

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH QUẢNG BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày 31 tháng 3 năm 2025

Số: 134 /QĐ-CTHADS

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng trang phục Thi hành án dân sự

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; đã sửa đổi, bổ sung ngày 25/11/2014, ngày 12/6/2018, ngày 13/11/2020, ngày 11/01/2022 và ngày 18/01/2024;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự; đã sửa đổi, bổ sung ngày 17 tháng 3 năm 2020;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BTP ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 975/QĐ-TCTHADS ngày 08/8/2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục THADS về việc ban hành quy chế sử dụng trang phục trong nội bộ hệ thống Thi hành án dân sự;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Quảng Bình.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng trang phục trong nội bộ các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố, thị xã trong tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Cục THADS tỉnh;
- Công TTĐT Cục THADS tỉnh;
- Lưu: VT, VP./.



[Signature]
Nguyễn Thị Thanh Thúy

**QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRANG PHỤC TRONG NỘI BỘ
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

(Kèm theo Quyết định số: 134/QĐ-CTHADS ngày 31 tháng 3 năm 2025 của
Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Quảng Bình)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng trang phục Thi hành án dân sự (THADS) đối với công chức, người lao động trong nội bộ các cơ quan THADS tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức và người lao động ký hợp đồng làm việc (sau đây gọi là người lao động) tại các cơ quan THADS trong tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc khi mang, mặc trang phục

1. Trang phục THADS phải được sử dụng đúng mục đích theo quy định. Công chức, người lao động mặc trang phục THADS phải đồng bộ, thống nhất theo quy định của từng loại. Khi mặc trang phục phải gọn gàng, cài đủ cúc, khóa, đeo phù hiệu, cấp hiệu, biển tên. Công chức nam mặc trang phục xuân hè phải để áo trong quần, công chức nữ để áo ngoài quần hoặc chân váy. Khi mặc trang phục, không sử dụng các phụ kiện hoặc trang sức khác quy định của trang phục THADS để đeo phía ngoài làm thay đổi, ảnh hưởng đến kết cấu trang phục, gây phản cảm hoặc trái phong tục, truyền thống văn hóa Việt Nam.

2. Nghiêm cấm việc viết, vẽ lên trang phục; sửa chữa làm thay đổi quy cách, kiểu dáng, màu sắc và chất liệu của trang phục.

3. Nghiêm cấm việc sử dụng phù hiệu, cấp hiệu, trang phục và biển tên vào các mục đích cá nhân.

Điều 4. Quy định sử dụng trang phục

Công chức, người lao động các cơ quan THADS trong tỉnh mặc trang phục:

1. Các ngày làm việc từ Thứ 2 đến Thứ 5 hàng tuần (trừ trường hợp vì lý do khác);

2. Khi thực hiện công vụ (tiếp công dân, làm việc với đương sự, xác minh, tổ chức cưỡng chế thi hành án, thực hiện nhiệm vụ tổ chức, thi hành án ngoài cơ quan);

3. Khi tham dự hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn, báo cáo chuyên đề, các cuộc họp của đơn vị hoặc hệ thống THADS (có yêu cầu); khi đi công tác tại Tổng cục THADS, các cơ quan THADS trong và ngoài tỉnh;

4. Theo quy chế làm việc của đơn vị và đảm bảo các nguyên tắc thực hiện theo quy chế này;

5. Các trường hợp khác do Thủ trưởng đơn vị yêu cầu và được nêu rõ trên giấy mời, giấy triệu tập.

Điều 5. Quy định thời gian sử dụng trang phục

Thời gian mang, mặc trang phục xuân hè, thu đông như sau:

a) Trang phục xuân hè: từ tháng 4 đến hết tháng 10 hàng năm;

b) Trang phục thu đông: từ tháng 11 năm trước đến hết tháng 3 năm sau.

Căn cứ vào nhiệt độ của môi trường làm việc, thời tiết tại địa phương, thủ trưởng các đơn vị điều chỉnh thời gian sử dụng trang phục xuân hè, thu đông cho phù hợp.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Quy định về sử dụng lễ phục

1. Lễ phục được sử dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Dự Đại hội Đảng các cấp, Đại hội của các tổ chức chính trị - xã hội (khi có yêu cầu);

b) Dự lễ đón tiếp lãnh đạo Đảng, Nhà nước; các cuộc hội đàm, đón tiếp khách quốc tế;

c) Dự lễ đón nhận huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự nhà nước (khi có yêu cầu);

d) Dự mít tinh kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước, mít tinh kỷ niệm ngày thành lập của hệ thống THADS, của đơn vị; sự kiện quan trọng cấp tỉnh trở lên (khi có yêu cầu);

e) Dự lễ tang cấp nhà nước (khi có yêu cầu);

g) Khi trao và nhận các quyết định bổ nhiệm lãnh đạo quản lý tại các đơn vị.

2. Mặc lễ phục trong các trường hợp khác do trường ban tổ chức hoặc thủ trưởng đơn vị quyết định.

3. Khi mang, mặc lễ phục, người sử dụng phải mặc đồng bộ theo quy định bao gồm: áo lễ phục, áo sơ mi dài tay mặc trong áo lễ phục đông, quần lễ phục hoặc chân váy (nữ), phù hiệu, cấp hiệu, caravat, giày da đen, tất chân, mũ kê pi, thắt lưng, biển tên theo quy định. Trên ngực áo bên trái lễ phục được đeo Huân

chương, Huy chương, Kỷ niệm chương, Huy hiệu... (nếu có) do Nhà nước Việt Nam và nước ngoài tặng thưởng.

Điều 7. Quy định về sử dụng trang phục xuân hè, thu đông

1. Ngoài ngày quy định bắt buộc mặc trang phục THADS, trang phục xuân hè, thu đông được sử dụng khi làm nhiệm vụ, hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn, báo cáo chuyên đề, các cuộc họp của đơn vị hoặc hệ thống THADS (trừ trường hợp có quy định khác).

2. Khi mang, mặc trang phục xuân hè, thu đông, người sử dụng phải mặc trang phục đồng bộ theo quy định trong đó:

a) Trang phục xuân hè đồng bộ cho nam, nữ gồm: áo ngắn tay, quần hoặc chân váy (nữ), phù hiệu, cấp hiệu, thắt lưng, tất chân, giày da, biển tên, mũ kê pi theo quy định;

b) Trang phục thu đông đồng bộ cho nam, nữ gồm: áo thu đông, áo sơ mi trắng mặc trong trang phục thu đông, quần hoặc chân váy (nữ), caravat, phù hiệu, cấp hiệu, thắt lưng, tất chân, giày da, biển tên, mũ kê pi theo quy định.

Điều 8. Quy định về sử dụng mũ kê pi

1. Mũ kê pi sử dụng khi mang, mặc trang phục THADS tương ứng và trong các trường hợp sau:

a) Làm việc, học tập, dự lễ ở ngoài trời (trừ trường hợp sử dụng xe mô tô, xe gắn máy phải đội mũ bảo hiểm THADS theo quy định của pháp luật);

b) Trao và nhận huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự nhà nước và các hình thức khen thưởng khác; trao và nhận các quyết định tại các hội nghị về công tác tổ chức cán bộ.

2. Mũ có gắn sao mũ. Khi đội mũ phải đội ngay ngắn, sao mũ hướng ra phía trước, mũ kê pi nếu có yêu cầu gài quai thì quai phải được gài sát cằm.

3. Khi vào phòng làm việc, không đội mũ, mũ được để ngay ngắn trên giá hoặc treo trên tường (nơi trang trọng) theo quy định thống nhất của đơn vị. Nếu để trên giá, sao mũ hướng ra ngoài, nếu treo trên tường, sao mũ hướng xuống dưới.

4. Khi tham dự các lớp học, tập huấn, đào tạo, hội nghị của hệ thống thuộc trường hợp sử dụng mũ kê pi, nếu có bàn làm việc, mũ đặt lệch bên trái chỗ ngồi của mình, sao mũ hướng về phía trước.

Điều 9. Quy định về sử dụng cấp hiệu, phù hiệu, biển tên

1. Cấp hiệu được cài trên vai áo, phần cúc, sao cấp hiệu (đầu chéo nhọn) về phía cổ áo, phần vạch cấp hiệu tại đầu vai áo.

2. Phù hiệu cài ngay ngắn, đúng chiều, cân đối trên ve cổ áo tại vị trí đã được thừa định vị sẵn.

3. Biển tên được cấp được sử dụng để đeo trên áo trang phục THADS. Công chức có trách nhiệm quản lý, giữ gìn biển tên, không làm cong vênh, thất lạc, không được cho mượn biển tên dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 10. Quy định về sử dụng trang phục chống rét

1. Áo chống rét được sử dụng đối với công chức, người lao động, khi sử dụng phải thống nhất, đồng bộ, có yêu cầu phải đeo phù hiệu, cấp hiệu THADS thì đeo phù hiệu, cấp hiệu THADS theo đúng quy định.

2. Caravat phải được sử dụng đồng bộ như theo quy định sử dụng trang phục Thi hành án dân sự khi sử dụng trang phục chống rét.

Điều 11. Quy định về sử dụng trang phục khác

1. Một số trường hợp được mặc trang phục khác khi thi hành công vụ:

- a) Thực hiện các công tác theo yêu cầu phải giữ bí mật;
- b) Tham dự các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, lớp học, tập huấn, khóa đào tạo do cơ quan ngoài hệ thống THADS tổ chức hoặc trong hệ thống THADS tổ chức nhưng không có yêu cầu phải mang, mặc trang phục THADS;
- c) Phục vụ yêu cầu công việc trong tình huống cụ thể hoặc các trường hợp cần thiết khác được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị;
- d) Công chức, người lao động hệ thống THADS là nữ mang thai từ tháng thứ 3 trở đi đến khi sinh con được 6 tháng tuổi;
- e) Ngoài ngày quy định mặc trang phục THADS;
- g) Công chức chưa được cấp trang phục THADS.

2. Khi mặc trang phục khác phải đảm bảo theo quy định văn minh văn hóa công sở và đạo đức công chức của Nhà nước, của Bộ Tư pháp, của hệ thống tổ chức THADS và phù hợp với truyền thống văn hóa của Dân tộc Việt Nam.

Điều 12. Quản lý trang phục

1. Công chức, người lao động khi được cấp trang phục phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn cẩn thận và sử dụng đúng mục đích, đúng quy định. Nghiêm cấm chuyển trang phục được cấp dưới mọi hình thức (cho, tặng, mượn, đổi, bán, ...) cho tổ chức, cá nhân khác ngoài hệ thống THADS.

2. Đơn vị trực tiếp quản lý công chức, người lao động khi thôi việc, chuyển ngành hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc có trách nhiệm thu hồi phù hiệu, cấp hiệu, biển tên, sao mũ kêpi đã cấp.

3. Công chức, người lao động khi nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội mà trang phục được cấp chưa hết niên hạn thì không phải thu hồi, nếu đã hết thời hạn mà chưa được cấp phát thì không được cấp phát.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Việc chấp hành tốt quy định mang, mặc trang phục THADS là một trong những tiêu chí để đánh giá thi đua, xếp loại hàng tháng và bình xét, đánh giá thi đua, phân loại cuối năm đối với tập thể và cá nhân hàng năm.

2. Công chức, người lao động vi phạm Quy định mang, mặc trang phục THADS chưa đến mức phải xử lý kỷ luật thì tùy từng trường hợp sẽ bị xem xét nhắc nhở, phê bình, hạ bậc xếp loại công chức trong tháng. Trường hợp vi phạm nhiều lần trong năm có thể xem xét hạ mức đánh giá phân loại công chức của năm và không đề nghị khen thưởng.

3. Thủ trưởng cơ quan THADS các cấp áp dụng hình thức kỷ luật hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp đối với các trường hợp viết, vẽ lên trang phục; sửa chữa làm thay đổi quy cách, kiểu dáng, màu sắc và chất liệu của trang phục; sử dụng trang phục sai mục đích, bán, cầm cố, tặng, cho mượn trang phục, phù hiệu, cấp hiệu, biển tên, thẻ công chức dẫn đến người khác sử dụng vào việc trái pháp luật thì tùy tính chất, mức độ sẽ bị xem trách nhiệm theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Chi cục trưởng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục THADS tỉnh Quảng Bình chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến công chức, người lao động trong đơn vị mình và triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề nghị xử lý nghiêm đối với đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng quy định.

3. Công chức, người lao động phải có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Quy định này.

4. Ngày làm việc mang thường phục dân sự phải đảm bảo văn minh văn hoá công sở.

5. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị báo cáo về Cục THADS (qua Văn phòng) để kịp thời hướng dẫn, điều chỉnh, bổ sung./.



