

Số: 368 /QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày 15 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp
tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

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 Quyết định số 2816/QĐ-BNV ngày 29/11/2017 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dung bia rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc;

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh về ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo,

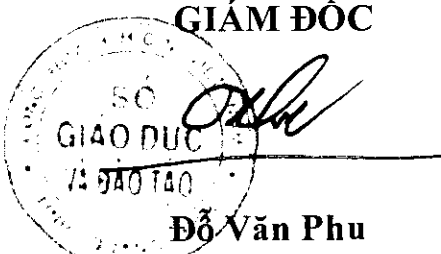
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, công chức và người lao động thuộc cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Văn Phú

QUY TẮC ỨNG XỬ, QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 366/QĐ-SGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2019
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của công chức và người lao động thuộc cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo sự liêm chính và trách nhiệm của công chức và người lao động.
2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của công chức và người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng.
3. Làm căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét trách nhiệm khi công chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội.
4. Là cơ sở để mỗi công chức, người lao động nỗ lực tự rèn luyện, giữ gìn tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, đạo đức nghề nghiệp; hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị đồng thời góp phần thực hiện có hiệu quả Quy chế dân chủ trong cơ quan.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 3. Chuẩn mực giao tiếp ứng xử của công chức, người lao động trong thực thi công vụ

1. Những việc công chức, người lao động phải làm:
 - a) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của công chức, người lao động theo quy định của pháp luật;
 - b) Khi trao đổi hoặc làm việc trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, mạng internet...) phải đảm bảo thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời;
 - c) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, công dân quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và công dân được giải quyết đúng quy định của pháp luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp khi công việc giải quyết vượt quá thời gian quy định thì công chức, người lao động có trách nhiệm thông báo công khai cho tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do;

d) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình;

d) Riêng đối với công chức ở lĩnh vực thanh tra và các hoạt động nghề nghiệp khác, ngoài việc thực hiện những quy định của Quy tắc này, phải thực hiện nghiêm túc các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo quy định.

2. Những việc công chức, người lao động không được làm:

a) Mạo danh cá nhân để giải quyết công việc; lợi dụng danh nghĩa tổ chức để giải quyết công việc của cá nhân;

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, nhũng nhiễu, hạch sách người dân;

c) Từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết;

đ) Làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung cùng họ tên người viết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

g) Các việc khác theo quy định của pháp luật về công chức; pháp luật về phòng, chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Ứng xử của công chức lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp

1. Đối với công chức là lãnh đạo, quản lý:

Công chức là lãnh đạo, quản lý phải xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong cơ quan của mình; nắm bắt kịp thời tâm lý, tôn trọng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của công chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của công chức và người lao động khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

2. Đối với công chức, người lao động:

a) Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến, việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp.

3. Đối với đồng nghiệp:

a) Trong giao tiếp ở công sở, công chức, người lao động phải có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

b) Công chức, người lao động phải lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá; thực hiện dân chủ và đoàn kết nội bộ.

Điều 5. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của công chức và người lao động

1. Công chức, người lao động phải không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ.

2. Không được đánh bạc, tham gia các tệ nạn xã hội; không được sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

3. Công chức, người lao động phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

Điều 6. Trang phục của công chức và người lao động trong thực thi công vụ

1. Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ công chức, người lao động phải tuân theo các quy định sau:

a) Mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng;

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

c) Khi thi hành nhiệm vụ, công chức, người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định; tác phong lịch sự; giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, đơn vị và đồng nghiệp.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Thực hiện Quy tắc

Công chức và người lao động trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện theo đúng Quy tắc này.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật

1. Công chức, người lao động của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Công chức và người lao động của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại cơ quan. Trường hợp nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Ngoài những quy định nêu trên, công chức và người lao động phải chấp hành theo quy định tại các văn bản hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện nội dung chưa hợp lý, các phòng chức năng, công chức và người lao động cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến gửi Chánh Văn phòng Sở đề tham mưu Giám đốc Sở bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.