

Hà Bắc, ngày 29 tháng 06 năm 2026

CAM KẾT

**Về việc thực hiện Quy tắc ứng xử “4 xin - 4 luôn” và “5 không”,
chấn chỉnh tác phong công vụ công tác Dân vận chính quyền năm 2026**

Họ và tên: Vũ Thị Phương

Sinh ngày 19 tháng 09 năm 1988

Chức vụ: Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công

Đơn vị công tác: Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc, thành phố Hải Phòng

A. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Tham mưu giúp Lãnh đạo Trung tâm:

- Thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả TTHC thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công liên quan đến: Bộ Tư pháp - Thanh tra, công chứng, chứng thực và thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của các lĩnh vực phụ trách.

- Tổng hợp, báo cáo theo định kỳ, đột xuất, theo chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm các nội dung được phân công, phụ trách.

- Phụ trách công tác kế toán của trung tâm theo Quyết định số 1005/QĐ-UBND ngày 26/06/2026 của UBND xã Hà Bắc về việc giao phụ trách kế toán Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Hà Bắc từ ngày 01/07/2026.

- Tổng hợp đề nộp ngân sách tiền thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định trong thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC lĩnh vực được phân công phụ trách tại Trung tâm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Trung tâm phân công, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-TTPVHCC ngày 12/02/2026 của Trung tâm về việc triển khai công tác dân vận chính quyền và xây dựng mô hình "Dân



vận khéo" tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Hà Bắc năm 2026, để đảm bảo kỷ luật kỷ cương hành chính và nâng cao chỉ số hài lòng của Nhân dân, tôi cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

B. CAM KẾT

I. THỰC HIỆN TIÊU CHUẨN ĐẠO ĐỨC ỨNG XỬ "4 XIN - 4 LUÔN"

1. Thực hiện nghiêm túc "4 XIN":

- Xin chào: Chủ động chào hỏi công dân bằng thái độ lịch sự, tôn trọng khi người dân đến giao dịch.
- Xin lỗi: Thành thật xin lỗi công dân khi để xảy ra sai sót, chậm muộn hồ sơ hoặc quy trình xử lý không đồng bộ.
- Xin cảm ơn: Thể hiện thái độ cầu thị, trân trọng cảm ơn khi nhận được sự phối hợp hoặc đóng góp ý kiến từ phía nhân dân.
- Xin phép: Giữ thái độ nhã nhặn, xin phép công dân khi cần kiểm tra giấy tờ tùy thân, xác minh thông tin gốc hoặc luân chuyển biểu mẫu liên quan.

2. Thực hiện nghiêm túc "4 LUÔN":

- Luôn mỉm cười: Giữ nét mặt thân thiện, cởi mở, tạo tâm lý thoải mái cho người dân khi tiếp xúc trực tiếp tại quầy một cửa.
- Luôn nhẹ nhàng: Giao tiếp ôn tồn, từ tốn, dùng từ ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; tuyệt đối không nói trống không, không dùng lời lẽ thách thức hay lớn tiếng với nhân dân.
- Luôn lắng nghe: Tập trung lắng nghe trọn vẹn phản ánh, nhu cầu và tâm tư của người dân; không cắt ngang lời, không tỏ thái độ thờ ơ, thiếu tôn trọng đối với người dân khi họ trình bày.
- Luôn giúp đỡ: Chủ động hướng dẫn tận tình, hỗ trợ tối đa để người dân hoàn thiện thủ tục một cách nhanh chóng nhất, đặc biệt là nhóm người cao tuổi, người có công và đối tượng chính sách.

II. THỰC HIỆN KỶ LUẬT CÔNG VỤ VÀ NĂM TIÊU CHÍ "5 KHÔNG"

Bản thân cam kết tuyệt đối chấp hành và không vi phạm quy tắc "5 KHÔNG" trong suốt quá trình thực thi nhiệm vụ:

1. Không cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây phiền hà.
2. Không quan liêu, vô cảm, vô trách nhiệm.
3. Không tham nhũng, lãng phí, lợi ích nhóm.
4. Không xu nịnh, chạy chọt, gian dối.
5. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ..

III. HÌNH THỨC XỬ LÝ KHI VI PHẠM CAM KẾT

Tôi hiểu rằng nội dung cam kết này là thước đo trách nhiệm chính trị cá nhân và đạo đức công vụ của bản thân. Nếu tôi vi phạm bất kỳ điều khoản nào nêu trên cam kết chịu các hình thức xử lý theo văn bản quy định hiện hành.

Bản cam kết này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau: 01 bản do công chức ký giữ, 01 bản nộp Trung tâm lưu hồ sơ theo dõi thi đua định kỳ.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hải Nam

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

Vũ Thị Phương

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ BẮC



**PHÓ CHỦ TỊCH
NGUYỄN ĐẮC CHIÊM**