

NỘI QUY CƠ QUAN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STP
ngày tháng 6 năm 2021 của Giám đốc Sở Tư pháp)*

Điều 1. Đối với công chức, viên chức, người lao động

1. Đảm bảo thực hiện đúng quy định về thời gian làm việc, thời gian bảo đảm bảo vệ cơ quan

a) Buổi sáng từ 7h00'' – 11h30'';

b) Buổi chiều từ 13h30'' – 17h00''.

c) Công cơ quan: Buổi sáng từ 4h30'' – 11h45'', buổi chiều từ 13h15'' – 18h00'', buổi tối từ 18h00'' – 21h30'' các ngày làm việc trong tuần, nếu quá thời gian trên công chức, viên chức và người lao động ra vào cơ quan phải liên hệ với Chánh Văn phòng để được giải quyết;

d) Cửa trụ sở: Buổi sáng từ 6h00'' – 11h45'', buổi chiều từ 13h15'' – 18h00'' các ngày làm việc trong tuần, nếu quá thời gian trên công chức, viên chức và người lao động ra vào trụ sở phải liên hệ với Chánh Văn phòng để được giải quyết;

e) Các ngày nghỉ cơ quan đóng cổng, cửa trụ sở, công chức, viên chức và người lao động có nhu cầu ra vào trụ sở phải liên hệ với Chánh Văn phòng để được giải quyết.

2. Trong giờ làm việc

a) Trang phục phải gọn gàng, lịch sự, phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên;

b) Thực hiện các quy định về đạo đức, văn hoá nơi công sở;

c) Không hút thuốc lá, có biểu hiện say rượu, bia, các chất kích thích khác và làm những việc bị pháp luật nghiêm cấm;

d) Bảo vệ, giữ gìn tài sản của cơ quan, an ninh trật tự, vệ sinh công cộng.

3. Công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm bảo vệ và giữ gìn tài sản khi sử dụng khu nhà công vụ của Sở theo quy định.

Điều 2. Đối với khách đến liên hệ công tác, giải quyết công việc

1. Liên hệ với nhân viên bảo vệ để được hướng dẫn, chỉ dẫn.

2. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn công sở theo quy định của pháp luật.

3. Trang phục phải gọn gàng, lịch sự, không hút thuốc và có biểu hiện say rượu, bia, các chất kích thích khác.

