

BỘ XÂY DỰNG
Số: 20/2007/QĐ-BXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành mô hình công sở mẫu cơ quan hành chính nhà nước

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 36/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 29/2007/NĐ-CP ngày 27/02/2007 của Chính phủ về quản lý kiến trúc đô thị;

Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001-2010;

Căn cứ Quyết định số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hóa công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005);

Căn cứ Văn bản số 1724/VPCP-CN ngày 03 tháng 4 năm 2007 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Xây dựng ban hành Quy định về mô hình công sở mẫu và các yêu cầu về tiêu chuẩn xây dựng công sở các cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khảo sát, Thiết kế xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành mô hình công sở mẫu cơ quan hành chính nhà nước làm cơ sở cho việc lập nhiệm vụ thiết kế xây dựng mới, nâng cấp hoặc cải tạo công sở cơ quan

hành chính nhà nước.

Điều 2. Mô hình công sở mẫu ban hành theo Quyết định này bao gồm:

1. Mô hình công sở của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là công sở cấp Bộ);
2. Mô hình công sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là công sở cấp tỉnh);
3. Mô hình công sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là công sở cấp huyện);
4. Mô hình công sở của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là công sở cấp xã).

Điều 3. Mục tiêu xây dựng công sở mẫu

1. Giúp cơ quan hành chính nhà nước thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ do nhà nước quy định, nâng cao hiệu lực và hiệu quả của công tác quản lý nhà nước, đáp ứng được yêu cầu hiện đại hoá và cải cách hành chính của nhà nước.
2. Đảm bảo tính đồng bộ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; giúp cán bộ, công chức có môi trường và chỗ làm việc thuận lợi, được trang bị hiện đại, đủ điều kiện để hoàn thành tốt chức năng của cơ quan, thực hiện nhanh và có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Yêu cầu đối với việc xây dựng công sở

1. Địa điểm xây dựng công sở phải phù hợp với quy hoạch, thuận lợi về giao thông, có không gian kiến trúc, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thông tin liên lạc đồng bộ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước.
2. Có quy mô phù hợp với công năng, đảm bảo an toàn, thuận lợi khi vận hành và bảo trì công trình, đáp ứng hoạt động với hiệu quả cao nhất của cơ quan, thuận lợi cho người dân kể cả người khuyết tật tiếp cận sử dụng, thuận tiện cho giao tiếp với cộng đồng và các cơ quan liên quan.
3. Có trang thiết bị đồng bộ, hiện đại, tiện nghi, tiết kiệm.
4. Thể hiện được tính trang nghiêm, mỹ quan, dân tộc, hiện đại, phù hợp với cảnh quan, môi trường và điều kiện tự nhiên, khí hậu theo vùng lãnh thổ; đảm bảo an

ninh, bảo mật khi vận hành kể cả đối với hệ thống kỹ thuật công trình theo quy định.

Điều 5. Nội dung chủ yếu của nhiệm vụ thiết kế công sở

1. Nguyên tắc thiết kế:

Đảm bảo tính thích dụng, bền vững, hiện đại, mỹ quan, kinh tế, phù hợp với bản sắc văn hoá dân tộc, áp dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ tiên tiến, tạo lập môi trường làm việc thuận lợi, thuận tiện cho giao tiếp với cộng đồng và các cơ quan liên quan.

2. Quy mô công sở:

- a) Đảm bảo đủ diện tích cho hoạt động của các bộ phận trong cơ quan;
- b) Cấp công trình: Cấp công trình theo quy định tại quy chuẩn xây dựng của Việt Nam;
- c) Tiêu chuẩn áp dụng: Áp dụng các tiêu chuẩn xây dựng hiện hành của Việt Nam. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn xây dựng của nước ngoài thực hiện theo quy chế áp dụng tiêu chuẩn xây dựng nước ngoài trong hoạt động xây dựng tại Việt Nam do Bộ Xây dựng ban hành.

3. Phân khu chức năng của công sở:

Căn cứ vào quy mô, tính chất của công sở, khi nghiên cứu phân khu chức năng cần lưu ý những yêu cầu sau:

- a) Đảm bảo thuận tiện, hợp lý theo cơ cấu tổ chức của cơ quan, lấy văn phòng cơ quan làm trung tâm, có bố trí hợp lý trung tâm tích hợp dữ liệu, bộ phận lưu trữ tài liệu, thực hiện dây chuyền hoạt động theo cơ chế "một cửa" (các tổ chức, cá nhân chỉ thực hiện giao dịch tại "một cửa"), hạn chế tối đa việc tiếp xúc với khách tại phòng làm việc.
- b) Đại sảnh là nơi thực hiện các nghi lễ đón tiếp khách trong nước và khách quốc tế, phòng lễ tân, phòng tiếp khách, phòng kiểm tra an ninh (trường hợp cần thiết) và các phòng phục vụ khác được bố trí rộng rãi, thoáng đãng.
- c) Phòng làm việc, phòng họp:
 - Phòng làm việc cho lãnh đạo tương đương cấp Vụ trở lên bố trí riêng, kề liền với phòng tiếp khách và các phòng phục vụ, phụ trợ khác (tùy theo cấp lãnh đạo).