

Số: **2816** /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày **29** tháng **11** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức,
viên chức, người lao động của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 09 tháng 12 năm 2005;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2007 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ Nội vụ.

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

Bãi bỏ Quyết định số 1354/QĐ-BNV ngày 22 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

Điều 3: Người đứng đầu các tổ chức thuộc Bộ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các tổ chức thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Đkt*

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các đ/c Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Ban Chỉ đạo TW về phòng, chống tham nhũng;
- Trang Thông tin điện tử của Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, TCCB (5b).



Lê Vĩnh Tân

QUY TẮC

ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA BỘ NỘI VỤ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2816/QĐ-BNV ngày 29 tháng 11 năm 2017
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chương I

MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

Điều 1. Mục đích

1. Bảo đảm sự liên chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Thực hiện công khai các nhiệm vụ, công vụ và một số quan hệ xã hội của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, 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, viên chức, người lao động.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng Quy tắc bao gồm: Các tổ chức thuộc Bộ Nội vụ.

2. Đối tượng áp dụng tại Quy tắc là tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các tổ chức thuộc Bộ Nội vụ.

Chương II

QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

Điều 3. Trang phục, tác phong của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ cán bộ, công chức, viên 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) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định;

d) Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc;

đ) Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc;

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

g) Nơi làm việc phải ngăn nắp, gọn gàng; không trưng bày, lưu giữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước.

Điều 4. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ

1. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải làm:

a) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

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, qua mạng internet...) phải bảo đảm 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 công việc bị kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, viên 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.

2. Những việc cán bộ, công chức, viên 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;

e) Riêng đối với công chức, viên 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 quy định;

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

Điều 5. Ứng xử của cán bộ , công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

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

2. Đối với công chức, viên 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:

Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, tôn trọng giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Ứng xử nơi công cộng

1. Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và quy tắc sinh hoạt nơi công cộng.

2. Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử, trang phục để người dân tin yêu.

3. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.

4. Không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

5. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn khi tham gia các hoạt động xã hội; tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 7. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú; không tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

4. 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.

Điều 8. Ứng xử trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

3. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc các tổ chức thuộc và trực thuộc Bộ thực hiện Quy tắc này.

2. Tạp chí Tổ chức nhà nước, Trung tâm Thông tin của Bộ tích cực tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc ứng xử này trên các Webservice, tạp chí của Bộ.

3. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu Chiến binh các cấp có trách nhiệm tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát đoàn viên, hội viên thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này.

4. Người đứng đầu các tổ chức thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại tổ chức của mình; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua hàng năm.

5. Vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác thực hiện đúng các quy định của Quy tắc; phát hiện và báo cáo tổ chức có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cùng một tổ chức.

6. Thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

Điều 10. Khen thưởng, kỷ luật

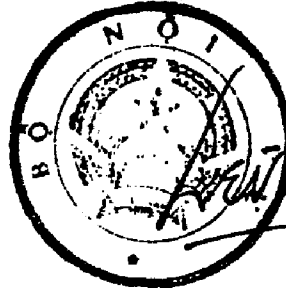
1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ vi phạm các quy định tại Quy tắc ứng xử này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại tổ chức mình công tác. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Nội vụ.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả các tổ chức thuộc Bộ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, nghiên cứu trình Bộ trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG



Lê Vĩnh Tân