UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ CAM THỊNH TÂY**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 127 /QĐ-UBND	*Cam Thịnh Tây, ngày 07 tháng 06 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách làm việc trong cơ quan xã Cam Thịnh Tây

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ CAM THỊNH TÂY

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, 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 ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 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 615/QĐ-UBND ngày 25/3/2019 của UBND thành phố Cam Ranh về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Cam Ranh;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách làm việc trong cơ quan xã Cam Thịnh Tây.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thay thế cho Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 01/4/2019 của UBND xã Cam Thịnh Tây.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, các ban, ngành liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Đảng uỷ, HĐND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ CAM THỊNH TÂY**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG CƠ QUAN XÃ CAM THỊNH TÂY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 127 /QĐ-UBND ngày 07 /6 /2022 của UBND xã Cam Thịnh Tây)

Chương I
NHỮNG QUY TẮC CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách làm việc trong cơ quan xã Cam Thịnh Tây trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, công chức của cơ quan; thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc thực hiện

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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.

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

3. Là căn cứ để cơ quan xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 xã.

Chương II
CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Mục 1
Những việc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải làm

Điều 3. Các quy định chung khi thực hiện nhiệm vụ, hoạt động công vụ

1. Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức.

Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy,

gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vướng vào "tư duy nhiệm kỳ".

Phải có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Không được gây khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân. Phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

Cán bộ, công chức khi thực thi 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 và các văn bản pháp luật khác có liên quan; phải nghiên cứu, nắm vững các quy định của pháp luật hiện hành về lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công; chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Cán bộ, công chức có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của các cán bộ, công chức khác trong cơ quan và cán bộ, công chức trong các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; phản ánh đến thủ trưởng cơ quan và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

Thủ trưởng cơ quan và cấp phó của người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, thuộc thẩm quyền quản lý và xem xét, xử lý hoặc báo cáo UBND thành phố xử lý đối với cán bộ, công chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

Điều 4. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khi thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, 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 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.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của lãnh đạo xã. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì cán bộ, công chức phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo xã về việc thực hiện quyết định đó.

3. Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo 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 gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

Điều 5. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, 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 có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt 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.

2. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải tham mưu lãnh đạo xã ban hành thông báo hẹn lại thời gian trả kết quả, trong đó trong đó có nội dung giải thích rõ nguyên nhân trễ hạn và xin lỗi tổ chức, công dân; đồng thời cán bộ, công chức phải chịu trách nhiệm về hành vi chậm trễ của mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Quy định về trang phục và giao tiếp trong hành chính , ứng xử nơi công sở

1. Quy định về trang phục

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Đeo thẻ cán bộ, công chức. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử trong giao tiếp với người dân, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện **"**4 xin, 4 luôn": xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ. Đối với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức. Đối với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công chức phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử. Ngoài ra, khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức phải xưng tên, cơ quan nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột, giọng nói vừa phải, đủ nghe để không ảnh hưởng đến mọi người xung quanh.

Cán bộ, công chức lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan phải nắm bắt kịp thời tâm lý của từng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực thi 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; không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Cán bộ, công chức phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, 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 nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả; bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên, không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của lãnh đạo cơ quan.

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

Mục 2

Những việc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không được làm

Điều 7. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải thực hiện những quy định theo Luật Cán bộ, công chức và Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Cán bộ, công chức, 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.

Điều 8. Các quy định cán bộ, công chức không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan hoặc 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 che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ảnh của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan 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 của pháp luật.

Điều 9. Các quy định cán bộ, công chức không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân

1. Cán bộ, công chức khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân 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.

2. Cán bộ, công chức không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệnh 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.

3. 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, đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

Chương III

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 10. Quy định trong quan hệ xã hội và tham gia các hoạt động xã hội

1. Cán bộ, công chức, 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

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia các hoạt động thuộc lĩnh vực được giao đúng quy định pháp luật, khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

3. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có trách nhiệm tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tốt quy định về xây dựng đời sống văn hóa ở nơi cư trú; xây dựng gia đình văn hóa, hạnh phúc, hòa thuận.

4. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải thực hiện nếp sống văn hóa, quy tắc, quy định nơi công cộng; giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên, xuống tàu, xe, khi qua đường; giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh, môi trường nơi công cộng.

Điều 11. Các quy định cán bộ, công chức phải làm

1. Hướng dẫn cộng đồng dân cư phát triển kinh tế gia đình; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trong cộng đồng dân cư .

2. Hướng dẫn cộng đồng dân cư thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khoẻ, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn cộng đồng dân cư thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hoá theo quy định chung và của cộng đồng.

4. Hướng dẫn cộng đồng dân cư nâng cao trình độ hiểu biết về các lĩnh vực phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 12. Những điều cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không được làm trong quan hệ xã hội

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội; không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.

2. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các chuuẩn mực về thuần phong mỹ tục để bảo đảm sự văn minh đô thị.

3. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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.

Chương IV

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 13. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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.

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không được đánh bạc, sa vào 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. Cán bộ, công chức 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.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 14. Trách nhiệm của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này.

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

3. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị cơ quan cấp trên có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức trong cơ quan theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

2.Cán bộ, công chức 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 lãnh đạo UBND về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức trong cơ quan.

Chương VI

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

ChươngVII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao trách nhiệm công chức văn phòng thống kê xã tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc này trong toàn cơ quan.

2. Tất cả cán bộ, công chức cơ quan xã có trách nhiệm thực hiện Quy tắc này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi kiến nghị thì thông tin về công chức văn phòng thống kê xã để báo cáo lãnh đạo xã xem xét, bổ sung cho phù hợp./.