

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRÀ GIANG

Số: /QĐ-UBND

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

Trà Giang, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy cơ quan UBND xã Trà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ GIANG

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định 172/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về xử lý cán bộ, công chức;

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

Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan của Ủy ban nhân dân xã Trà Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội; Trưởng phòng Kinh tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị thuộc UBND và các tổ chức, cá nhân có liên hệ công tác với UBND xã Trà Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng ủy; TT.HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ VN, các tổ chức CT-XH xã (phối hợp);
- Các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- VPUB: CVP, PCVP;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Võ Đình Hưng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRÀ GIANG**

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

NỘI QUY
CỦA CƠ QUAN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÀ GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Trà Giang)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Nội quy này quy định về giờ giấc làm việc, thái độ, trang phục, trách nhiệm, kỷ luật, bảo mật, quản lý và sử dụng tài sản công trong cơ quan UBND xã.
2. Áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại UBND xã Trà Giang.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.
2. Đảm bảo kỷ cương, trật tự hành chính, nâng cao hiệu quả phục vụ Nhân dân.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Giờ làm việc và chế độ công tác

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; phân công trực các ngày Lễ, Tết. Trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND xã quyết định làm thêm ngày Thứ 7, Chủ nhật.
2. Giờ làm việc: 08 giờ/ngày (40 giờ/tuần).
 - Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;
 - Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Điều 4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách và người lao động cơ quan

1. Đến cơ quan làm việc đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng (không mặc quần rìn và áo không có cổ), lịch sự, đeo thẻ công chức trong thời gian làm việc.
2. Nghiêm túc 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 UBND xã 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; không hút thuốc lá, không ăn quà vặt trong giờ làm việc.

6. Tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước; không tiết lộ và cung cấp tài liệu cho người khác khi chưa được phép của lãnh đạo UBND xã.

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 UBND xã.

8. Thực hiện nghiêm túc 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.

10. Đối với thân nhân, bạn bè đến thăm, đón tiếp tại phòng họp cơ quan, không đưa thân nhân và bạn bè vào phòng làm việc; không tiếp công dân tại phòng làm việc riêng.

11. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội ý định kỳ và đột xuất.

12. Báo cáo công việc trung thực, đúng thời hạn; chấp hành sự phân công của lãnh đạo.

Điều 5. Đối với đại diện tổ chức và công dân đến làm việc

Đại diện các tổ chức và công dân đến liên hệ công tác, liên hệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Văn phòng HĐND và UBND xã để được hướng dẫn giải quyết, cần thực hiện nghiêm túc những nội dung sau:

1. Chấp hành nghiêm túc Nội quy của cơ quan, không trong trạng thái say rượu, bia, 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.

2. Khi đến trụ sở để liên hệ công tác đại diện các tổ chức và công dân phải có trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo và phù hợp với thuần phong mỹ tục, không gây phản cảm.

3. 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 trụ sở.

4. Không được tự ý ghi âm, quay phim, chụp ảnh khi chưa được người có thẩm quyền đồng ý, cho phép.

5. Không được gây mất trật tự công cộng, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của các cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ.

6. Phải giữ gìn vệ sinh tại các khu vực trong cơ quan, không vứt giấy, rác làm mất vệ sinh cơ quan.

7. Cơ quan không giao dịch, không làm việc với những người đã sử dụng bia, rượu, ma túy, người mất năng lực hành vi dân sự.

Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đại diện tổ chức, công dân đến liên hệ công tác, làm việc chấp hành nghiêm túc Nội quy này./.