**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG ĐĂNG KÝ**

**Xây dựng “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa, Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”**

**Năm 20**……

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: - BCĐ phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” Quận 1;

* Phòng Văn hóa và Thông tin Quận 1;
* Liên đoàn Lao động Quận 1;
* BCĐ phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”

phường …………………

 Tên đơn vị: ………………………………………………………………………………

 Địa chỉ: …………………………………………………………………………………..

 Họ tên người đại diện: …………………………………………………………………..

 Số điện thoại liên hệ: ……………………………………………………………………

 Sau khi nghiên cứu nội dung các tiêu chuẩn xây dựng Cơ quan/ Đơn vị đạt chuẩn văn hóa theo Quyết định 1280/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi đăng ký tham gia thực hiện các tiêu chuẩn Cơ quan/ Đơn vị đạt chuẩn văn hóa năm 20……, cụ thể:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chuẩn** | **Nội dung** | **Điểm chuẩn** | **Điểm đăng ký** |
| 1 | **1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ** | **34** |  |
| 1.1 | Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”; | 10 |  |
| 1.2 | 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; | 4 |  |
| 1.3 | Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện tốt các quy định về văn hóa công vụ; | 6 |  |
| 1.4 | Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ; Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, 90% hồ sơ thủ tục hành chính xử lý đúng hạn; | 10 |  |
| 1.5 | Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.  | 4 |  |
| 2 | **2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở** | **38** |  |
| 2.1 | 100% cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội; | 6 |  |
| 2.2 | Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan; | 6 |  |
| 2.3 | Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ; | 4 |  |
| 2.4 | Công chức, viên chức và người lao động:- Không hút thuốc lá nơi làm việc;- Không uống và có mùi rượu, bia trong giờ làm việc;-Trang phục gọn gàng, lịch sự;- Thực hiện chuẩn mực về giao tiếp, ứng xử- Cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; - Bài trí khuôn viên công sở phù hợp, hài hòa.- Thực hiện phân loại rác tại nguồn theo quy định- Tổ chức triển khai thực hiện phong trào “Chống rác thải nhựa” tại cơ quan, đơn vị | 22332222 |  |
| 2.5 | Tổ chức, tham gia hoạt động phòng, chống dịch bệnh | 4 |  |
| 3 | **3. Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước** | **28** |  |
| 3.1 | 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương; | 10 |  |
| 3.2 | Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức khiển trách trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật; | 9 |  |
| 3.3 | Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, 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. | 9 |  |
| **Tổng cộng:** | **100 điểm** |  |

*Quận 1, ngày tháng năm 20……*

 **TM. BCH CÔNG ĐOÀN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**