

Bà Rịa – Vũng Tàu, ngày 06 tháng 01 năm 2022

NỘI QUY CƠ QUAN

I. THỜI GIAN LÀM VIỆC:

- Sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ 00.
- Chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30.

Ngày làm việc: Thứ hai đến thứ sáu trong tuần (trừ ngày thứ 7, CN và ngày lễ).

II. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CƠ QUAN:

1. VC và người lao động nể cơ quan làm việc đúng giờ qui định; trang phục công Sở gọn gàng, đeo thẻ viên chức; đảm bảo ngày, giờ công; phối hợp chặt chẽ trong thực thi nhiệm vụ, giữ gìn đoàn kết trong cơ quan; thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. VC và người lao động phải có thái độ hòa nhã, văn minh, lịch sự trong giao tiếp với đồng nghiệp, khách đến cơ quan làm việc. Nghiêm cấm mọi biểu hiện cửa quyền, hách dịch, nhũn nhẽ, gây khó khăn phiền hà trong giải quyết công việc.
3. VC và người lao động không được mạo danh để giải quyết công việc, không được mượn danh cơ quan để giải quyết các công việc cá nhân.
4. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản được giao; nghiêm chỉnh thực hiện phòng chống cháy nổ; tiết kiệm điện, nước; không đun nấu trong phòng làm việc, phải kiểm tra an toàn các thiết bị, tắt điện các thiết bị và khóa phòng trước khi ra về.
5. Có ý thức phòng gian bảo mật, không tiết lộ và cung cấp tài liệu cho người khác khi chưa được phép của lãnh đạo cơ quan.
6. Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc sạch, đẹp, gọn, không xả rác bừa bãi. Thực hiện vệ sinh phòng làm việc và vệ sinh nơi công cộng hàng ngày.
7. Không có mùi rượu, bia; không sử dụng rượu, bia và các chất có cồn trong giờ làm việc, không hút thuốc lá trong phòng làm việc.
8. Không đi xe đạp, xe máy trong khu vực cơ quan trong giờ làm việc. Để xe đạp, xe máy và các phương tiện đi lại đúng nơi quy định.
9. Đối với thân nhân, bạn bè đến thăm đón tiếp tại phòng khách không đưa thân nhân, bạn bè vào phòng làm việc.

III. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC

1. Chấp hành nghiêm túc nội quy của cơ quan, không có mùi rượu, bia; trang phục gọn gàng, không gây ồn ào, to tiếng, giữ gìn vệ sinh chung, không đi lại những nơi không có nhiệm vụ.
2. Quý khách đến quan hệ làm việc, đề nghị liên hệ trực tiếp bộ phận lễ tân để được hướng dẫn.
3. Không được mang hung khí, vũ khí, chất dễ cháy nổ, hoá chất độc, hàng quốc cấm, các vật gây mất vệ sinh khu vực cơ quan.
4. Các phương tiện đi lại như: ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định theo sự hướng dẫn của bảo vệ cơ quan.

Nội quy này đã được thông qua tập thể VC và người lao động Trung tâm Dịch vụ việc làm, yêu cầu VC và người lao động cơ quan và quý khách đến quan hệ làm việc chấp hành nghiêm chỉnh bản nội quy này.



GIÁM ĐỐC

Phạm Quang Việt