

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG NINH SƠN**



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

NỘI QUY CƠ QUAN

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NINH SƠN, THÀNH PHỐ TÂY NINH

*(Kèm theo Quyết định số: 34/QĐ-UBND, ngày 24 tháng 02 năm 2025
của Ủy ban nhân dân phường Ninh Sơn)*

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Để chấn chỉnh và tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách. UBND phường Ninh Sơn ban hành nội quy làm việc của cơ quan áp dụng đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách phường (gọi chung là cán bộ, công chức) thuộc UBND phường Ninh Sơn, thành phố Tây Ninh, cụ thể như sau:

Điều 1. Mỗi cán bộ, công chức trong cơ quan phải đảm bảo làm việc theo chế độ mỗi tuần lễ 40 giờ theo quy định của Nhà nước.

- Sáng từ 07giờ 00 phút đến 11giờ 30 phút.

- Chiều từ 13giờ 30 phút đến 17giờ 00 phút.

- Thực hiện chào cờ đầu tuần vào sáng thứ 2 hàng tuần lúc 6 giờ 55 phút. Trang phục nam áo sơ mi trắng, thắt ca vạt, nữ comple hoặc áo dài truyền thống. Riêng ngành lực lượng vũ trang mặc trang phục của ngành (nếu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách vắng chào cờ 3 lần/năm mà không có lý do sẽ không xét thi đua, giao cho Tổ kiểm tra công vụ phường điểm danh hàng tuần).

Điều 2. Tất cả cán bộ, công chức khi đến cơ quan làm việc phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự theo quy định.

- Nam mặc áo sơ mi, bỏ áo vào quần, đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Nữ mặc comple hoặc áo sơ mi quần tây, đi giày hoặc dép có quai hậu, đeo thẻ cán bộ, công chức.

Điều 3. Phải có bảng tên, ân cần lịch sự khi giao tiếp, thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong cơ quan; nếu trong năm để người dân phản ánh 03 lần trở lên (có cơ sở) xem như không hoàn thành nhiệm vụ. Tất cả cán bộ công chức, thường xuyên Đăng nhập địa chỉ eoffice; nếu cán bộ công chức để UBND phường nhắc nhở 03 lần hạ thi đua, lần thứ 05 không xét thi đua cuối năm.

Điều 4. Trong giờ làm việc cán bộ, công chức phải ngồi đúng vị trí của mình (trừ trường hợp có liên hệ công tác giữa các bộ phận và đi công tác); phòng làm việc phải có bảng tên phòng, bàn làm việc phải có bảng tên chức danh; đeo thẻ công chức khi làm việc, không hút thuốc trong trụ sở cơ quan, không uống rượu, bia trong ngày làm việc; không tiếp người say rượu, bia khi đến cơ quan.

Điều 5. Cán bộ, công chức nghỉ làm việc 01 ngày phải làm đơn xin phép. Khi đi công tác phải báo cáo với Thủ trưởng cơ quan, thực hiện ghi Sổ đi công tác để theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Lãnh đạo UBND phường phụ trách. Thực hiện nghiêm chế độ hội họp, vắng phải được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp, nếu đi trễ quá 10 phút thì xem như vắng không có lý do và đưa vào cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm.

- Đối với công chức hàng tuần xây dựng lịch công tác gửi về văn phòng UBND phường vào chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 2 đầu tuần.

- Đối với Chủ tịch MTTQ phường và trưởng các đoàn thể hàng tuần xây dựng lịch công tác gửi về Văn phòng Đảng ủy vào chiều thứ 6 hoặc sáng thứ 2 đầu tuần.

Điều 6. Cán bộ, công chức khi được phân công trực hoặc khi ra về sau cùng thì phải kiểm tra, tắt các thiết bị điện, khóa cửa cẩn thận trước khi ra về.

Điều 7. Tất cả cán bộ, công chức phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài sản chung của cơ quan. Cán bộ, công chức làm mất mát, hư hỏng thì phải bồi thường, sửa chữa. Đảm bảo cơ quan an toàn, tích cực phòng cháy, chữa cháy, không mang vật liệu dễ cháy nổ vào cơ quan. Giữ gìn vệ sinh cơ quan xanh, sạch, đẹp theo qui định.

Điều 8. Mỗi cán bộ, công chức phải tuyệt đối giữ gìn bí mật quốc gia, bí mật cơ quan; không tự ý lấy tài liệu cơ quan cho người ngoài cơ quan, không có liên quan mượn khi chưa được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị. Mỗi cán bộ, công chức phải chịu trách nhiệm về việc bảo quản tài liệu của lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 9. Cán bộ, công chức vi phạm nội quy này thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

- Đối với cán bộ, công chức bị Đoàn kiểm tra công vụ cấp trên lập biên bản không được xét thi đua khen thưởng cuối năm.

- Đối với cán bộ, công chức bị tổ kiểm tra công vụ phường lập biên bản 02 lần/năm không được xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

Điều 10. Tất cả cán bộ, công chức không tổ chức nhóm chơi hội, cho vay, mượn tiền trong cơ quan với mọi hình thức, nếu sai phạm sẽ bị xử lý đúng theo quy định.

Yêu cầu tất cả cán bộ, công chức và nhân viên hợp đồng phường Ninh Sơn chấp hành tốt nội quy làm việc của UBND phường Ninh Sơn, thành phố Tây Ninh./.