợp với phòng, ban, ngành tổ chức lễ phát động 02 mô hình thực hiện quy tắc ứng xử tại cơ sở, mô hình “*Chung cư văn hóa, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*” và mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*”.

- Nhân rộng các mô hình điển hình trong thực hiện bộ quy tắc ứng xử: Mô hình “*bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính văn minh, thân thiện, chuyên nghiệp*”, “*cơ quan xanh, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng*” “*Chung cư văn hóa, ứng xử lịch thiệp, tôn trọng không gian chung*”, “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*”,...

- Triển khai thực hiện tự chấm điểm các mô hình theo bảng điểm cơ quan chủ trì xây dựng.

- Thực hiện niêm yết tên mô hình, tiêu chí nhận diện theo quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện tại cơ sở về UBND Quận (qua phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp báo cáo Thành phố.

* *Đối với UBND phường Tây Tư:* phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin Quận tổ chức Lễ phát động mô hình điểm về thực hiện quy tắc ứng xử đối với mô hình “*di tích lịch sử văn hóa - điểm đến an toàn, hấp dẫn*” tại di tích lịch sử Đình Đăm.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thực hiện Quy tắc ứng xử trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm năm 2022. Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện. / *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

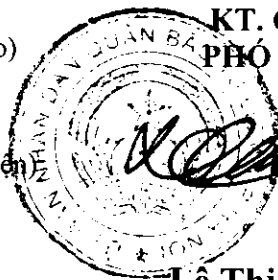
- UBND Thành phố Hà Nội;
- Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- TT Quận ủy-HĐND-UBND Quận;
- Các phòng ban, đơn vị của Quận;
- UBND các phường;
- Lưu: VT, VHTT.

(Đề báo cáo)

(Đề thực hiện)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Chữ ký]
Lê Thị Thu Hương