

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN PHÚ**

Số: 154/QĐ-UBND

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

An Phú, ngày 07 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy tắc ứng xử
của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách
của UBND phường An Phú

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN PHÚ

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thị xã An Khê về việc ban hành Quy tắc văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã và các xã, phường;

Căn cứ Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường An Phú;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại Ủy ban nhân dân phường An Phú.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng - Thống kê phường, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (b/c);
- Phòng Nội vụ thị phường (b/c);
- Đảng ủy- HĐND phường (b/c);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT.



Trần Ngọc Vũ Tùng

**QUY TẮC ỨNG XỬ
Của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách
tại UBND phường An Phú**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 154/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2021
của UBND phường An Phú)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại UBND phường An Phú.

2. Văn bản này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách bao gồm những việc phải làm, không được làm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ công tác và một số quan hệ xã hội khác.

Điều 2. Mục đích quy định chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã

1. Bảo đảm sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động có phẩm chất đạo đức trong sáng ý thức tổ chức kỷ luật cao, tận tụy và có trách nhiệm với công việc.

2. Công khai các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức người hoạt động không chuyên trách trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và một số quan hệ xã hội, làm cơ sở để nhân dân giám sát các hành vi của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.

3. Làm căn cứ để các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xem xét, xử lý trách nhiệm của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi vi phạm các chuẩn mực xử sự, đạo đức công vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ công tác và một số quan hệ xã hội khác; góp phần xây dựng văn hóa công sở; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, xây dựng bộ máy chính quyền cơ sở trong sạch, vững mạnh.

**CHƯƠNG II
QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG**

Điều 3. Trang phục, tác phong, lễ lối, nơi làm việc của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải tuân theo các quy định sau:

1. Mặc trang phục tại công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù của Ngành (nếu có) và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Khuyến khích nữ cán bộ, công chức, viên chức mặc trang phục dân tộc vào các ngày lễ, tết hoặc các ngày trọng đại của cơ quan. Đối với ngành, lĩnh vực có trang phục riêng thì thực hiện theo quy định riêng.

2. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

3. Cán bộ, công chức phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định.

4. Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc.

5. Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc;

6. Không đeo tai nghe, mở nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

7. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc.

8. Ngôn ngữ, thái độ giao tiếp, ứng xử và sử dụng điện thoại:

Ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc. Thái độ, tác phong phải văn minh, lịch sự.

Khi giao tiếp qua điện thoại cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải xưng tên, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; điều chỉnh âm lượng, giọng nói của mình vừa đủ nghe, tránh ảnh hưởng đến công việc của người xung quanh.

Tắt chuông điện thoại di động trong các cuộc họp, hội nghị. Trường hợp cần thiết, việc sử dụng điện thoại di động phải bảo đảm không ảnh hưởng đến cuộc họp, hội nghị.

Điều 4. Ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong thực thi công vụ

1. Những quy định chung

a) Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, với Nhà nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự và lợi ích quốc gia, lợi ích của cơ quan.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật.

c) Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

d) Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân.

đ) Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng.

e) Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật cơ quan theo quy định của pháp luật.

f) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao.

g) Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

h) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình.

2. Cán bộ lãnh đạo thường trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền và kiến nghị xử lý đối với các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi thực thi nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phải dân chủ, sáng kiến, tôn trọng trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

4. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, phải tôn trọng, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao, đồng thời 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, bảo đảm cho hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phải chân thành, nhiệt tình, bảo đảm sự đoàn kết, phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh, hiệu quả.

Điều 5. Những việc cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ

1. Những quy định chung

a) Hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

b) Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái mất đoàn kết; tự ý bỏ việc.

c) Sử dụng tài sản của Nhà nước và của nhân dân trái pháp luật;

d) Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi;

e) Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức;

f) Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc của cá nhân.

3. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp trên, khi có căn cứ cho là quyết định trái pháp luật thì báo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

4. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, khi được giao nhiệm vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải có trách nhiệm công khai quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng hướng dẫn thực hiện, bảo đảm các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân được 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 và người hoạt động không chuyên trách, có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

5. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, khi 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 quy định của pháp luật.

6. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải đeo thẻ công chức theo quy định, phải giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, lãnh đạo và đồng nghiệp.

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

8. Cán bộ quản lý, lãnh đạo trong quá trình quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách 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.

Điều 6. Những việc cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phải làm trong quan hệ xã hội và nơi cư trú

1. Gương mẫu chấp hành và tích cực tham gia phổ biến, tuyên truyền, vận động nhân dân chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương.

2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và nghiêm túc chấp hành các quy tắc, quy ước tại cộng đồng dân cư; tham gia sinh hoạt và chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

3. Tham gia đóng góp với chính quyền, đoàn thể trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; tích cực tham gia ủng hộ các phong trào, các cuộc vận động của chính quyền, đoàn thể nơi cư trú.

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

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

6. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, xử lý.

Điều 7. Những việc cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm trong quan hệ xã hội và nơi cư trú

1. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội, tham gia các hội, tổ chức phi chính phủ.

2. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được sử dụng các tài sản, phương tiện công hoặc ngân sách nhà nước cho các hoạt động xã hội mà mình tham gia với tư cách cá nhân.

3. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được lợi dụng việc tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác của gia đình và bản thân để vụ lợi hoặc lãng phí, xa hoa, mê tin, dè đoan hoặc vì mục đích cá nhân khác.

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

5. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp với cơ quan, đơn vị khác có liên quan và công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

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

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

8. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

9. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật của ngành và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

10. Người ra cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Những việc cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách không được làm nơi công cộng

1. 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, bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. Không được vi phạm các quy định về đạo đức công dân, nếp sống văn hóa đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

3. Không tham gia xúi giục, kích động hoặc bao che các hành vi trái pháp luật của người khác.

4. Không tổ chức, tham gia đánh bạc hoặc tổ chức các hoạt động trái pháp luật vì mục đích vụ lợi.

5. Không can thiệp trái pháp luật vào các hoạt động của chính quyền, đoàn thể cư trú; không làm ngơ trước các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy tắc sinh hoạt tại khu dân cư.

5. Không để bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột và những người thân khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công tác của mình để vụ lợi hoặc bản thân lợi dụng danh nghĩa, ảnh hưởng của người thân trong gia đình vì vụ lợi.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách, có trách nhiệm nghiên cứu, hiểu, nắm vững và thực hiện đúng, đầy đủ các chuẩn mực xử sự được quy định tại Quy tắc này; nếu có hành vi vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân

1. Phổ biến, quán triệt cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan các chuẩn mực xử sự được quy định tại Quy tắc này và các quy định khác có liên quan, niêm yết công khai các nội dung liên quan của Quy tắc này tại trụ sở làm việc của cơ quan để cán bộ, công chức, người lao động biết, thực hiện và nhân dân giám sát.

2. Tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra, kiến nghị xử lý các vi phạm của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan trong việc thực hiện các chuẩn mực của quy định này và các quy định khác có liên quan.

Điều 11. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách vi phạm các quy định tại Quy tắc này và các quy định liên quan khác tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Văn phòng - Thống kê xã giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung của Quy tắc này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có cần sửa đổi, bổ sung đề nghị cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách đề xuất qua công chức Văn phòng - Thống kê để tổng hợp trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường xem xét, bổ sung cho phù hợp./.



Trần Ngọc Vũ Tùng