

Số: /QĐ-UBND

Hòa Xuân, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Văn hoá công vụ của cán bộ, công chức, viên chức,
người lao động của UBND phường Hòa Xuân**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HÒA XUÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2025;

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

Thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ;

Thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Ban Thường vụ Thành ủy tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, không làm đúng, đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của một bộ phận cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trong tình hình hiện nay;

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn thành phố;

Thực hiện Kế hoạch số 543/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về ban hành Kế hoạch triển khai công tác Cải cách hành chính nhà nước 06 tháng cuối năm 2025 của thành phố Đà Nẵng;

Thực hiện Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường Hòa Xuân về ban hành Quy chế làm việc của UBND phường Hòa Xuân;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế văn hoá công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CBCCVC - NLĐ) UBND phường Hòa Xuân.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng chuyên môn của phường, CBCCVC - NLĐ thuộc UBND phường Hòa Xuân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy phường (báo cáo);
- CBCCVC - người lao động phường (thực hiện);
- Lưu: VT, PVHXXH.

CHỦ TỊCH

Đặng Quang Vinh

mypth - 21/09/2026 15:41:19 - mypth - mypth - mypth

Hòa Xuân, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ

Văn hoá công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

UBND phường Hòa Xuân

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của UBND phường Hòa Xuân)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực về đạo đức, lối sống; chuẩn mực giao tiếp ứng xử; trang phục, lễ phục của CBCCVC – NLĐ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quy định việc bài trí công sở, xây dựng môi trường làm việc văn minh tại UBND phường Hòa Xuân. Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phường.

Điều 2. Mục đích

1. Bảo đảm tính trang nghiêm và hiệu quả hoạt động của cơ quan; góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ CBCCVC – NLĐ; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, xã hội.

2. Quy định chung về trang phục, tinh thần, thái độ làm việc, chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử với tổ chức, người dân; chuẩn mực về đạo đức, lối sống trong gia đình và xã hội đối với CBCCVC - NLĐ.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Nâng cao văn hóa công vụ góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ.

2. Kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

3. Xây dựng môi trường văn hóa công vụ văn minh, hiện đại gắn với nâng cao đạo đức công vụ của CBCCVC - NLĐ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ.

5. Đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Cán bộ, công chức và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Chương II

TINH THẦN, THÁI ĐỘ LÀM VIỆC; CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG VÀ ỨNG XỬ CỦA CBCC

Điều 4. Tinh thần, thái độ làm việc của CBCCVC - NLĐ

CBCCVC - NLĐ phải trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc, lợi ích quốc gia, dân tộc và uy tín cơ quan; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, CBCCVC - NLĐ phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

1. Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Phải có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của địa phương; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không làm việc riêng trong giờ làm việc hành chính.

3. Không được gây khó khăn, phiền hà, vò vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

4. CBCC là lãnh đạo, quản lý phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

5. Chấp hành nghiêm các quy định về những việc CBCCVC - NLĐ không được làm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và những việc khác theo quy định của pháp luật, của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Chuẩn mực đạo đức, lối sống của CBCCVC - NLĐ

1. CBCCVC - NLĐ phải không ngừng học tập nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ.

2. CBCCVC - NLĐ không được đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không được sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa các ngày làm việc; không hút thuốc lá tại nơi làm việc theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá.

3. CBCCVC - NLĐ phải chấp hành nghiêm các quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Luật An ninh mạng khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

4. CBCCVC - NLĐ phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

5. Gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và nội quy, quy chế của cơ quan; giữ gìn đoàn kết nội bộ trong đơn vị.

6. Tích cực tham gia bảo vệ môi trường, xây dựng không gian xanh, sạch, đẹp; môi trường văn hóa, thân thiện, văn minh nơi công sở và nơi cư trú.

Điều 6. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của CBCCVC - NLĐ với người dân

1. Trong giao tiếp với người dân, CBCCVC - NLĐ phải 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.

2. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

3. Giải quyết yêu cầu, công việc của người dân đúng quy định; không có thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp những yêu cầu của người dân không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì CBCCVC - NLĐ hướng dẫn người dân liên hệ đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm khi để xảy ra sai sót.

5. Tích cực tuyên truyền, vận động người dân chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tuân thủ nội quy, quy chế ở nơi cư trú và nơi làm việc.

Chương III

TRANG PHỤC, LỄ PHỤC VÀ THẺ CỦA CBCC

Điều 7. Trang phục

- Khi thực hiện nhiệm vụ, CBCCVC - NLĐ phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, mang giày hoặc dép có quai hậu.

+ Đối với Nam: Quần âu, áo sơ mi. Đối với Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công mang trang phục ngành hoặc đồng phục theo quy định riêng (nếu có);

+ Đối với Nữ: Áo sơ mi, quần âu hoặc váy, mang giày hoặc dép có quai hậu (không mặc áo trống cổ, áo không có tay, váy ngắn, mỏng, váy xẻ cao...).

- Chào cờ đầu tháng: Mặc áo sơ mi trắng, áo đồng phục cơ quan (nếu có);

- Đối với những ngày địa phương tổ chức Lễ, sự kiện hoặc hội nghị quan trọng thì mặc lễ phục, cụ thể:

+ Đối với Nam: Quần âu, áo sơ mi, thắt caravat hoặc quần áo complê, đi giày da;

+ Đối với Nữ: Áo dài truyền thống hoặc quần, áo vest.

Điều 8. Thẻ CBCCVC

1. CBCCVC phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Thẻ CBCCVC phải có tên cơ quan, ảnh, họ và tên, chức danh, số hiệu của CBCCVC.

Chương IV

BÀI TRÍ CÔNG SỞ

Mục 1. QUỐC HUY, QUỐC KỶ

Điều 9. Treo Quốc huy

Quốc huy được treo trang trọng tại phía trên tòa nhà chính. Không treo Quốc huy quá cũ hoặc bị hư hỏng, kích cỡ phải phù hợp với không gian treo.

Điều 10. Treo Quốc kỳ

Quốc kỳ được treo trang trọng trước toà nhà chính. Việc treo, sử dụng tại trụ sở UBND phường thực hiện theo Hướng dẫn số 15/HD-SVHTT ngày 14/01/2025 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng.

Mục 2. BÀI TRÍ KHUÔN VIÊN CÔNG SỞ

Điều 11. Biển tên cơ quan

Biển tên cơ quan được gắn tại cổng chính, phải đảm bảo tính trang nghiêm và phù hợp với kiến trúc của công trình, ghi rõ tên gọi đầy đủ và địa chỉ cơ quan phường.

Điều 12. Phòng làm việc

Phòng làm việc phải có biển tên, ghi rõ tên phòng; tại bàn làm việc phải có biển tên và chức danh của CBCCVC. Việc sắp xếp, bố trí phòng làm việc phải đảm bảo gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, hợp lý, vừa thuận tiện trong công việc, vừa đảm bảo yêu cầu về an toàn cháy, nổ.

Điều 13. Phòng họp và hội trường

Bố trí treo Quốc kỳ, cờ Đảng, ảnh hoặc tượng Bác Hồ; phong, cỡ chữ và vị trí treo khẩu ngữ, băng rôn; sắp xếp bàn ghế ở trong phòng họp, hội trường đảm bảo hợp lý và theo quy định chung.

Điều 14. Phòng tiếp dân

UBND phường bố trí phòng tiếp dân theo quy định, nằm ở tầng 1 của phường. Đảm bảo thực hiện theo quy định về Thời gian tiếp công dân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan

Thủ trưởng cơ quan phải gương mẫu, nghiêm túc thực hiện Quy chế này; quán triệt, triển khai Quy chế này đến CBCCVC - NLĐ; niêm yết công khai Quy chế này tại trụ sở làm việc của đơn vị.

Kiểm tra, giám sát, tổ chức đánh giá; đồng thời đưa việc thực hiện Quy chế này vào tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với CBCCVC - NLĐ.

Tổ chức biểu dương, khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế; kiểm điểm, phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm của CBCCVC - NLĐ trong cơ quan theo quy định pháp luật.

2. Trách nhiệm của CBCCVC - NLĐ

CBCCVC - NLĐ ngoài việc thực hiện nghiêm quy định pháp luật, quy chế, nội quy của đơn vị cần nắm vững, thực hiện đúng, đầy đủ và vận động, giám sát, nhắc nhở đồng nghiệp cùng thực hiện các nội dung được quy định tại Quy chế này.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Đối với những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do người đứng đầu của đơn vị xem xét, quyết định theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, CBCCVC - NLĐ kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa – Xã hội phường để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND phường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật hiện hành./.