

Số: /KH-UBND

Ngọc Sơn, ngày 20 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Xây dựng mô hình “Công an xã Thân thiện – Phục vụ - Kỷ cương”

Thực hiện Hướng dẫn số 350/HD-CAT-PV01 ngày 11/12/2022 của Công an tỉnh về sáp nhập 03 mô hình “Công an xã, phường, thị trấn tận tụy, gắn bó, thân thiện vì Nhân dân phục vụ”; “Cải cách hành chính”; “Công an xã, phường, thị trấn kiểu mẫu chấp hành nghiêm Điều lệnh Công an nhân dân”; Kế hoạch số 2133/KH-CAH-TH ngày 30/12/2022 của Công an huyện Hiệp Hòa; Nghị quyết số 73-NQ/ĐU ngày 18/01/2023 của Đảng ủy xã Ngọc Sơn về việc xây dựng “Công an xã Ngọc Sơn Thân thiện - Phục vụ - Kỷ cương”. UBND xã Ngọc Sơn xây dựng kế hoạch triển khai mô hình với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Phát huy vai trò chỉ huy, tham mưu của Trưởng Công an xã cho cấp ủy, chính quyền địa phương trong việc đầu tư, trang cấp các loại máy móc, trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ.

2. Xây dựng lực lượng Công an xã chấp hành nghiêm Điều lệnh Công an nhân dân, đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, giải quyết công việc của Nhân dân, phát huy tinh thần tận tụy, phục vụ nhân dân của cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân, hướng đến sự hài lòng của người dân và các tổ chức.

3. Việc xây dựng mô hình sáp nhập phải đảm bảo các tiêu chí đã đề ra của từng mô hình thành phần, đồng thời phải dễ hiểu, dễ triển khai, phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, tránh hình thức, lãng phí.

II. TÊN GỌI MÔ HÌNH

Sáp nhập 03 mô hình tại Công an cấp xã thành mô hình “Công an xã Ngọc Sơn Thân thiện - Phục vụ - Kỷ cương” (sau đây gọi tắt là Mô hình); trong đó tính chất “Phục vụ” gắn liền với “Cải cách hành chính”, “Kỷ cương” gắn liền với việc chấp hành nghiêm Điều lệnh Công an nhân dân.

1. Tiêu chí chung

Thực hiện việc treo Quốc kỳ theo quy định; có cảnh quan môi trường thường xuyên “sáng, xanh, sạch, đẹp, an toàn” tạo ấn tượng tốt đối với công dân khi đến liên hệ, làm việc (bồn hoa, cây xanh, điện thấp sáng...); phòng làm việc, phòng trực ban, tiếp dẫn giải quyết TTHC có bàn ghế, nước uống, nước rửa tay sát khuẩn, tủ/kệ/giá và sách, báo phục vụ đón tiếp công dân đến giải quyết công việc; khuyến khích lắp đặt hệ thống Camera giám sát, điểm phát sóng wifi, internet miễn phí cho người dân thụ hưởng.

- Treo biển hiệu tại trụ sở, Công an xã là: **“CÔNG AN XÃ NGỌC SƠN THÂN THIỆN - PHỤC VỤ - KỶ CƯƠNG”** (nền đỏ, chữ vàng, kích thước biển và cỡ chữ phù hợp với địa hình cụ thể từng nơi); các khẩu hiệu hành động, khẩu hiệu tuyên truyền, thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua của toàn lực lượng, thực hiện các nghi lễ theo quy định, đảm bảo thống nhất, trang trọng, thiết thực và tiết kiệm; có biển chức danh cá nhân trên bàn làm việc.

- Có treo bích chương 5 lời thề, 10 điều kỷ luật, 6 điều Bác Hồ dạy Công an nhân dân, bảng phân công cán bộ trực ban; thực hiện quy định đeo băng trực ban, ghi sổ trực ban, sổ tiếp nhận, xử lý tố giác, tin báo tội phạm... tại trụ sở, phòng làm việc của Công an xã.

- Có quy chế làm việc theo quy định; duy trì nghiêm túc chế độ công tác, chiến đấu, hội họp, học tập, huấn luyện, giao ban, trực ban, thông tin báo cáo, bảo mật; làm tốt công tác quản lý cán bộ, nội bộ đơn vị đoàn kết, thống nhất.

- Chỉ huy và cán bộ, chiến sĩ (CBCS) Công an xã nắm vững, thực hiện nghiêm túc chức trách nhiệm vụ, quyền hạn; chấp hành nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chỉ thị, mệnh lệnh của cấp trên, các quy trình, quy chế, chế độ công tác; đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Hằng năm, tập thể đạt danh hiệu “Đơn vị văn hóa, gương mẫu chấp hành Điều lệnh Công an nhân dân”; CBCS xây dựng kế hoạch công tác hằng tuần theo Sổ kế hoạch công tác tuần đầy đủ, đúng quy định; tham gia tập huấn điều lệnh, huấn luyện quân sự, võ thuật đảm bảo đúng đối tượng, nội dung, thời gian, hiệu quả thiết thực; kết quả kiểm tra có từ 90% cán bộ, chiến sĩ “Đạt yêu cầu” trở lên; tham gia kiểm tra tiêu chuẩn rèn luyện thể lực theo quy định, có trên 85% cán bộ, chiến sĩ kiểm tra xếp loại từ "Đạt" trở lên.

- Hồ sơ hình thành phổ biến của Công an xã được lưu trữ gọn gàng, khoa học, thuận tiện phục vụ khai thác, nghiên cứu, nâng cao chất lượng công tác và chuyển đổi số theo chỉ đạo của cấp trên (lưu vào bìa hồ sơ, đục lỗ, có dây buộc và thống kê tài liệu có trong hồ sơ...). Có chương trình, kế hoạch công tác năm, sáu tháng, hàng tháng; có các biện pháp thực hiện đạt hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu, chương trình, kế hoạch, các phong trào thi đua, các cuộc vận động lớn trong Công an nhân dân

2. Các tiêu chí cụ thể

2.1. Tiêu chí “Thân thiện”

- Trưởng Công an xã có trách nhiệm gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các quy định về chuẩn mực đạo đức, lối sống, tác phong công tác của người cán bộ, đảng viên trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; đặc biệt là trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với Nhân dân...

- Xây dựng và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định về thực hiện văn hóa ứng xử, đạo đức công vụ CBCS. Thường xuyên làm tốt công tác bồi dưỡng, giáo dục, đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn nhất là cán bộ trực ban, cán bộ thường xuyên tiếp xúc, giải quyết công việc với Nhân dân.

- Thường xuyên lắng nghe, tiếp thu ý kiến góp ý của Nhân dân tham gia xây dựng lực lượng Công an nhân dân, giải quyết kịp thời những kiến nghị, nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; đồng thời tuyên truyền, giải thích cho nhân dân đối với những vấn đề nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của Nhân dân: Phối hợp với ủy ban MTTQ cùng cấp tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định số 3104/QĐ-BCA ngày 29/8/2017 của Bộ Công an; Hướng dẫn số 3004/HD-CAT-CTĐ&CTCT ngày 05/10/2021 của Công an tỉnh về quy định tổ chức lấy ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức và Nhân dân đối với Công an xã. Hằng năm Công an xã phải tổ chức ít nhất 02 Hội nghị “Công an lắng nghe ý kiến Nhân dân” để lấy ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức và Nhân dân tham gia xây dựng lực lượng trong sạch, vững mạnh; lắp đặt hòm thư góp ý, hòm thư tố giác tội phạm trước cửa phòng tiếp công dân để tiếp nhận ý kiến góp ý, phản ánh, tin báo, tố giác tội phạm của các tổ chức, cá nhân; phân công cán bộ theo dõi, tiếp nhận, trả lời giải đáp thắc mắc, thông báo kết quả giải quyết các ý kiến phản ánh, tin báo, tố giác tội phạm đến người dân đã phản ánh (qua điện thoại, ứng dụng mạng xã hội Zalo, Facebook hoặc bằng văn bản...)

Thực hiện tốt phong trào “Công an nhân dân học tập, thực hiện Bác Hồ dạy” gắn với phong trào thi đua “Nụ cười công sở” và phương châm: 4 xin (xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép); 4 luôn (luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ) trong đơn vị, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong nhận thức, hình thành phong cách làm việc, giao tiếp, ứng xử chuyên nghiệp của CBCS gắn với Cuộc vận động “Xây dựng phong cách người Công an nhân dân bản lĩnh, nhân văn, vì Nhân dân phục vụ”.

- Tham mưu cho cấp ủy, chính quyền tổ chức các hoạt động gặp mặt, thăm hỏi, tặng quà, chúc mừng, động viên tổ chức, cá nhân như:

+ Tổ chức gặp mặt, tặng quà, biểu dương điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (ANTQ) đột xuất và nhân dịp kỷ niệm “Ngày hội toàn dân bảo vệ ANTQ” (19/8) và “Ngày hội đại đoàn kết dân tộc” (18/11).

+ Hằng năm gặp gỡ, tiếp xúc với các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác bảo đảm ANTT ở địa phương, thăm hỏi, động viên người có uy tín đang sinh sống trên địa bàn; đồng thời tăng cường phối hợp với Khối dân vận Đảng ủy, Ủy ban MTTQ và ban, ngành, đoàn thể đến thăm hỏi, hỗ trợ, giúp đỡ các gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trên địa bàn, giúp đỡ Nhân dân khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh...

- Gửi thư cảm ơn, thư khen đến tổ chức, cá nhân có những đóng góp trong phòng ngừa, phát hiện, tố giác và đấu tranh xử lý, bắt giữ các đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật; thư chia buồn đến gia đình có người tử vong do dịch bệnh, tai nạn giao thông, tai nạn lao động, đuối nước, tội phạm gây ra...; kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo đảm ANTT và phong trào toàn dân bảo vệ ANTQ.

- Gửi thư xin lỗi tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết công việc của Nhân dân còn chậm, không đúng hẹn, trong quá trình tiếp công dân còn những thiếu sót, phiền hà, chưa thực hiện tốt văn hóa ứng xử...

Thường xuyên phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, tổ chức chính trị- xã hội quản lý, giúp đỡ, cảm hóa, giáo dục, tạo việc làm cho người chấp hành xong án phạt tù, người được đặc xá, người chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính... tái hòa nhập cộng đồng.

- Tuyên truyền, cấp phát tờ rơi về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và phong trào toàn dân bảo vệ ANTT. Hằng năm tuyên truyền, vận động 100% học sinh (từ THCS trở lên), hộ gia đình, thôn, bản, tổ dân phố, cơ quan, doanh nghiệp, nhà trường cam kết tham gia xây dựng gia đình, khu dân cư, xã, phường, thị trấn, cơ quan, doanh nghiệp, nhà trường đạt tiêu chuẩn văn hóa, “An toàn về ANTT” và không có tệ nạn ma túy.

2.2. Tiêu chí “Phục vụ”

- Lập hòm thư điện tử, Fanpage, Trang Zalo OA và các nhóm Zalo để tuyên truyền, vận động Nhân dân; tiếp nhận và hướng dẫn, giải đáp những thắc mắc của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính và lĩnh vực ANTT.

- Trước cửa phòng tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC của Công an cấp xã treo bảng chữ BỘ PHẬN MỘT CỬA (nền màu đỏ chữ màu vàng, kích thước phù hợp); bên trong phải bố trí đầy đủ biển chức danh của cán bộ; treo bích chương 5 lời thề, 10 điều kỷ luật, 6 điều Bác Hồ dạy Công an nhân dân (nếu chưa được treo ở phòng khác), nội quy Bộ phận Một cửa, hòm thư góp ý, khẩu hiệu hành động về CCHC ở vị trí đảm bảo trang trọng, dễ quan sát.

- Hồ sơ về công tác CCHC được lập và lưu theo các tập như sau:

+ Văn bản chỉ đạo về công tác CCHC của cấp trên; văn bản triển khai thực hiện công tác CCHC của Công an cấp xã; văn bản chỉ đạo, điều hành quán triệt, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC của Trưởng Công an cấp xã.

+ Các báo cáo kết quả công tác CCHC (định kỳ hoặc đột xuất): đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời hạn quy định;

+ Hồ sơ giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân;

+ Hồ sơ giải pháp, sáng kiến về công tác CCHC (nếu có);

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, niêm yết công khai TTHC thuộc thẩm quyền bằng các hình thức phù hợp và đăng tải trên Trang Zalo Official Account của Công an xã tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp nghiên cứu, tìm hiểu và thực hiện.

- Thông báo rộng rãi, niêm yết công khai số điện thoại trực ban (điện thoại cố định) của Công an xã; số điện thoại của Trưởng Công an, Phó Trưởng Công an và cán bộ Công an xã; số điện thoại đường dây nóng và kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của Công an tỉnh, Công an huyện, thành phố.

- Bố trí cán bộ, chiến sĩ thường trực tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa tại Công an cấp xã từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần; thực hiện nghiêm các nội dung về rà soát, đơn giản hóa và rút ngắn thời gian trả kết

quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; khi hướng dẫn nội dung liên quan TTHC phải “đầy đủ, cụ thể, một lần, bằng văn bản” thường xuyên khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức;

- Thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC đảm bảo đúng thời gian và các bước tại quy trình ISO giải quyết TTHC đã được xây dựng, công bố (công bố lại) theo các quyết định của Giám đốc Công an tỉnh. Tăng cường tuyên truyền, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân có thể thực hiện mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau; đảm bảo tỉ lệ số lượng dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ và tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến đạt chỉ tiêu Công an tỉnh giao. Định kỳ thống kê, báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Niêm yết công khai mã QR tại Bộ phận Một cửa và thường xuyên tiến hành khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức; đảm bảo có phát sinh lượt khảo sát; đồng thời tiến hành khảo sát bằng Phiếu giấy theo sự chỉ đạo của cấp trên. Khuyến khích chủ động bố trí thêm hình thức khảo sát, đo lường sự hài lòng phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Khuyến khích lắp đặt hệ thống camera theo dõi, giám sát tại phòng làm việc, phòng tiếp dân; lắp đặt thiết bị đo lường sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đến giải quyết TTHC.

2.3. Tiêu chí “Kỷ cương”

- Mỗi cán bộ, chiến sĩ Công an xã đều phải chấp hành nghiêm Điều lệnh Công an nhân dân (CAND), gương mẫu và thực hiện nghiêm túc các quy định, chuẩn mực về đạo đức, khi tiếp xúc với quần chúng nhân dân phải thể hiện văn minh, lịch sự theo quy định của Điều lệnh CAND, giữ đúng tư thế, lễ tiết, tác phong của người cán bộ, chiến sĩ CAND, thực hiện nghiêm theo Thông tư số 27/2017/TT-BCA ngày 22/8/2017 của Bộ Công an quy định về quy tắc ứng xử của CAND và các văn bản quy định về Điều lệnh CAND.

- Thực hiện đúng các quy định của địa phương nơi cư trú và thực hiện tốt mối quan hệ với Nhân dân, không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa ngày làm việc và ngày trực; không hút thuốc lá (bao gồm cả thuốc lá điện tử), thuốc Lào tại cơ quan, phòng làm việc; không tham gia tổ chức, lôi kéo người khác đánh bạc dưới mọi hình thức; không làm việc riêng gây mất trật tự trong giờ làm việc; không có đơn thư phản ánh về tinh thần, thái độ không đúng mục khi thi hành nhiệm vụ và khi tiếp xúc với Nhân dân, trường hợp có đơn thư phản ánh thì đơn thư phải được cơ quan có thẩm quyền kết luận là không đúng.

- Xây dựng và thực hiện chế độ trực ban, trực tiếp công dân theo quy định

- Xây dựng và thực hiện chế độ trực ban, trực tiếp công dân theo quy định của Bộ Công an và Công an tỉnh; niêm yết công khai các quy định về tổ chức tiếp công dân và xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Bộ luật Tố tụng hình sự và các văn bản có liên quan.

- Sắp xếp các phòng làm việc, phòng tiếp công dân, phòng ngủ, bếp ăn của cán bộ, chiến sĩ gọn gàng, khoa học, thoáng mát, sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh môi trường và phòng, chống dịch bệnh.

2.3.1. Trang trí khánh tiết cơ quan trụ sở

* Biển hiệu trụ sở

- Vị trí biển hiệu: Đặt ở vị trí thích hợp của mặt trước cổng chính hoặc mặt trước của trụ sở (nếu không có cổng chính), phù hợp với kiến trúc, dễ quan sát, có đèn chiếu sáng ban đêm; mỗi trụ sở chỉ đặt một biển hiệu (trường hợp đơn vị ở vị trí khuất tầm nhìn, cách xa đường quốc lộ, đường tỉnh lộ, đường liên huyện phải có biển chỉ dẫn.

- Nội dung biển hiệu, được thực hiện theo thứ tự từ trên xuống dưới như sau: (1) Công an hiệu; (2) Tên đơn vị quản lý trực tiếp; (3) Tên cơ quan; (4) Tên tiếng Anh; (5) Địa chỉ cơ quan.

- Hình dáng, kích thước: Biển hiệu hình hộp chữ nhật, được thiết kế hài hòa, phù hợp với kích thước cổng chính hoặc mặt trước trụ sở, đèn chiếu sáng được lắp trong hộp; chiều dài biển hiệu không nhỏ hơn 450mm, chiều rộng không nhỏ hơn 100mm, chiều cao không nhỏ hơn 350mm.

Chất liệu, màu sắc: Khung biển bằng kim loại, nền biển bằng Mica màu đỏ, chữ màu vàng; Công an hiệu có cảnh tùng kép màu vàng bao quanh.

* Biển hiệu phòng sử dụng chung, phòng làm việc

Vị trí biển hiệu: Khoảng cách giữa biển hiệu và khung cửa chính của phòng là 30mm, đặt chính giữa, phía trên cửa chính của phòng hoặc bên phải (hoặc trái) cửa chính của phòng, cách mặt sàn 1.700mm.

- Nội dung biển hiệu:

+ Biển hiệu phòng làm việc của chỉ huy có phòng làm việc riêng: Chính giữa phía trên là Công an hiệu có cảnh tùng kép màu vàng bao quanh, phía dưới có 02 hàng chữ theo thứ tự: Hàng chữ thứ nhất ghi cấp bậc hàm, họ tên và hàng chữ thứ hai ghi chức vụ (trường hợp phòng làm việc của chỉ huy có phòng làm việc chung, sử dụng biển hiệu phòng sử dụng chung).

+ Biển hiệu phòng sử dụng chung: Chính giữa phía trên là hình (hiệu có cảnh tùng kép màu vàng bao quanh; bên dưới ghi rõ tên đơn vị, phòng làm việc, không ghi tên đơn vị chủ quản trực tiếp (đối với đơn vị có trụ sở độc lập). Ví dụ: “PHÒNG 1”; “PHÒNG HỌP”; “PHÒNG ĐỌC”; “PHÒNG TIẾP DÂN”; đối với đơn vị có chung khuôn viên trụ sở thì biển hiệu ghi phiên hiệu đơn vị trước phiên hiệu của đơn vị chủ quản trực tiếp, ví dụ: “PHÒNG T CÔNG AN XÃ NGỌC SƠN”; “PHÒNG HỌP - CÔNG AN XÃ NGỌC SƠN”

Hình dáng, kích thước, chất liệu, màu sắc: Biển hiệu hình chữ nhật, kích thước chiều dài 400mm, chiều rộng 200mm; chất liệu Mica màu xanh lam, chữ màu trắng, khung viền màu trắng, Công an hiệu có cảnh tùng kép màu vàng bao quanh.

- Lưu ý: Tại cửa tất cả các phòng làm việc, phòng họp, hội trường dán 02 biển: “Ra khỏi phòng tắt điện” phía trên, phía dưới “Không hút thuốc lá” bên phải (hoặc

bên trái), cách mép sàn 125cm. Kích thước 400mm x 200mm; chất liệu in Decal nền đỏ, chữ màu vàng, khung viền màu vàng.

* Đối với phòng họp, hội trường

- Khánh tiết: Phong nền, Đảng kỳ, Quốc kỳ; Tượng Bác có bệ đặt, có đài cắm hoa sen; Công an hiệu; tên đơn vị; khẩu hiệu “Đảng Cộng Sản Việt Nam Quang Vinh muôn năm!”; Bảng trích (đối với hội trường có chiều cao khu vực lễ đài trên 3m; (1) Bên trái treo “Tư cách người Công an cách mệnh”, (2) bên phải treo trích Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII tại Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng “...Xây dựng Quân đội nhân dân, Công an nhân dân cách mạng, chính quy, tinh nhuệ, từng bước hiện đại, một số quân chủng, binh chủng, lực lượng tiến thẳng lên hiện đại. Đến năm 2025, cơ bản xây dựng Quân đội, Công an tinh, gọn, mạnh, tạo tiền đề vững chắc, phấn đấu đến năm 2030 xây dựng Quân đội nhân dân, Công an nhân dân cách mạng, chính quy, tinh nhuệ, hiện đại; vững mạnh về chính trị, tư tưởng, đạo đức, tổ chức và cán bộ.....”);

- Có Bảng theo dõi phong trào thi đua “Vì an ninh Tổ quốc”; Bảng ghi chương trình công tác, kích thước: 120cm x 80cm; chất liệu: Nền trắng, chữ màu đỏ, mặt kính, khung nhôm màu vàng; treo cách mép nền 125cm; Tủ sách pháp luật; Khẩu hiệu hành động của đơn vị; kích thước, chất liệu phù hợp (nền màu đỏ, chữ màu vàng).

- Nội vụ vệ sinh gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Công an xã tổ chức quán triệt nghiêm túc kế hoạch này đến từng cán bộ, chiến sỹ.

2. Công an xã tham mưu cho UBND trong việc đầu tư, trang cấp các loại máy móc, trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ.

3. Đồng chí Trưởng Công an xã thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện kế hoạch, trong quá trình thực hiện kịp thời phát hiện thiếu sót kịp thời điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Công an huyện (để báo cáo)
- Đảng ủy, UBND xã;
- Lưu: CAX.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hồng