

VĂN PHÒNG UBND TỈNH HƯNG YÊN  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG  
VÀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 47 /PVHCC&KSTT-HCTH  
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính  
thực hiện văn hóa công sở tại Trung tâm

Hưng Yên, ngày 06 tháng 9 năm 2021

Kính gửi: Các Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm.

Thực hiện Quyết định của Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính (Trung tâm): Số 01/QĐ-PVHCC&KSTT ngày 01/01/2021 ban hành Nội quy làm việc; Quyết định số 07/QĐ-PVHCC&KSTT ngày 28/5/2021 ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (CBCC) làm việc tại Trung tâm, góp phần xây dựng hình ảnh Trung tâm chuyên nghiệp, thân thiện, Giám đốc Trung tâm yêu cầu:

1. CBCC làm việc tại Trung tâm

- Thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế làm việc của Trung tâm; đảm bảo thời gian, giờ làm việc tại Trung tâm đúng quy định; không tự ý rời khỏi vị trí làm việc để giải quyết việc riêng; đeo thẻ công chức, thẻ tên Trung tâm (hoặc thẻ ngành), mặc đồng phục, trang phục ngành đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm các quy định văn hóa công sở: Không hút thuốc lá tại nơi làm việc; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc...

- Áp dụng hình thức chấm công bằng vân tay (thực hiện khi đến và rời Trung tâm) từ ngày 06/9/2021 (theo hướng dẫn tại Công văn số 21/PVHCC&KSTT-HCTH ngày 28/4/2021).

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại CBCC làm việc tại Trung tâm theo Quyết định số 07/QĐ-PVHCC&KSTT ngày 28/5/2021 kể từ tháng 9/2021.

2. Giao Bộ phận Hành chính - Tổng hợp

- Tăng cường giám sát việc thực hiện Nội quy, Quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính của CBCC khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Hướng dẫn CBCC làm việc tại Trung tâm thực hiện đánh giá, xếp loại công chức hàng tháng.

- Phối hợp với các Bộ phận chuyên môn thuộc Trung tâm thực hiện đánh giá, xếp loại CBCC.

Yêu cầu các Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc TT;
- CBCC Trung tâm;
- Lưu: VT, HC-TH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đỗ Cao Công**