

Số: 765/QĐ-TrTHCSXS

Xuân Sơn, ngày 03 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức
người lao động trường THCS Xuân Sơn**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS XUÂN SƠN

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

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-PGD&ĐT ngày 21/01/2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong Cơ quan Phòng giáo dục và Đào tạo Đông Triều;

Căn cứ quy định về Quy tắc ứng xử trong cơ sở GD Mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở GD thường xuyên quy định tại Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019;

Căn cứ Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ trưởng bộ GDĐT về tăng cường quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong trường THCS Xuân Sơn.

Điều 2. Cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc tại trường THCS Xuân Sơn và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Website.
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ XUÂN SƠN

*(kèm theo Quyết định số 765/QĐ-TrTHCSXS ngày 03 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THCS Xuân Sơn)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Xuân Sơn trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động của cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy tắc này được áp dụng cho cán bộ, viên chức, người lao động công tác tại trường THCS Xuân Sơn.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Xuân Sơn

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, viên chức, 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 đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong cơ quan.

2. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, viên chức, người lao động; Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng nói riêng và thực hiện các quy định của Pháp luật nói chung.

3. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật và căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động hàng năm.

Chương II CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

1. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI LÀM

Điều 4. Các quy định chung

1. Cán bộ, viên chức, người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Luật Cán bộ, công chức và quy định về nghĩa vụ của viên chức tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 của Luật Viên chức.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của các cán bộ, viên chức, người lao động khác trong nhà trường và cán bộ, viên chức, người lao động cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh kịp

thời đến Ban giám hiệu nhà trường và hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ảnh của mình.

3. Ban giám hiệu, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, văn phòng có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, viên chức, người lao động.

Điều 5. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, viên chức, người lao động khi thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, viên chức, người lao động khi thực thi nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Cán bộ, viên chức, người lao động được giao nhiệm vụ phải phối hợp với cán bộ, viên chức, người lao động khác trong cùng cơ quan, đơn vị và Cán bộ, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trong trường hợp có quyết định của cấp trên cán bộ, viên chức, người lao động phải chấp hành nhưng có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền Cán bộ, viên chức, người lao động phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với cấp trên. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định cán bộ, viên chức, người lao động không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

Điều 6. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, viên chức, người lao động khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đảm bảo các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh được giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh có yêu cầu biết rõ lý do.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Quy định trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ, viên chức, người lao động khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục phù hợp với môi

trường giáo dục; phải đeo thẻ viên chức theo quy định; phải giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, cho lãnh đạo và đồng nghiệp.

2. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, phụ huynh, học sinh, Cán bộ, viên chức, người lao động phải có thái độ lịch sự, văn hóa, tác phong nhanh nhẹn.

3. Cán bộ lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên 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, viên chức, người lao động; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, viên chức, người lao động; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, viên chức, người lao động khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, viên chức, người lao động khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

4. Cán bộ, viên chức, người lao động thừa hành chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng, phục tùng lãnh đạo, 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 Ban giám hiệu đảm bảo cho hoạt động nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp cán bộ, viên chức, người lao động phải chân thành, nhiệt tình, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để giải quyết công việc nhanh, hiệu quả.

2. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 8. Các quy định chung

1. Cán bộ, viên chức, người lao động phải thực hiện những quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức; Điều 19 của Luật viên chức; các Điều 37, Điều 40 của Luật phòng, chống tham nhũng và Điều 6 của Quy định về đạo đức nhà giáo và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, viên chức, người lao động không được làm.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan để giải quyết công việc cá nhân.

Điều 9. Các quy định Cán bộ, viên chức, người lao động không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, viên chức, người lao động 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 mình 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, phụ huynh, học sinh.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động không được kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn

vị, tổ chức có liên quan và của công dân, phụ huynh, học sinh khi thực hiện nhiệm vụ, công việc.

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

Điều 10. Các quy định cán bộ, viên chức, người lao động không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân, phụ huynh, học sinh

1. Cán bộ, viên chức, người lao động 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, viên chức, người lao động 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 của công dân, phụ huynh, học sinh khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Cán bộ, viên chức, người lao động 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 XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

1. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI LÀM

Điều 11. Các quy định chung

1. Cán bộ, viên chức, 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, phụ huynh, học sinh tin yêu.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân, phụ huynh, học sinh 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 của pháp luật.

3. Cán bộ, viên chức, người lao động chấp hành và vận động mọi người chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; Thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa theo quy định chung và của cộng đồng.

4. Cán bộ, viên chức, người lao động khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

2. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 12. Các quy định những việc cán bộ, viên chức, người lao động không được làm trong quan hệ xã hội

1. Cán bộ, viên chức, người lao động không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội.

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

3. Cán bộ, viên chức, người lao động không được tham gia chơi cờ bạc, cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say rượu, gây gổ, vi phạm luật giao thông; không được tổ chức hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

Điều 13. Các quy định những việc cán bộ, viên chức, người lao động không được làm trong ứng xử nơi công cộng

1. Cán bộ, viên chức, người lao động không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở 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.

2. 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

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Đối với cán bộ, viên chức, người lao động

Cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc tại nhà trường 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 của pháp luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Xuân Sơn

1. Ban giám hiệu tổ chức quán triệt, học tập và triển khai thực hiện Quy tắc này cho cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

3. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm vận động Cán bộ, viên chức, người lao động khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử; phát hiện và báo cáo với Ban giám hiệu về những vi phạm Quy tắc này của Cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan để góp ý hoặc xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng

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

2. Công khai Quy tắc này tại phòng chờ của nhà trường.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

4. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân có liên quan

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.

2. Quy tắc ứng xử được phổ biến tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc đề nghị các Cán bộ, viên chức, người lao động phản ánh về Ban giám hiệu để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.