

Số: 04 /QĐ-TTPVHCC

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 228/QĐ-UBND ngày 09 tháng 07 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Bộ phận Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đề nghị các sở, ban, ngành chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện nghiêm Nội quy làm việc và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2025 và thay thế các Nội quy làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trước đây.

Điều 4. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Công an tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐ TTPVHCC
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Thaont 

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

NỘI QUY LÀM VIỆC
TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH THÁI NGUYÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/QĐ-TTPVHCC ngày 31 tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên)

I. THỜI GIAN LÀM VIỆC

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên (viết tắt là Trung tâm) làm việc vào các ngày trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định và một số thủ tục hành chính được lựa chọn làm việc ngày thứ Bảy hằng tuần theo quyết định của cấp có thẩm quyền).

1. Thời gian làm việc mùa hè:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Thời gian làm việc mùa đông:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên:

a) Chấp hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên, ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh (Quy chế), Nội quy làm việc này và các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Mặc đồng phục hoặc trang phục ngành theo quy định, đeo Thẻ công chức, viên chức, nhân viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; giữ tác phong, thái độ giao tiếp, cư xử lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở;

c) Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính;

d) Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác; trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần;

đ) Chịu trách nhiệm về kết quả công việc; giữ gìn trật tự, an ninh an toàn thông tin, phòng chống cháy nổ, vệ sinh chung và bảo vệ tài sản cơ quan;

e) Chỉ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên không thực hiện các hành vi sau đây:

a) Cửa quyền, sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; thông đồng, móc nối, tiếp tay cho môi giới, trung gian thực hiện thủ tục hành chính trái quy định;

b) Từ chối thực hiện, kéo dài thời gian giải quyết thủ tục hành chính hoặc tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ, nộp các chi phí ngoài quy định của pháp luật;

c) Các hành vi vi phạm pháp luật khác trong thực hiện công vụ.

III. ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐẾN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tổ chức, cá nhân có quyền:

a) Được hướng dẫn lập hồ sơ, nộp hồ sơ, nhận Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

b) Phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi có căn cứ, chứng cứ chứng minh việc hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không đúng quy định và hành vi vi phạm pháp luật khác có liên quan;

c) Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trường hợp bị mất cần xuất trình giấy tờ tùy thân và cung cấp các thông tin liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính để được hỗ trợ;

d) Trường hợp được ủy quyền nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả thay cần mang theo giấy ủy quyền của người đã ủy quyền.

2. Tổ chức, cá nhân không thực hiện các hành vi sau đây:

a) Xúc phạm uy tín của cơ quan có thẩm quyền; dùng vũ lực, đe dọa dùng vũ lực, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, cơ quan có thẩm quyền trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

b) Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt, sử dụng trái phép hồ sơ, tài liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; cản trở việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân;

c) Dùng thủ đoạn tiêu cực để lừa dối, hối lộ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

d) Vu khống, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, mạo danh người khác để tố cáo sai sự thật, không có căn cứ, không có chứng cứ chứng minh hành vi vi phạm

pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

đ) Không vào khu vực làm việc của Trung tâm khi không được phân công nhiệm vụ hoặc không có lý do chính đáng liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính;

e) Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật./.