UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI **SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3198 /SVHTTDL-VHCS V/v thực hiện Quy tắc ứng xử, xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh và tham gia Cuộc thi trực tuyến "Văn hóa từ mỗi hành động"	*Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội; Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 482/KH-SVHTT ngày 02/6/2026 của Sở Văn hóa và Thể thao về việc triển khai thực hiện xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026; Hướng dẫn số 682/HD-SVHTT ngày 12/8/2026 của Sở Văn hóa và Thể thao về việc triển khai các mô hình thực hiện Quy tắc ứng xử gắn với xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 119/KH-SVHTTDL ngày 21/9/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về tổ chức các hoạt động hưởng ứng triển khai Quy tắc ứng xử, xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh năm 2026;

Để triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử, xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh và Cuộc thi trực tuyến "Văn hóa từ mỗi hành động", Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1. Tuyên truyền, quán triệt và thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử

Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị và Quy tắc ứng xử nơi công cộng đến 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; lồng ghép trong sinh hoạt chi bộ, đoàn thể, giao ban, tập huấn và hoạt động chuyên môn. Tổ chức niêm yết công khai, duy trì tuyên truyền thường xuyên tại trụ sở, nơi tiếp công dân và các địa điểm phục vụ Nhân dân, du khách.

Các đơn vị sự nghiệp quản lý di tích, bảo tàng, thư viện, địa điểm biểu diễn, luyện tập, thi đấu thể thao, tham quan du lịch và các không gian phục vụ công cộng tăng cường hướng dẫn người tham gia thực hiện Quy tắc ứng xử nơi công cộng; chú trọng xếp hàng, giữ trật tự, vệ sinh, bảo vệ cảnh quan, di sản và tài sản chung; xây dựng môi trường văn hóa an toàn, văn minh, thân thiện.

2. Xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh gắn với triển khai mô hình công sở văn hóa

Triển khai Mô hình "Công sở văn hóa - kỷ cương - trách nhiệm - tận tình - thân thiện" tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở. Cụ thể hóa nội dung thực hiện bằng kế hoạch hoặc văn bản triển khai phù hợp với chức năng, nhiệm

vụ; phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; gắn với cải cách hành chính, chuyển đổi số, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

Cụ thể hóa việc xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh trong công việc và đời sống hằng ngày: lời nói chuẩn mực, hành vi lịch sự, tôn trọng và giúp đỡ người khác; đoàn kết, phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp; giữ gìn, phát huy các giá trị văn hóa Thủ đô; xây dựng không gian làm việc sáng, xanh, sạch, đẹp. Các đơn vị sự nghiệp lồng ghép tuyên truyền, trải nghiệm, hướng dẫn thực hành hành vi ứng xử văn minh trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao, thư viện, bảo tồn di sản và du lịch phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gương mẫu chấp hành thời gian làm việc, hội họp, quy định về trang phục, đeo thẻ, tác phong và văn hóa công sở; giao tiếp lịch sự, tôn trọng, lắng nghe, hướng dẫn tận tình, đầy đủ; giải quyết công việc đúng quy định, đúng thời hạn, không gây phiền hà, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm. Không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; quản lý, sử dụng tài sản công, hồ sơ, tài liệu đúng quy định; thực hiện ứng xử chuẩn mực trên môi trường số.

Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm theo Phụ lục 02 gửi kèm, gồm 07 nhóm tiêu chí: công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện; tuyên truyền, phổ biến, quán triệt; kỷ cương hành chính; trách nhiệm, tận tình phục vụ Nhân dân; văn hóa công sở, môi trường làm việc; chuyển đổi số gắn với cải cách hành chính; hiệu quả, sáng kiến và khả năng nhân rộng. Đánh giá thực chất theo từng tiêu chí, áp dụng đúng quy định về điểm trừ; lập bảng tự chấm điểm và hồ sơ minh chứng. Mô hình đạt yêu cầu khi đạt từ 80/100 điểm trở lên sau khi trừ điểm và đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc tại Phụ lục.

Chủ động phát hiện, giới thiệu gương người tốt, việc tốt, sáng kiến, cách làm hiệu quả; cung cấp thông tin, hình ảnh, video, tư liệu phục vụ xây dựng phóng sự, tuyên truyền và nhân rộng mô hình. Duy trì kiểm tra, tiếp nhận và xử lý ý kiến góp ý của tổ chức, công dân; khắc phục hạn chế để tạo chuyển biến rõ về kỷ cương, văn hóa công sở và chất lượng phục vụ.

3. Tham gia Cuộc thi trực tuyến "Văn hóa từ mỗi hành động"

Phổ biến Thể lệ Cuộc thi (gửi kèm) đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Khối Văn phòng Sở và mỗi đơn vị sự nghiệp lựa chọn, xây dựng và gửi ít nhất 01 tác phẩm dự thi dưới hình thức video, phản ánh hành vi ứng xử đẹp, câu chuyện văn hóa, việc làm tốt, tình huống thực tế, sáng kiến hoặc cách làm góp phần xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh; ưu tiên nội dung gắn với thực tiễn công tác, triển khai mô hình và phục vụ Nhân dân. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia với tư cách cá nhân.

Các phòng, đơn vị gửi tác phẩm, hồ sơ dự thi và thông tin đầu mối liên hệ về Sở (qua Phòng Văn hóa cơ sở) trước 17 giờ ngày 16/11/2026 để tổng hợp, chuyển Ban Tổ chức Cuộc thi.

Vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo dõi, chia sẻ và tham gia bình chọn các tác phẩm dự thi trên Fanpage "Người Hà Nội thanh lịch,

văn minh" từ 09 giờ ngày 20/11/2026 đến 17 giờ ngày 05/12/2026; thực hiện bình chọn đúng Thể lệ, bảo đảm khách quan, trung thực.

Các đơn vị sự nghiệp sử dụng màn hình điện tử, pa nô, áp phích và các kênh thông tin do đơn vị quản lý để tuyên truyền Cuộc thi; giới thiệu, lan tỏa tác phẩm tiêu biểu trong và sau Cuộc thi.

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Văn hóa cơ sở: Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện; cung cấp tài liệu, tiêu chí đánh giá mô hình, Thể lệ và hướng dẫn gửi bài; tiếp nhận, tổng hợp kết quả tự đánh giá, hồ sơ minh chứng và tác phẩm dự thi; tham mưu kiểm tra, đánh giá, lựa chọn điển hình, tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở, phục vụ Hội nghị tổng kết theo Kế hoạch số 119/KH-SVHTTDL.

- Văn phòng Sở: Phối hợp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan Sở; phối hợp tổng hợp kết quả thực hiện mô hình tại khối cơ quan Sở. Hướng dẫn quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí; phối hợp tham mưu biểu dương, khen thưởng theo quy định.

- Phòng Truyền thông: Phối hợp tuyên truyền trên môi trường số, các nền tảng số của Sở; phối hợp tuyên truyền trên hệ thống màn hình LED, bảng điện tử và các nền tảng phù hợp theo Kế hoạch số 119/KH-SVHTTDL.

- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Phối hợp hướng dẫn, cung cấp thông tin, định hướng tuyên truyền trên báo chí về Quy tắc ứng xử, xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh và Cuộc thi; giới thiệu mô hình hiệu quả, cách làm hay, gương người tốt, việc tốt, tác phẩm tiêu biểu và kết quả triển khai.

- Trung tâm Thông tin Triển lãm Hà Nội: Phối hợp tuyên truyền trực quan; đăng tải tin, bài, hình ảnh về mô hình, điển hình và Cuộc thi trên Cổng thông tin điện tử của Sở, các nền tảng thông tin do đơn vị quản lý.

- Trung tâm Văn hóa và Thư viện Hà Nội: Phối hợp tổ chức tuyên truyền, giới thiệu mô hình, không gian đọc và các hoạt động phù hợp; lồng ghép nội dung xây dựng Người Hà Nội thanh lịch, văn minh, hướng dẫn ứng xử văn hóa trong hoạt động chuyên môn, phục vụ bạn đọc và cộng đồng.

Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp: Chỉ đạo, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả; phân công đầu mối, khắc phục hạn chế, duy trì chất lượng mô hình và bảo đảm tiến độ, chất lượng tác phẩm dự thi. Gửi báo cáo kết quả, bảng tự đánh giá, chấm điểm và hồ sơ minh chứng về Sở (*qua Phòng Văn hóa cơ sở*) để tổng hợp, phục vụ đánh giá, biểu dương, thi đua, khen thưởng theo quy định.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VHCS.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Phạm Tuấn Long