UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-SNV	*Đồng Nai, ngày tháng năm 2026*

TỜ TRÌNH
Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Sở Nội vụ kính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 300/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện chế độ tuần làm việc 40 giờ;

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.

Về thẩm quyền ban hành: Điều 3 Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg quy định: *"Căn cứ Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân*

dân các cấp ban hành Quy chế văn hóa của cơ quan, địa phương mình". Đồng thời, theo điểm a khoản 3 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Do đó, việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai là đúng thẩm quyền.

2. Cơ sở thực tiễn

Thực hiện Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh, theo đó sáp nhập 02 tỉnh Đồng Nai và tỉnh Bình Phước thành tỉnh Đồng Nai; từ ngày 30/4/2026, thành phố Đồng Nai trực thuộc Trung ương được thành lập trên cơ sở toàn bộ diện tích tự nhiên 12.737,18 km², quy mô dân số 4.491.408 người với 95 đơn vị hành chính cấp xã (33 phường, 62 xã). Hiện nay, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố chưa áp dụng thống nhất các quy định về văn hóa công sở, quy định về ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức.

Bên cạnh đó, thực tiễn phát sinh những vấn đề mới chưa được quy định như ứng xử trên môi trường số, mạng xã hội; bảo mật tài khoản, thiết bị và dữ liệu của cơ quan; trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu; việc thống nhất thời giờ làm việc trên toàn thành phố nên cần có bộ chuẩn mực chung về văn hóa công sở.

Từ những lý do trên, việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai là cần thiết nhằm thống nhất các chuẩn mực văn hóa công sở trên địa bàn thành phố sau sắp xếp, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng hình ảnh đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành phố Đồng Nai chuyên nghiệp, liêm chính, văn minh, tận tụy phục vụ Nhân dân.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích ban hành văn bản

a) Quy định thống nhất trên phạm vi toàn thành phố các chuẩn mực văn hóa công sở về thời gian làm việc, trang phục, lễ phục, sử dụng tài sản và bài trí công sở.

b) Xác định rõ quy định ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp; với người dân, tổ chức, doanh nghiệp; trong các mối quan hệ xã hội và trên môi trường số.

c) Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng phục vụ Nhân dân; xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiệu quả.

d) Làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng, bình xét thi đua, khen thưởng, xem xét trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

và người đứng đầu cơ quan, đơn vị; là cơ sở để Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp giám sát việc thực thi nhiệm vụ, công vụ.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo văn bản

a) Đảm bảo phù hợp đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phù hợp với Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

b) Đảm bảo đúng nguyên tắc, thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

c) Nội dung cụ thể, dễ thực hiện, dễ kiểm tra; không làm phát sinh thủ tục hành chính, không làm tăng biên chế; tôn trọng quy định riêng của các ngành, lĩnh vực có đặc thù.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Dự thảo Quyết định được xây dựng đúng trình tự, thủ tục của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Thực hiện Văn bản số 11832/UBND-KGVX ngày 23/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc về việc triển khai Văn bản số 5121-CV/ĐU ngày 20/10/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố. Theo đó, giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các quy định hiện hành và tình hình thực tế, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố; trong đó tập trung quy định thống nhất giờ làm việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định; bảo đảm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và trách nhiệm thực thi nhiệm vụ.

2. Hồ sơ dự thảo Quyết định được gửi lấy ý kiến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu kinh tế; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường và được đăng tải hồ sơ lấy ý kiến trên Cổng thông tin điện tử thành phố[1].

3. Các nội dung góp ý được tổng hợp và giải trình theo quy định; sau đó hoàn chỉnh lại nội dung hồ sơ dự thảo Quyết định.

4. Sau khi hoàn chỉnh lại nội dung hồ sơ dự thảo Quyết định theo ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ ban hành Văn bản số

---

[1]Văn bản số …-CV/BPTTH ngày …/…/2026 của Báo và Phát thanh, truyền hình Đồng Nai về việc tổng hợp ý kiến Nhân dân đối với hồ sơ dự thảo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

…/SNV-CCVC ngày …/…/2026 đề nghị Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ dự thảo Quyết định.

5. Trên cơ sở ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số …/BC-STP ngày …/…/2026, Sở Nội vụ đã tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số …/BC-SNV ngày …/…/2026 và hoàn chỉnh dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

a) Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quy định về văn hóa công sở, các chuẩn mực văn hóa công sở; trang phục, lễ phục, thẻ cán bộ, công chức, viên chức; cách bài trí công sở; xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiệu quả và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện văn hóa công vụ trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

b) Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Các cơ quan Đảng thuộc Thành ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố được áp dụng các nội dung của Quy chế để tổ chức thực hiện phù hợp với đặc thù hoạt động.

2. Bố cục của dự thảo văn bản

a) Dự thảo Quyết định gồm 03 Điều, cụ thể:

- Điều 1. Quy định về nội dung văn bản.

- Điều 2. Quy định về hiệu lực thi hành của văn bản.

- Điều 3. Quy định về trách nhiệm thực hiện.

b) Dự thảo Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định gồm 04 Chương và 17 Điều, cụ thể:

- Chương I: Quy định chung; gồm 03 Điều.

- Chương II: Quy định văn hóa công sở; gồm 03 Điều.

- Chương III: Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; gồm 06 Điều.

- Chương IV: Tổ chức thực hiện; gồm 05 Điều.

3. Nội dung cơ bản của dự thảo văn bản

a) Chương I quy định phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và nguyên tắc thực hiện văn hóa công sở; xác định việc thực hiện Quy chế là một trong các căn

cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng, bình xét thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

b) Chương II quy định thời gian làm việc (cơ quan hành chính làm việc buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút, bảo đảm 08 giờ/ngày và 40 giờ/tuần; đơn vị sự nghiệp công lập bố trí phù hợp với đặc thù); trang phục, lễ phục; sử dụng tài sản, phương tiện của cơ quan và bài trí công sở.

c) Chương III quy định quy tắc ứng xử khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp; với người dân, tổ chức và doanh nghiệp (giải quyết đúng quy trình, thời hạn; không yêu cầu hồ sơ, chi phí ngoài quy định; thông báo, xin lỗi khi hồ sơ quá hạn); khi tham dự cuộc họp, hội nghị; trong các mối quan hệ xã hội và trên môi trường số.

d) Chương IV quy định trách nhiệm của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; trách nhiệm của Sở Nội vụ; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật và việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

1. Dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành Quyết định

Việc ban hành Quyết định không làm phát sinh tổ chức bộ máy, không làm tăng biên chế; được thực hiện bằng nguồn nhân lực hiện có của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Kinh phí tuyên truyền, phổ biến, niêm yết và kiểm tra việc thực hiện được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành.

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế, lồng ghép với công tác kiểm tra công vụ và cải cách hành chính hằng năm.

2. Thời gian trình ban hành: dự kiến trong tháng 11 năm 2026.

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai, Sở Nội vụ kính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:

- Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đồng Nai;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Báo cáo số .../BC-STP ngày .../.../2026 của Sở Tư pháp về thẩm định dự thảo Quyết định;

- Báo cáo số .../BC-SNV ngày .../.../2026 của Sở Nội vụ giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp đối với dự thảo Quyết định).

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Tư pháp;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đặng Thanh Hoàng