

Số: /KH-SCT An Giang, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ
tại Sở Công Thương năm 2026

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu nâng cao chất lượng thực thi công vụ, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, văn minh, hiện đại tại Sở Công Thương, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện văn hóa công vụ, đạo đức công vụ và chuẩn mực ứng xử trong thi hành nhiệm vụ.

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động có phong cách làm việc chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, tận tụy phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp.

- Tạo chuyển biến tích cực trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiện đại, đoàn kết, hiệu quả.

- Gắn phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng phục vụ và thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của ngành Công Thương năm 2026.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phong trào thi đua phải thiết thực, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị.

- Nội dung thi đua phải cụ thể, rõ ràng, dễ theo dõi, đánh giá; gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động.

- Phát huy vai trò nêu gương của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ.

- Kịp thời phát hiện, biểu dương, nhân rộng các mô hình hay, cách làm hiệu quả, các tập thể và cá nhân tiêu biểu trong thực hiện văn hóa công vụ.

II. MỤC TIÊU

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, trách nhiệm và hành động của công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện văn hóa công vụ.
- 100% phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm Quy chế Văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước.
- 100% công chức, viên chức và người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện đúng chuẩn mực giao tiếp, ứng xử trong thi hành công vụ.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp; góp phần nâng cao mức độ hài lòng trong giải quyết công việc thuộc lĩnh vực công thương.
- Xây dựng môi trường làm việc xanh - sạch - đẹp, văn minh, hiện đại; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động công vụ.

III. NỘI DUNG THI ĐUA

1. Thực hiện chuẩn mực đạo đức, tác phong công vụ

- Chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.
- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.
- Nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.
- Thực hiện phong cách làm việc chuyên nghiệp, tận tụy, chuẩn mực; giải quyết công việc đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

2. Thực hiện văn hóa giao tiếp, ứng xử

- Có thái độ giao tiếp lịch sự, văn minh, chuẩn mực với Nhân dân, doanh nghiệp và đồng nghiệp.
- Không gây phiền hà, sách nhiễu; không có hành vi thiếu chuẩn mực trong thi hành công vụ.
- Thực hiện nghiêm quy định về phát ngôn và sử dụng mạng xã hội; giữ gìn hình ảnh, uy tín của cơ quan và ngành Công Thương.
- Xây dựng môi trường làm việc đoàn kết, dân chủ, thân thiện, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

3. Xây dựng môi trường văn hóa công sở

- Thực hiện trang phục công sở gọn gàng, lịch sự, phù hợp môi trường hành chính nhà nước.
- Giữ gìn cơ quan xanh - sạch - đẹp; sắp xếp nơi làm việc khoa học, ngăn nắp.

- Thực hiện tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm và tài sản công.
- Treo Quốc kỳ, bảng tên cơ quan, biển chức danh đúng quy định; xây dựng hình ảnh cơ quan văn minh, hiện đại.

4. Nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp

- Thực hiện phương châm “Trách nhiệm - Kỷ cương - Chuyên nghiệp - Hiệu quả”.
- Chủ động hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong giải quyết công việc.
- Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở.

5. Gắn phong trào thi đua với công tác đánh giá, khen thưởng

- Kết quả thực hiện văn hóa công vụ là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.
- Kịp thời biểu dương, nhân rộng các mô hình hay, cách làm hiệu quả trong thực hiện văn hóa công vụ.

IV. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng thi đua

Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Công Thương.

2. Hình thức khen thưởng

- Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.
- Giấy khen của Giám đốc Sở Công Thương.

3. Tiêu chuẩn khen thưởng

- Tập thể, cá nhân chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm Quy chế Văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước.
- Có thành tích tiêu biểu, nổi bật trong thực hiện văn hóa công vụ; có sáng kiến, giải pháp hoặc mô hình hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng hoạt động công vụ.
- Không có cá nhân vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ hoặc bị phản ánh về tinh thần, thái độ phục vụ.

V. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ, SỐ LƯỢNG KHEN THƯỞNG

1. Thời gian thi đua: Từ ngày phát động đến ngày 31 tháng 12 năm 2026.

2. Thành phần hồ sơ

Cơ quan, đơn vị gửi 01 bộ hồ sơ (bản chính), và các tệp tin điện tử của hồ sơ gồm:

- Tờ trình của phòng, đơn vị đề nghị;
- Biên bản xét khen thưởng của phòng, đơn vị;
- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng phải đầy đủ các nội dung theo Mẫu 08 ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.
- Danh sách tóm tắt thành tích trích ngang tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.
- Văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Số lượng khen thưởng

- Tập thể: 06.
- Cá nhân: 06.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện.
- Tham mưu đánh giá, xét khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu.
- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến nội dung phong trào thi đua trên Trang thông tin điện tử của Sở.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Tổ chức triển khai Kế hoạch đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.
- Chủ động xây dựng nội dung thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
- Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân tiêu biểu.

3. Công chức, viên chức và người lao động

- Nghiêm túc hưởng ứng phong trào thi đua; thực hiện tốt các nội dung văn hóa công vụ theo quy định.
- Chủ động nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ và chất lượng phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ tại Sở Công Thương năm 2026./.

Nơi nhận:

- Ban TĐKT, Sở Nội Vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, ttda.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thống Nhất

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Giang, ngày tháng năm 2026

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA

Phát động phong trào thi đua “Thực hiện văn hóa công vụ năm 2026”
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày / /2026
của Sở Công Thương tỉnh An Giang)

1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

- Tập thể: 06 (Tập thể phòng, đơn vị thuộc Sở).
- Cá nhân: 06.