

Số: 1525/QĐ-UBND

Hoài Tân, ngày 16 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy làm việc tại
cơ quan hành chính Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 80/2020/QĐ-UBND ngày 16/12/2020 của UBND tỉnh Bình Định về Quy định số lượng, chức danh, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, khu phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia vào công việc của thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động đối với Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 - 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy làm việc tại cơ quan hành chính Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân.

Điều 2. Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại cơ quan hành chính Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân; các cơ quan, đơn vị liên quan, trường 7 khu phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND thị xã Hoài Nhơn (b/c);
- Phòng Nội vụ thị xã Hoài Nhơn (b/c);
- Thanh tra thị xã Hoài Nhơn (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- UBMTTQVN phường, các hội đoàn thể phường;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hiệp



**NỘI QUY LÀM VIỆC TẠI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HOÀI TÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1525/QĐ-UBND ngày 16/11/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân)*

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng:

Nội quy này quy định thời gian làm việc, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại cơ quan hành chính Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân và tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan (dưới đây gọi tắt là UBND phường Hoài Tân).

Điều 2. Thời gian làm việc theo giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định của pháp luật), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.
- Chủ tịch UBND phường tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 6 hàng tuần.

Điều 3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động làm việc tại UBND phường Hoài Tân:

1. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 30/9/2021 của Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân, nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 15/11/2021 của Chủ tịch UBND phường Hoài Tân về quy định nhiệm vụ của từng công chức, nhân viên hợp đồng và người hoạt động không chuyên trách tại UBND phường Hoài Tân.

2. Chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc; khi đi công tác, bồi dưỡng tập huấn hoặc vắng mặt trong giờ làm việc tại UBND phường phải báo cáo lãnh đạo UBND phường (hoặc người được lãnh đạo UBND phường ủy quyền) trước 03 ngày làm việc để lãnh đạo cử người thay thế (trừ trường hợp đặc biệt, đột xuất không thể thông báo trước thì phải trực tiếp điện thoại báo cáo với Lãnh đạo UBND phường biết, theo dõi để cử người thay thế).

3. Mặc đồng phục, trang phục và đeo thẻ cán bộ, công chức trong lúc làm việc. Tác phong, thái độ ứng xử, giao tiếp trong làm việc chuẩn mực, lịch sự, văn minh, lễ phép. Không hút thuốc lá; sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không gây phiền hà, sách nhiễu, tham ô, tiêu cực trong quá trình giải quyết công việc.

4. Tạo thuận lợi và hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thành các thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng quy định của pháp luật; thực hiện tốt mô hình “4 xin, 4 luôn” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường.

5. Cán bộ, Công chức và người lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước lãnh đạo UBND phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ công việc được giao;

có ý thức giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, bảo vệ tài sản công, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả điện, nước và các loại vật tư, công cụ, dụng cụ được trang bị.

6. Gương mẫu chấp hành đầy đủ các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm của tổ chức, công dân đến liên hệ công tác tại UBND phường

1. Chấp hành đúng Nội quy làm việc và thực hiện theo hướng dẫn của cán bộ, công chức và người lao động làm việc tại UBND phường.

2. Khi đến thực hiện công việc, tổ chức, công dân phải xuất trình giấy tờ có liên quan; mặc trang phục gọn gàng, lịch sự; có thái độ giao tiếp chuẩn mực; không hút thuốc, uống rượu bia, chất có nồng độ kích thích và giữ gìn trật tự, vệ sinh chung trong lúc làm việc. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự, mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ khi đến liên hệ công tác, thực hiện thủ tục hành chính tại UBND phường.

3. Nghiêm cấm việc hời lộ hoặc dùng các hành vi tiêu cực khác khi thực hiện thủ tục hành chính; không được vu khống, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự hoặc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo sai sự thật, thiếu căn cứ đối với cán bộ, công chức và người lao động đang làm việc tại UBND phường.

4. Tích cực phản ánh, kiến nghị, góp ý về những bất cập, bất hợp lý đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính hoặc khi có vấn đề bức xúc về tinh thần nhiệm vụ, thái độ làm việc không tốt, vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức và người lao động của UBND phường thì kịp thời phản ánh trực tiếp với Lãnh đạo UBND phường hoặc gửi thư qua đường bưu điện.

5. Thực hiện các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Tổ chức thực hiện:

Cán bộ, Công chức, người lao động và tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác tại UBND phường có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc các nội dung đã quy định tại Nội quy này./.
