

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy cơ quan UBND xã Xuân Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Xét đề nghị của văn phòng HĐND - UBND xã Xuân Thành.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan UBND xã Xuân Thành

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

Văn phòng HĐND-UBND, các ban ngành liên quan, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Các ban ngành;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phan Hoàng Thụ

NỘI QUY RA, VÀO CƠ QUAN
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
THUỘC UBND XÃ XUÂN THÀNH

I, ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CƠ QUAN

1. Đến cơ quan làm việc đúng giờ; trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; Quy chế Văn hóa công sở; chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.
3. Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung của cơ quan, khu vệ sinh công cộng.
4. Thực hiện nghiêm quy định về phòng, chống cháy nổ; có ý thức tiết kiệm điện, nước; ngắt điện, khóa cửa phòng làm việc khi ra khỏi cơ quan.
5. Chấp hành các quy định đảm bảo an ninh trật tự trong trụ sở; chịu trách nhiệm đối với công dân đến liên hệ công tác, giao dịch với phòng hoặc cá nhân mình.

II. ĐỐI VỚI NHÂN DÂN ĐẾN GIAO DỊCH CÔNG TÁC

1. Phải xuất trình giấy giới thiệu, giấy mời hoặc giấy tờ tùy thân khác với người bảo vệ cơ quan; tuân thủ sự hướng dẫn của người bảo vệ khi ra, vào cơ quan.
2. Không được mang hung khí, vũ khí, chất dễ cháy nổ, hóa chất độc hại, hàng quốc cấm, các vật, chất gây mất vệ sinh vào khu vực cơ quan.
3. Liên hệ trước với bộ phận cần đến làm việc hoặc báo qua Văn phòng để liên hệ; không tự ý đi lại trong khu vực cơ quan, gây ảnh hưởng đến công việc của người khác.
Khách đến làm việc với Lãnh đạo phải có nội dung cụ thể, được Lãnh đạo đồng ý và có lịch tiếp; trường hợp chưa có lịch trước phải thông qua Văn phòng hoặc liên hệ trực tiếp với Lãnh đạo (có thể qua điện thoại) và được Lãnh đạo đồng ý.
4. Xe ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định.
5. Cơ quan không giao dịch, không làm việc với những người say rượu, bia, những người mắc bệnh tâm thần; không tiếp nhận quảng cáo thương mại, mua bán hàng hóa trong trụ sở làm việc.
6. Người ngoài cơ quan đến tham gia các hoạt động thể thao: thực hiện theo quy định của Câu lạc bộ thể thao UBND xã.

III. ĐỐI VỚI BẢO VỆ CƠ QUAN

1. Trực làm nhiệm vụ tại trụ sở cơ quan, có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và tài sản thuộc cơ quan 24/24 giờ.

2. Hướng dẫn, yêu cầu khách đến liên hệ công tác thực hiện Nội quy này; không được để người ngoài cơ quan gặp Lãnh đạo nếu không đăng ký nội dung, chưa được sự nhất trí của Lãnh đạo.

Yêu cầu các phòng, ban, ngành, trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức, người lao động và khách đến giao dịch công tác tại UBND xã thực hiện nghiêm túc Nội quy này./.

Nơi nhận:

- TV đảng ủy;
- TTHĐND;
- UBND, các ban ngành;
- BCH 10 xóm;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Hoàng Thụ