

Số: 221 /UBND-NV

Quận 11, ngày 14 tháng 02 năm 2023

V/v chấn chỉnh chấp hành nội quy
cơ quan, tăng cường kỷ luật kỷ cương
hành chính; thực hiện quy tắc ứng xử
trên địa bàn Quận 11

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường.

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2679/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2027;

Thực hiện chủ đề năm 2023: “Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư; thúc đẩy phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội”.

Thời gian qua, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường trên địa bàn quận thực hiện nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, kỷ luật phát ngôn, không sử dụng rượu, bia, thức uống có cồn trong ngày làm việc, ngày trực. Tuy nhiên trong thời gian gần đây, một số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại một số đơn vị chưa chấp hành tốt việc đeo thẻ công chức, trang phục và thời gian làm việc theo quy định.

Do đó để tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 16 phường trên địa bàn quận, Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chấn chỉnh và quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị nghiêm túc thực hiện Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố với một số nội dung sau:

1. Thời gian làm việc (quy định tại Điều 4 Chương II của Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố):

1.1. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Nhà nước, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc.

a) Thời giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước:

- Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút

- Buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút

Thời giờ làm việc này có thể điều chỉnh phù hợp với đặc thù, yêu cầu công tác của từng cơ quan, đơn vị và theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố nhưng phải đảm bảo đủ 08 giờ làm việc/01 ngày làm việc.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ tình hình thực tế bố trí thời gian làm việc phù hợp, đảm bảo đúng quy định của Bộ Luật Lao động.

1.2. Đối với cơ quan, đơn vị được quy định phải tổ chức làm việc buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố thì thời giờ làm việc buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

2. Trang phục làm việc (quy định tại Điều 5 Chương II của Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố):

2.1. Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức phải mặc trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục được quy định như sau:

a) Đối với nam: mặc quần tây, áo sơ mi;

b) Đối với nữ: mặc quần tây, váy dài (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), áo sơ mi (áo có tay); comple, bộ áo dài truyền thống.

Đối với những ngành có quy định riêng về đồng phục thì thực hiện theo quy định của ngành.

2.2. Lễ phục của công chức là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể.

a) Đối với nam: quần tây, áo sơ mi, cà vạt hoặc bộ comple.

b) Đối với nữ: áo dài truyền thống hoặc bộ comple nữ.

c) Đối với công chức là người dân tộc thiểu số, trang phục ngày hội dân tộc cũng coi là lễ phục.

2.3. Phải đeo thẻ công chức khi làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ bên ngoài cơ quan. Thẻ công chức có đầy đủ các nội dung và kích thước theo mẫu quy định.

3. Ý thức kỷ luật (quy định tại Điều 6 Chương II của Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố):

Nghiêm chỉnh chấp hành Hiến pháp, pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

Có tác phong làm việc nghiêm túc; thái độ lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt. Không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.

Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực. Không hút thuốc lá trong khuôn viên của trụ sở cơ quan, phòng làm việc, phòng họp và hội trường. Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn hoặc hành vi khác trái với quy định pháp luật dưới mọi hình thức.

Không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc; không truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Không thờ cúng trong phòng làm việc và hoạt động mê tín dị đoan.

4. Cán bộ lãnh đạo, quản lý quận, phường khi đi ra khỏi Thành phố từ 02 ngày trở lên (kể cả ngày nghỉ) phải xin ý kiến cơ quan quản lý cấp trên.

5. Cán bộ, công chức, người lao động tại các phòng chuyên môn thuộc trụ sở Ủy ban nhân dân quận thực hiện nghiêm việc dừng, đỗ xe đúng nơi quy định của cơ quan:

Trong thời gian làm việc, cán bộ, công chức gửi xe tại bãi xe sân sau Quận ủy, không để xe tại sân trước Ủy ban nhân dân quận.

Khi ra, vào cổng Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận đề nghị xuống xe dẫn bộ qua cổng.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường nghiêm túc triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm liên đới trước Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị vi phạm các quy định này./.

(Đính kèm Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND của UBND thành phố) *hhoa*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT. NV(Minh)



Q. CHỦ TỊCH

Trần Bình
Nguyễn Trần Bình