

Số: 202 /LMHTXVN-VP

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2018

*Về việc chấn chỉnh lề lối làm việc và  
thực hiện văn hóa công sở*

- Kính gửi:*
- Các Ban tham mưu, các đơn vị trực thuộc
  - Cơ quan Thường trực miền Trung - Tây Nguyên
  - Cơ quan Thường trực phía Nam
  - Công đoàn Liên minh HTX Việt Nam
  - Đoàn TNCSHCM Liên minh HTX Việt Nam
  - Hội Cựu chiến binh Liên minh HTX Việt Nam

Thời gian qua, việc thực hiện công tác chuyên môn và tác phong, lề lối làm việc của cơ quan Liên minh HTX Việt Nam bước đầu đã có chuyển biến tích cực, từng bước khắc phục những tồn tại, hạn chế. Tuy nhiên, việc chấp hành nội quy làm việc trong cơ quan và kỷ luật lao động, nhất là quy định về văn hóa công sở của của một số đơn vị, viên chức và người lao động chưa tốt như trang phục làm việc không chuẩn mực; vi phạm quy định về giờ giấc làm việc, vệ sinh môi trường, cảnh quan nơi làm việc chưa đảm bảo....

Để đảm bảo kỷ cương, lề lối làm việc theo quy định của cơ quan Liên minh HTX Việt Nam; Thường trực Liên minh HTX Việt Nam yêu cầu cán bộ, viên chức và người lao động cơ quan và các đơn vị trực thuộc Liên minh HTX Việt Nam:

1. Thực hiện nghiêm các quy định “**Nội quy làm việc trong cơ quan Liên minh HTX Việt Nam**” ban hành kèm theo Quyết định số 382/QĐ-LMHTXVN ngày 30/5/2016 của Chủ tịch Liên minh HTX Việt Nam.

2. Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động cơ quan và các đơn vị trực thuộc Liên minh HTX Việt Nam nâng cao ý thức tự giác, thực hành văn hóa công sở của cơ quan, chuyển hóa thành hành vi hàng ngày; có tinh thần trách nhiệm trong công việc và cộng đồng để cùng xây dựng hệ thống Liên minh HTX Việt Nam vững mạnh với phương châm “***Đoàn kết - Kỷ cương - Hành động - Sáng tạo - Hiệu quả***”. Thực hiện ngay các nội dung:

**2.1.** Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của cơ quan: Buổi sáng từ 08 giờ đến 12 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ; không tự ý ra ngoài làm việc riêng trong giờ làm việc. Khuyến khích các đơn vị, cá nhân làm việc ngoài giờ hành chính để hoàn thành tốt các công việc, có chất lượng và đạt hiệu quả cao (đăng ký qua Văn phòng để theo dõi và xử lý vấn đề liên quan).

**2.2.** Cán bộ, viên chức cơ quan nghiêm chỉnh việc chấp hành văn hóa công sở theo chuẩn mực đã quy định. Trang phục làm việc ở cơ quan phải thực hiện: Đối với nam, mặc áo sơ mi, quần tây, sử dụng giày, dép có quai hậu; Đối với nữ, mặc áo sơ mi, quần tây, áo dài, váy, đầm công sở (trừ các trường hợp đặc thù công việc đối với viên chức, người lao động làm công tác phục vụ, dọn dẹp, vệ sinh.).

**2.3.** Nghiêm cấm việc uống rượu, bia trong giờ làm việc (trừ trường hợp tiếp khách đối ngoại của cơ quan hoặc được phép của người có thẩm quyền).

**2.4.** Giữ gìn vệ sinh nơi công cộng, có ý thức bảo vệ môi trường, cảnh quan của trụ sở cơ quan; sắp xếp hồ sơ tài liệu, đồ dùng cá nhân gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.

**2.5.** Tham dự các cuộc họp đúng giờ, đúng thành phần; chuẩn bị các tài liệu, sổ ghi chép đầy đủ các nội dung cuộc họp; để điện thoại di động ở chế độ im lặng hoặc tắt máy khi tham dự cuộc họp.

### **3. Trách nhiệm thực hiện:**

- Người đứng đầu các ban tham mưu, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm phổ biến các quy định Nội quy làm việc trong cơ quan Liên minh HTX Việt Nam tới từng cán bộ, viên chức và người lao động thuộc diện quản lý, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Chịu trách nhiệm trước Thường trực, Chủ tịch Liên minh HTX Việt Nam về những sai phạm của đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Chánh Văn phòng phối hợp với Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh Liên minh HTX Việt Nam thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, giám sát và báo cáo tình hình thực hiện tại các cuộc họp giao ban hàng tháng.

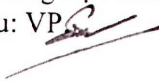
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định số 382/QĐ-LMHTXVN ngày 30/5/2016 của Chủ tịch Liên minh HTX Việt Nam và các quy định pháp luật liên quan, xây dựng nội quy làm việc phù hợp với đặc điểm tình

hình của đơn vị mình; báo cáo tình hình thực hiện tại các cuộc họp giao ban hàng tháng.

- Công đoàn và Đoàn Thanh niên HTX Việt Nam xác định chủ đề “*Đẩy mạnh trật tự kỷ cương và văn hóa công sở*” để xây dựng kế hoạch phát động hoặc chương trình hành động cụ thể, chi tiết việc thực hiện, đưa vào Chương trình công tác trọng tâm.

- Ban Tổ chức Cán bộ đưa nội dung tiêu chí thực hiện nội quy làm việc và văn hóa công sở làm căn cứ bình xét, xếp loại thi đua - khen thưởng của đơn vị, cá nhân hàng năm./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Đồng chí Chủ tịch (để báo cáo);
- Thường trực LMHTXVN;
- Lưu: VP 

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**Nguyễn Đắc Thắng**