

Sóc Trăng, ngày 07 tháng 8 năm 2014

TRÍCH NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 175/QĐ-VKS
ngày 07/8/2014 của Viện trưởng Viện KSND tỉnh Sóc Trăng)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian làm việc:
 - Buổi sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ
 - Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ
2. Hết giờ làm việc không được vào cơ quan, trừ trường hợp giải quyết công việc đột xuất nhưng phải báo cáo người có trách nhiệm biết.
3. Chấp hành kỷ luật lao động và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật và nội quy, quy định của cơ quan.
4. Thực hiện chế độ trực nghiệp vụ vào các đêm của ngày làm việc; các ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo lịch phân công.
5. Sử dụng trang phục kiểm sát và đeo phù hiệu, cấp hiệu, biển tên theo đúng quy định của Ngành trong giờ làm việc tại cơ quan và khi thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp.
6. Thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước của Ngành về chế độ bảo mật trong quản lý hồ sơ, công văn, tài liệu.

II. TRẬT TỰ, AN TOÀN VÀ VỆ SINH CƠ QUAN

1. Không làm việc riêng trong cơ quan, giữ gìn trật tự chung, không đưa trẻ em vào cơ quan trong giờ làm việc.
2. Có ý thức tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm; giữ gìn tài sản công và cá nhân an toàn; phòng chống cháy nổ đúng quy định.
3. Không uống rượu, bia ngay trước, trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực, kể cả khi tổ chức hội nghị, hội thảo, tiếp khách, liên hoan.
4. Không hút thuốc lá tại cơ quan, công sở, nơi công cộng.
5. Thực hiện tốt nếp sống văn minh công sở khi làm việc và giao tiếp với công dân.
5. Xe mô tô của cán bộ, công chức, viên chức để đúng nơi quy định và sắp xếp trật tự. Khi sử dụng tài sản, phương tiện của cơ quan phải được sự đồng ý của Lãnh đạo và người có trách nhiệm quản lý trực tiếp.
6. Thực hiện vệ sinh cơ quan lúc 16 giờ 30 thứ sáu hàng tuần.

**VIỆN TRƯỞNG
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**