

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức và người lao động tại Văn phòng HĐND và UBND xã.

CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND XÃ GIỒNG RIỀNG

Căn cứ Luật chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Giồng Riềng.

Theo đề nghị của Công chức phụ trách Văn phòng HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức và người lao động tại đơn vị Văn phòng HĐND và UBND xã (kèm theo quyết định này).

Điều 2. Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm triển khai và theo dõi việc thực hiện quyết định này.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, công chức và người lao động tại cơ quan Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT và các PCT-UBND;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Diễm My

QUY TẮC ỨNG XỬ

Đối với cán bộ, công chức và người lao động cơ quan

Văn phòng HĐND và UBND xã

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~CP~~ /QĐ-VP ngày 20/3 /2026 của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức và người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm bảo đảm sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức.

Điều 2. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, công chức và người lao động; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 3. Là căn cứ để xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức và người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để Nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, công chức.

Chương II

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Điều 4. Những việc cán bộ, công chức và người lao động phải làm

1. Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức được quy định tại Luật cán bộ, công chức

2. Cán bộ công chức có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của các cán bộ, công chức khác trong cùng cơ quan và cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức đó và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý và sử dụng cán bộ, công chức có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức và người lao động thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

4. Cán bộ công chức được giao nhiệm vụ phải phối hợp với cán bộ, công chức khác trong cùng cơ quan và cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả.

5. Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì cán bộ, công chức thì phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về thực hiện quyết định đó.

6. Cán bộ, công chức có trách nhiệm phát hiện và báo cáo kịp thời với người ra quyết định cùng cấp, cấp dưới hoặc người ra quyết định của cấp trên về những quyết định có căn cứ trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thuộc lĩnh vực được giao.

7. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt và giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

8. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật.

9. Cán bộ, công chức khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục gọn gàng, phải đeo thẻ công chức theo quy định, phải giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, lãnh đạo và đồng nghiệp.

10. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, cán bộ, công chức và người lao động phải có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh. Khi giao dịch trực tiếp hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, mạng, Zalo...) phải đảm bảo thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời.

11. Cán bộ, công chức lãnh đạo cơ quan phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

12. Cán bộ, công chức phải tôn trọng địa vị người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao, đồng thời phải phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan đảm bảo cho hoạt động nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả.

13. Trong quan hệ đồng nghiệp cán bộ, công chức phải trân thành, nhiệt tình, đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả.

Điều 5. Những việc cán bộ, công chức và người lao động không được làm

1. Cán bộ, công chức và người lao động không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân.

2. Cán bộ, công chức không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Cán bộ, công chức không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan mình hoặc cơ quan đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định pháp luật.

4. Cán bộ, công chức khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân thì không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

5. Cán bộ, công chức không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

6. Cán bộ, công chức không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan theo quy định pháp luật.

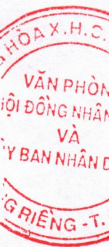
Điều 6. Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức và người lao động trong quan hệ xã hội

1. Cán bộ, công chức và người lao động khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử trang phục để người dân tin yêu.

2. Cán bộ, công chức và người lao động phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định pháp luật.

3. Cán bộ, công chức không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn trách nhiệm để mạo danh tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

4. Cán bộ, công chức và người lao động không được sử dụng tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.



5. Cán bộ, công chức và người lao động không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân, gia đình vì mục đích vụ lợi.

6. Cán bộ, công chức và người lao động không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để đảm bảo sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

7. Cán bộ, công chức và người lao động không được vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

8. Cán bộ, công chức và người lao động có trách nhiệm vận động cán bộ, công chức khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan, trong hệ thống ngành.

9. Trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cơ quan, xử lý vi phạm Quy tắc này đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

Chương III **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 7. Đối với cán bộ, công chức và người lao động

Cán bộ, công chức và người lao động vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định.

Điều 8. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

Nếu để cán bộ, công chức hoặc người đứng đầu hay cấp phó vi phạm pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan

Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện tốt Quy tắc này của cơ quan.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

Thực hiện tốt Quy tắc này, đồng thời có trách nhiệm tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan tổ chức triển khai thực hiện các quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa phù hợp khi có 2/3 yêu cầu của cán bộ, công chức thì cần bổ sung, sửa đổi./

