

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy vào, ra tại trụ sở cơ quan HĐND –UBND huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUỖ HỢP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Nội quy vào, ra tại trụ sở cơ quan HĐND và UBND huyện Quỳ Hợp.**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 2505/QĐ-UBND ngày 26/9/2016 của Chủ tịch UBND huyện Quỳ Hợp.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các phòng, ban, đơn vị trong Cơ quan HĐND và UBND huyện, cán bộ, công chức, viên chức, lao động cơ quan HĐND và UBND huyện, các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Sỹ Sơn

NỘI QUY

Vào, ra cơ quan HĐND và UBND huyện Quỳnh Hợp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1428 /QĐ-UBND ngày 23/5/2017
của Chủ tịch UBND huyện Quỳnh Hợp)

Điều 1. Quy định chung

1. Khách được mời đến làm việc, liên hệ công tác phải xuất trình giấy tờ liên quan và tuân thủ theo hướng dẫn của bảo vệ, không được tự tiện vào trong khuôn viên cơ quan.
2. Khách đến làm việc có nhu cầu trực tiếp gặp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện thì phải đăng ký qua Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.
3. Yêu cầu các tập thể, cá nhân thực hiện nghiêm Quy chế văn hóa công sở.
4. Nghiêm cấm các hành vi quảng cáo thương mại trong cơ quan. Trường hợp vi phạm thì bảo vệ yêu cầu rời khỏi cơ quan.
5. Nghiêm cấm mang theo các vật dễ gây cháy, nổ vào cơ quan.

Điều 2. Quản lý phương tiện giao thông

1. Khách được mời đến làm việc, liên hệ công tác; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan phải để xe đúng nơi quy định. Đối với xe mô tô thì phải khóa cổ xe và khóa dây mũ bảo hiểm vào yên xe. Khi có nhu cầu gửi xe ngoài giờ hành chính tại trụ sở thì phải thông tin cho bảo vệ cơ quan, nếu không thông tin mà bị mất phương tiện thì bảo vệ không chịu trách nhiệm.
2. Bảo vệ phải trực tại cổng cơ quan để theo dõi, kiểm soát khách vào, ra. Có trách nhiệm hướng dẫn việc đậu, đỗ xe đúng nơi quy định. Trông giữ xe đảm bảo an toàn, nếu để mất xe do lỗi của mình thì bảo vệ phải bồi thường theo quy định.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Khách được mời đến làm việc, liên hệ công tác, cán bộ, công chức, viên chức, lao động của cơ quan thực hiện nghiêm túc quy định này. Nếu vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Sỹ Sơn