

Số: /STP-VP

Hà Tĩnh, ngày tháng 7 năm 2022

V/v hướng dẫn xét, đề nghị  
khen thưởng 03 năm thực hiện  
phong trào thi đua “Công chức,  
viên chức, người lao động ngành  
Tư pháp Hà Tĩnh thi đua thực  
hiện văn hóa công sở” giai đoạn  
2019-2022

Kính gửi: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở

Để kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong 03 năm thực hiện phong trào thi đua “*Công chức, viên chức, người lao động ngành Tư pháp Hà Tĩnh thi đua thực hiện văn hóa công sở giai đoạn 2019-2022*” được phát động theo Kế hoạch số 432/KH-STP ngày 22/8/2019 của Sở Tư pháp, đề nghị các Phòng, Trung tâm, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở xem xét các tiêu chuẩn, điều kiện để đề xuất khen thưởng theo thẩm quyền. Cụ thể như sau:

### **1. Đối tượng và hình thức khen thưởng**

Các Phòng, Trung tâm, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tư pháp có thành tích tốt trong 03 năm thực hiện phong trào thi đua “*Công chức, viên chức, người lao động ngành Tư pháp Hà Tĩnh thi đua thực hiện văn hóa công sở giai đoạn 2019-2022*” được xem xét tặng thưởng Giấy khen của Giám đốc Sở.

### **2. Tiêu chuẩn khen thưởng**

#### **2.1. Đối với tập thể:**

Thực hiện tốt nội dung “*Thi đua xây dựng cơ quan văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp*”. Cụ thể như sau:

- Thường xuyên rà soát, sửa đổi và thực hiện nghiêm các nội quy, quy chế của cơ quan, các quy định về văn hóa công sở, đảm bảo kỷ cương, kỷ luật hành chính; quản lý, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc.

- Xây dựng và giữ gìn cơ quan văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp theo quy định tại Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

- Tổ chức các phong trào thi đua về văn hóa công sở thiết thực, hiệu quả với nội dung, hình thức phong phú, đa dạng, bám sát các nhiệm vụ chính

trị của ngành để thu hút, tập hợp sự tham gia của đội ngũ công chức, viên chức, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **2.2. Đối với cá nhân**

Thực hiện tốt nội dung “*Thi đua thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp*”, gồm các nội dung và tiêu chí thi đua cụ thể sau:

### **a. Chấp hành nghiêm 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, đơn vị; đeo thẻ công chức theo đúng quy định.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; sắp xếp, sử dụng thời gian làm việc khoa học và hiệu quả.

- 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.

### **b. Có tính chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ**

- Thường xuyên học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, hoàn thành mọi nhiệm vụ được phân công.

- Chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm tính chuyên nghiệp, làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

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

### **c. 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, chọn 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 các cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

### **d. Thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử**

- 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 và luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- 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.

- Có tinh thần hợp tác, tương trợ với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải 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.

đ. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện chuẩn mực về đạo đức, lối sống

- Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện về 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 của cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp theo Quyết định số 2659/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; không uống rượu, bia trong giờ hành chính và buổi trưa các ngày làm việc; gương mẫu chấp hành Luật phòng chống tác hại rượu, bia, không đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không hút thuốc lá ở công sở; 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.

e. Trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với tính chất công việc

Khi đến công sở hoặc khi thực hiện nhiệm vụ, trang phục phải gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu.

g. Tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước do cơ quan, Bộ Tư pháp và tỉnh phát động, tổ chức, góp phần hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của cơ quan.

### **3. Số lượng đề nghị**

Mỗi Phòng, Trung tâm thuộc Sở được đề nghị tặng Giấy khen Giám đốc Sở cho 01 tập thể và 01 cá nhân.

#### **4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng**

##### **4.1. Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình kèm danh sách đề nghị;
- Trích biên bản họp bình xét của đơn vị;
- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của đơn vị theo mẫu số 7 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

##### **4.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### **5. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng**

Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở tổ chức bình xét, đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân, gửi hồ sơ về Văn phòng Sở **trước ngày 18/7/2022**.

**Lưu ý:** Hội đồng thi đua khen thưởng Sở sẽ không xem xét giải quyết đối với các trường hợp sau:

- Nộp hồ sơ quá thời hạn.
- Thành phần hồ sơ không đúng theo quy định.
- Đề xuất khen thưởng quá tỷ lệ quy định.

Trên đây là Công văn hướng dẫn xét, đề nghị khen thưởng 03 năm thực hiện phong trào thi đua “*Công chức, viên chức, người lao động ngành Tư pháp Hà Tĩnh thi đua thực hiện văn hóa công sở*”, đề nghị các Phòng, Trung tâm thuộc Sở nghiên cứu tổ chức thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả cao./.

##### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các thành viên HĐTĐKT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Thị Kiều Oanh**