

Ninh Bình ban hành nội quy trụ sở cơ quan Văn phòng UBND tỉnh

09:38 11/09/2025

Mới đây, Chánh Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình Đặng Xuân Nguyên đã ký Quyết định số 102/QĐ-VPUBND ban hành Nội quy trụ sở cơ quan Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình. Đây là văn bản quy định cụ thể về thời gian, trật tự, an ninh, ra vào và làm việc tại trụ sở cơ quan, áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Văn phòng UBND tỉnh, cũng như các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đến làm việc, dự họp, hội nghị, hội thảo.



Ảnh tư liệu

Theo đó, Quy định Nội quy trụ sở cơ quan của Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình gồm 9 Điều, được áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh; cá nhân, đại diện cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp... đến dự họp, hội nghị, hội thảo và liên hệ công tác với cơ quan.

Thời gian làm việc: Theo giờ hành chính, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu trong tuần:
Thời gian cụ thể theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình.

Các hành vi bị cấm: Gây mất an ninh, trật tự trong khu vực cơ quan; Mang văn hóa phẩm, tài liệu bị cấm lưu hành, chất nổ, chất dễ cháy, chất độc hại, nguy hiểm, gia súc, gia cầm vào cơ quan; Mang tài sản của cơ quan ra khỏi trụ sở cơ quan (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép); Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức; Quảng cáo thương mại tại Trụ sở cơ quan; Đun nấu và tổ chức ăn uống tại nơi làm việc khi chưa được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan; Các hành vi khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan: Thực hiện nghiêm túc tác phong, lễ lối làm việc, văn hóa ứng xử... của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Trang phục chỉnh tề, gọn gàng, lịch sự nơi công sở; Đeo Thẻ công chức theo quy định; Trong giao tiếp ứng xử phải có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân; Không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền; Không được sử dụng máy tính làm việc để truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không đảm bảo an toàn bí mật thông tin cơ quan theo quy định; Đến cơ quan làm việc đúng giờ quy định; đến muộn, về trước giờ phải xin phép và được sự đồng ý của lãnh đạo cấp trên trực tiếp hoặc thủ trưởng cơ quan; Ra, vào cơ quan, nếu sử dụng xe hai bánh phải dắt bộ qua cổng, dừng xuống xe và lên xe sau vạch sơn (nếu có); nếu đi xe ô tô phải mở kính trước bên phía trục bảo vệ; không đeo khẩu trang, kính tối màu.

Giữ mối liên hệ với các sở, ban, ngành, địa phương: Các phòng, ban, trung tâm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình

giữ mối liên hệ, chúc mừng nhân các ngày lễ, ngày thành lập; thăm viếng (đám hiếu) đối với các bộ, sở, ban, ngành, địa phương trong lĩnh vực được phân công theo dõi.

Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp với các đơn vị thăm, hỏi, việc hiếu, hỉ liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan; Bảo vệ cơ quan có trách nhiệm đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tài sản của cơ quan; ghi chép vào sổ đăng ký, theo dõi, quản lý khách ra vào cơ quan; chỉ dẫn cho khách và công dân đến địa điểm họp, làm việc, tiếp khách hoặc Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (Nếu làm việc trực tiếp với cá nhân cán bộ, công chức, nhân viên của cơ quan thì phải gọi điện thoại để xin ý kiến trước khi hướng dẫn cho khách).

Khách đến làm việc, liên hệ công tác: Lãnh đạo các sở, ngành, địa phương thuộc tỉnh đến làm việc, dự họp, dự hội nghị tại trụ sở cơ quan, được bảo vệ cơ quan hướng dẫn vào đúng địa điểm, vị trí để làm việc theo quy định; Trang

phục phải gọn gàng, lịch sự, tự bảo quản tài sản cá nhân, đảm bảo an toàn, vệ sinh cá nhân; không trong trạng thái sử dụng rượu, bia, hoặc đồ uống có cồn, các chất kích thích khác; Phải xuống xe, tắt máy; xuất trình với nhân viên bảo vệ cơ quan một trong các loại giấy sau: Giấy giới thiệu, giấy mời họp, thẻ công chức, thẻ căn cước, chứng minh nhân dân, giấy tờ có ảnh khác do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Nhà nước cấp; đăng ký rõ nội dung, thời gian, đơn vị, cá nhân mời làm việc để nhân viên bảo vệ ghi chép vào sổ trực và hướng dẫn đến địa điểm cần liên hệ; đeo “Thẻ khách” trong thời gian ở cơ quan.

Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị: Chỉ tiếp và nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (địa chỉ: đường Nguyễn Bặc, phường Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình); Trường hợp cần tiếp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị tại cơ quan thì do lãnh đạo cơ quan quyết định.

Sử dụng điện, nước và trang thiết bị làm việc: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan sử dụng điện, nước sinh hoạt đảm bảo tiết kiệm; bảo quản, sử dụng thiết bị làm việc có hiệu quả; tắt các thiết bị sử dụng điện nếu không sử dụng và trước khi về; không sử dụng điện thoại được trang bị tại phòng làm việc (điện thoại công việc) và các tài sản khác của cơ quan làm việc riêng; đóng cửa sổ, khóa cửa phòng khi hết giờ làm việc.

Phòng, chống cháy, bảo vệ môi trường, bảo vệ công sở: Cán bộ, công chức, viên chức, lao động cơ quan và khách đến làm việc, liên hệ công tác có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng, chống cháy nổ trong khu vực cơ quan; bảo vệ cảnh quan, môi trường, đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, phòng bảo vệ, hội trường, khu vực sinh hoạt, khu vệ sinh công cộng và khu sinh hoạt chung của cơ quan.

Phương tiện giao thông: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan phải để phương tiện giao thông nhanh chóng, đúng nơi quy định (tầng hầm chỉ dùng để ô tô của cơ quan và xe máy của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan); không phóng nhanh, tăng tốc máy, nhấn vào khu vực cơ sở; Bảo vệ cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn việc để phương tiện giao thông trong khuôn viên cơ quan.

Xử lý vi phạm: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan vi phạm Nội quy, tùy mức độ sẽ bị nhắc nhở, kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định. Phòng, ban, trung tâm có người vi phạm Nội quy sẽ bị trừ điểm thi đua trong năm; Khách đến quan hệ công tác, công dân không chấp hành Nội quy sẽ bị buộc ra khỏi cơ quan. Nếu vi phạm pháp luật sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Nguyễn Kiên