

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ VŨNG TÀU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-NV

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

V/v thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Chủ tịch UBND các phường, xã.

Thực hiện Công văn số 2469/UBND-VP ngày 09/3/2023 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước; Công văn số 2301-CV/TU ngày 06/3/2023 của Thành ủy Vũng Tàu về việc chấn chỉnh việc chấp hành nội quy, quy chế, thời gian làm việc, Chủ tịch UBND thành phố Vũng Tàu chỉ đạo như sau:

**1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch UBND các phường, xã:**

Quán triệt, yêu cầu đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCV) và người lao động tại cơ quan, đơn vị mình thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

- Chấp hành nghiêm thời gian làm việc (Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút). Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ việc chào cờ sáng thứ Hai hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).

- Chấp hành nghiêm trang phục theo quy định trong trụ sở cơ quan: Trang phục gọn gàng, cụ thể:

+ Nam: Áo sơ mi – quần tây (không mặc quần kaki hoặc quần jeans).

+ Nữ: Áo có tay, quần tây hoặc váy dài (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), comple, bộ áo dài truyền thống. Riêng ngày thứ Hai và thứ Năm hàng tuần mặc áo dài truyền thống (đối với nữ), và áo sơ mi trắng (đối với nam), không mang dép lê.

- Đeo thẻ công chức và huy hiệu Đảng (đối với đảng viên) trong giờ làm việc và khi thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục phổ biến Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức,

viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị để biết và thực hiện theo quy định.

- Bố trí đầy đủ số lượng công chức, viên chức tại các quầy tiếp nhận hồ sơ theo quy định, để kịp thời tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức và người dân; bố trí đầy đủ các trang thiết bị phục vụ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (camera giám sát, máy tính,...); luôn dọn dẹp vệ sinh Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sạch sẽ, sắp xếp hồ sơ gọn gàng, khoa học. Trường hợp để xảy ra phản ánh trên đường dây nóng hoặc các kênh thông tin khác liên quan việc chậm trễ, gây phiền hà cho người dân thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Thành phố.

## **2. Giao Trưởng phòng Nội vụ:**

- Tổ chức kiểm tra công vụ đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, giờ giấc làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã. Trọng tâm kiểm tra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thành phố, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trong việc bố trí đầy đủ số lượng công chức, viên chức tại các quầy tiếp nhận hồ sơ. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm đề xuất hình thức xử lý kỷ luật theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình việc chấp hành chỉ đạo tại Văn bản này của các cơ quan, đơn vị về UBND Thành phố.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; Chủ tịch UBND các phường, xã thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh BR-VT (b/c);
- Sở Nội vụ;
- TTr. Thành ủy Vũng Tàu (b/c);
- TTr. HĐND TPVT (b/c);
- Chủ tịch; các PCT UBND TPVT;
- Lưu: VT, TH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu Hương**