

Số: 59/QĐ-UBND

Cầu Giấy, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy Điểm Phục vụ hành chính công Cầu Giấy

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG CẦU GIẤY

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 1656/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hà Nội năm 2025;

Thực hiện Văn bản số 4168/BNV-CQĐP ngày 23/6/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính;

Thực hiện Văn bản số 3590/SNV-SBN ngày 26/6/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn bổ sung về tổ chức các điểm tiếp nhận, phục vụ hành chính công thuộc các xã, phường mới;

Căn cứ Quyết định số 3273/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc điều động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đến nhận công tác tại phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội;

Thực hiện Văn bản số 971/TTPVHCC-TCT ngày 01/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân phường Cầu Giấy về thành lập cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND phường;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Điểm Phục vụ hành chính công Cầu Giấy.

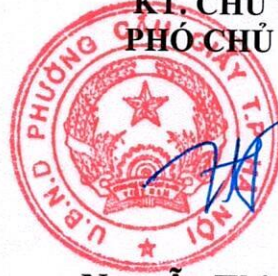
Điều 2. Văn phòng HĐND và UBND phường, Điểm Phục vụ hành chính công Cầu Giấy, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./. 

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- UB. MTTQ VN phường;
- Các phòng, ban, ngành thuộc phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu Hà

NỘI QUY
ĐIỂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CẦU GIẤY
(Ban hành kèm theo Quyết định số 59./ QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của
UBND phường Cầu Giấy)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy hằng tuần (Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết: Nghỉ theo quy định).

+ Sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút;

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

-Trong đó, thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

+ Sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

(Thời gian còn lại làm công việc chuyên môn)

2. Ý thức tổ chức kỷ luật

- Thái độ giao tiếp văn minh, lịch sự, giữ gìn vệ sinh chung.
- Không hút thuốc lá, sử dụng rượu bia, chất kích thích.
- Khi phát hiện sự cố hoặc hiện tượng tiêu cực phải thông báo ngay cho bảo vệ cơ quan và báo cáo lãnh đạo UBND phường để kịp thời ngăn chặn.

II. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, NHÂN VIÊN

- Làm việc đúng giờ.
- Khi làm nhiệm vụ mặc đồng phục, đeo thẻ công chức, nhân viên.
- Giải quyết hồ sơ đúng quy trình, hướng dẫn tận tình, rõ ràng, nhanh chóng, không gây phiền hà, sách nhiễu.
- Khi tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả.
- Thực hiện đúng quy định về quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Thu đúng và đủ phí, lệ phí theo quy định. Nghiêm cấm yêu cầu thêm hồ sơ và tự ý thu phí, lệ phí ngoài quy định.

III. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN, TỔ CHỨC

- Thái độ giao tiếp văn minh, lịch sự, không hút thuốc lá, sử dụng rượu bia, chất kích thích.
- Trang phục lịch sự, gọn gàng, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung.

- Đọc kỹ và thực hiện đầy đủ các hướng dẫn, chuẩn bị các giấy tờ liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định đã được niêm yết công khai.

- Đề nghị tổ chức, cá nhân không tự ý quay phim chụp ảnh khi chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo UBND phường.

- Trong quá trình liên hệ giải quyết công việc, nếu có vướng mắc, góp ý, kiến nghị: Đề nghị cá nhân, tổ chức phản ánh trực tiếp với lãnh đạo UBND phường, phản ánh qua số điện thoại đường dây nóng của Đồng chí Phó Chủ tịch UBND phường: 0932317676 hoặc email công vụ, hòm thư góp ý.

- Đối với các trường hợp vi phạm nội quy, say rượu, bia; phát ngôn không phù hợp quy tắc ứng xử nơi công sở; công chức, nhân viên dùng phục vụ và có thể xem xét xử lý theo quy định của pháp luật./.

