

Số: /QĐ-UBND

An Dương, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy cơ quan phường An Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức (sửa đổi) ngày 24/6/2025;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan Ủy ban nhân dân phường An Dương.

Điều 2. Các thành viên Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, chức người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường, các tổ chức, cá nhân có liên hệ công tác với Ủy ban nhân dân phường An Dương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBMTTQ phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Cán bộ, công chức phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Bùi Tiến Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN DƯƠNG**

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

NỘI QUY CƠ QUAN
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường An Dương)

I. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

1. Hàng tuần làm việc các ngày Thứ 2, 3, 4, 5, 6; nghỉ các ngày Thứ 7, Chủ nhật, ngày Lễ, Tết theo quy định. **Trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND phường quyết định làm thêm ngày Thứ 7, Chủ nhật.**

2. Giờ làm việc: 08 giờ/ ngày (40 giờ/tuần).

Thời gian :

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CƠ QUAN

1. Đến cơ quan làm việc đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, đeo thẻ công chức trong thời gian làm việc.

2. Nghiêm chỉnh chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên; trong giao tiếp phải hòa nhã, văn minh, lịch sự, ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng. Nghiêm cấm mọi biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc.

3. Khi giải quyết công việc phải tuân theo Quy chế làm việc của cơ quan, nếu giải quyết công việc chưa xong phải báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân phường và hẹn thời gian giải quyết rõ ràng.

4. Trong giờ làm việc phải giữ gìn trật tự, không qua lại các phòng khác khi không có yêu cầu.

5. Không được uống rượu bia trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc.

6. Có ý thức phòng gian bảo mật, không tiết lộ và cung cấp tài liệu cho người khác khi chưa được phép của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.

7. Có ý thức tiết kiệm, bảo quản tài sản công, không tự ý di chuyển làm thay đổi vị trí các trang thiết bị và phương tiện làm việc khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường.

8. Thực hiện nghiêm chỉnh quy định về phòng chống cháy nổ; tiết kiệm điện, nước; không để các vật dễ nổ, chất dễ cháy trong phòng làm việc và kho tài liệu; ngắt điện, khóa cửa phòng được giao quản lý trước khi ra về.

9. Có ý thức giữ gìn vệ sinh phòng làm việc, khu vực vệ sinh chung; vứt rác, phế thải đúng nơi quy định.

III. ĐỐI VỚI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VÀ CÔNG DÂN ĐẾN LÀM VIỆC

1. Đại diện các tổ chức và công dân đến liên hệ công tác, liên hệ với Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc bộ phận Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để được hướng dẫn giải quyết.

2. Chấp hành nghiêm túc Nội quy của cơ quan, không trong trạng thái say rượu, bia, trang phục gọn gàng, không gây ồn ào, mất trật tự, giữ gìn vệ sinh chung, không đi lại những nơi không có nhiệm vụ; các phương tiện đi lại phải để đúng nơi đã quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Nội quy cơ quan này, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân có văn bản gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Yêu cầu cán bộ, công chức, người lao động cơ quan và đại diện tổ chức, công dân đến liên hệ công tác và làm việc chấp hành nghiêm Nội quy này./.