

Số: /QĐ-SKHCN

Đắk Nông, ngày tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy cơ quan
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK NÔNG

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 tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1205/QĐ-UBND ngày 19/7/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy tắc ứng xử, văn hóa, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong hệ thống chính trị tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 24/2021/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông và Quyết định số 830/QĐ-UBND ngày 10/5/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 174/QĐ-SKHCN ngày 02/12/2022 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông;

Xét nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông.

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

Chánh Văn phòng Sở; Chánh Thanh tra Sở; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- GD và các PGD Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu :VT, VP_(Th).

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Thuận

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHCVN ngày /12/2022
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông)

Để góp phần tạo môi trường làm việc thuận lợi cho cơ quan, cán bộ, công chức, người lao động và khách đến liên hệ công tác cần thực hiện đúng các quy định sau:

I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CƠ QUAN

- Đến cơ quan làm việc đúng giờ; trang phục gọn gàng, lịch sự.
- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; Quy chế văn hóa công sở; chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.
- Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung của cơ quan, khu vệ sinh công cộng.
- Thực hiện nghiêm quy định về phòng, chống cháy nổ; có ý thức tiết kiệm điện, nước; ngắt điện, khóa cửa phòng làm việc khi ra khỏi cơ quan.
- Chấp hành các quy định đảm bảo an ninh trật tự trong trụ sở; chịu trách nhiệm đối với khách đến liên hệ công tác, giao dịch với đơn vị hoặc cá nhân mình.
- Nhân viên bảo vệ làm nhiệm vụ tại trụ sở cơ quan, có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và tài sản thuộc cơ quan 24/24 giờ; hướng dẫn, yêu cầu khách đến liên hệ công tác thực hiện Nội quy này; không được để người ngoài cơ quan gặp Lãnh đạo Sở nếu không đăng ký nội dung, chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo Sở.

II. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC

- Phải xuất trình giấy giới thiệu công tác hoặc giấy tờ tùy thân khác với Nhân viên bảo vệ cơ quan; tuân thủ sự hướng dẫn của Nhân viên bảo vệ khi ra, vào cơ quan; không tự ý đi lại trong khu vực cơ quan và 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 cơ quan.
- Khách có nhu cầu đến làm việc với Lãnh đạo Sở hoặc với Phòng chuyên môn của Sở phải liên hệ trước với Lãnh đạo Sở (hoặc đăng ký với Lãnh đạo Văn phòng Sở), Phòng chuyên môn của Sở để được bố trí sắp xếp, tiếp và làm việc.
- Phương tiện đi lại của Quý khách phải để đúng nơi quy định.
Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan và khách đến liên hệ công tác tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông thực hiện nghiêm túc Nội quy này./.

GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

