

Số: 2812/QĐ-UBND

Uông Bí, ngày 04 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v bổ sung nội dung quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị
đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc
Ủy ban nhân dân thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức 2010;

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

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1310/QĐ-UBND ngày 20/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành bộ quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Căn cứ Quyết định số 2630/QĐ-UBND ngày 06/5/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí về việc ban hành Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin thành phố tại Tờ trình số 05/TTr-VHTT ngày 22 tháng 4 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung nội dung Điều 4, Chương II- Nội dung ứng xử tại Quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kèm theo quyết định 2630/QĐ-UBND ngày 06/5/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí, cụ thể như sau:

1. Những hành vi ứng xử phải thực hiện:

Nội dung đã được Quy định tại Quyết định 2630/QĐ-UBND:

1- Trong giao tiếp, ứng xử thực hiện xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép và luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

2- Chủ động chia sẻ, góp ý thẳng thắn, chân thành với đồng nghiệp.

3- Trong các cuộc giao lưu, tiếp khách, mời cơm luôn thể hiện sự tôn trọng, mến khách, không về trước khách (trong trường hợp có việc đột xuất phải được sự đồng ý của người chủ trì).

4- Gương mẫu thực hiện văn hóa xếp hàng nơi công cộng, xếp gọn ghế ngồi sau khi kết thúc cuộc họp, hội nghị.

5- Gương mẫu thực hiện phân loại rác từ trong gia đình, cơ quan; đổ rác đúng giờ, đúng nơi quy định.

Bổ sung thêm các nội dung sau:

6- Trong giao tiếp, ứng xử luôn chia sẻ, giúp đỡ người yếu thế (người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật...).

7- Trang phục gọn gàng, lịch sự phù hợp với quy định văn hóa công sở.

8- Trong ăn uống lựa chọn thức ăn phù hợp, đủ khẩu phần.

2. Những hành vi ứng xử không được thực hiện:

Nội dung đã được Quy định tại Quyết định 2630/QĐ-UBND:

1- Đi muộn, bật chuông điện thoại, nói chuyện riêng trong cuộc họp, hội nghị.

2- Vứt giấy ăn, rác xuống nền nhà, gầm bàn ăn.

3- Mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục.

4- Bàn tán, nói xấu sau lưng người khác.

Bổ sung thêm các nội dung sau:

5- Cung cấp thông tin, tài liệu khi chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

6- Trốn tránh, đùn đẩy, thoái thác trách nhiệm trong thực thi công vụ.

7- Bè phái cơ hội, cục bộ gây mất đoàn kết nội bộ.

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

Điều 3. Ủy ban nhân dân thành phố giao

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định này; bổ sung những hành vi tại Điều 1 quyết định này vào tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng năm; tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện về UBND thành phố định kỳ 6 tháng, hàng năm.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường có trách nhiệm quán triệt, triển khai nội dung tại Điều 1 đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình; định kỳ 6 tháng (vào ngày 15/6) và một năm (vào ngày 15/12) báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố (qua cơ quan Tổ chức - Nội vụ thành phố).

3. Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thành phố: Tuyên truyền, phổ biến Quy định này và đăng tải trên các trang thông tin điện tử của thành phố. Hình ảnh hóa (tờ gấp, pa nô), sân khấu hóa nội dung của Quy định tuyên truyền ngắn gọn, dễ nhớ, dễ thực hiện tại các công sở.

Điều 4. Các ông, bà: Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Các Sở: Nội vụ, VH TT Quảng Ninh (b/c);
- TT. Thành ủy, HĐND Thành phố (b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố (c/d);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, VH TT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà