UBND TỈNH THÁI BÌNH **TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 11 /QĐ-CĐN	*Thái Bình, ngày 07 tháng 01 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế văn hóa công vụ, chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ giảng viên người lao động Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Số và ký hiệu Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quy định số 144-QĐ/TW ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Bộ Chính trị về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới;

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

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Quyết định số 626/TTg-V.I ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc quán triệt, tổ chức thực hiện Quy định số 131-QĐ/TW ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Kế hoạch số 288-KH/TU ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Quy định số 144-QĐ/TW ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Bộ Chính trị về chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới;

Căn cứ Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 19/11/2024 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Thái Bình Ban hành Quy chế văn hóa công vụ, chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thái Bình;

Theo đề nghị của Phòng Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế văn hóa công vụ, chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ giảng viên người lao động Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình.

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

Điều 3. Trưởng các Phòng/Khoa, Công đoàn, Đoàn thanh niên và cán bộ giảng viên người lao động thuộc Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Đảng uỷ Trường (để báo cáo);
- Các Phòng/Khoa, Công đoàn, Đoàn thanh niên (để thực hiện);
- Thông báo Website;
- Lưu: VT, TH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH

TS. Đặng Nguyên Mạnh

QUY CHẾ
VĂN HOÁ CÔNG VỤ, CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁCH MẠNG CỦA CÁN BỘ GIẢNG VIÊN NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ THÁI BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-CĐN ngày 07/01/2025 của Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mục đích; nguyên tắc thực hiện; tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực về đạo đức, lối sống; trang phục, tác phong, lề lối làm việc, những việc cán bộ giảng viên người lao động (CBGVNLĐ) phải làm và không được làm, ứng xử của CBGVNLĐ và chuẩn mực đạo đức cách mạng của CBGVNLĐ trong Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình.

2. Đối tượng áp dụng

CBGVNLĐ đang làm việc tại Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình.

Điều 2. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công vụ góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ. Hình thành phong cách giao tiếp, ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ CBGVNLĐ; đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ.

2. Là căn cứ để đánh giá việc chấp hành các quy định của CBGVNLĐ, đồng thời là căn cứ để Nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của CBGVNLĐ.

3. Tạo sự chuyển biến về ý thức và hành động, tự tu dưỡng, rèn luyện, nâng cao ý thức, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, chuẩn mực đạo đức cách mạng của CBGVNLĐ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

2. Xây dựng môi trường văn hóa công vụ văn minh, hiện đại gắn với nâng cao đạo đức công vụ, chuẩn mực đạo đức cách mạng của CBGVNLĐ đạo đức nghề nghiệp của giảng viên, giáo viên; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị đồng thời đảm bảo thực hiện các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định của cấp có thẩm quyền.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Tinh thần, thái độ làm việc của CBGVNLĐ

1. CBGVNLĐ phải tuyệt đối 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.

2. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, CBGVNLĐ phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

a) 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; không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm; không né tránh công việc. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Phải có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Nhà trường, của đơn vị; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

c) Không được gây khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của Nhà trường, của đơn vị và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

d) Các đồng chí là lãnh đạo các đơn vị phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá, xếp loại chất lượng CBGVNLĐ thuộc quyền quản lý.

Điều 5. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của CBGVNLĐ

1. CBGVNLĐ 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. CBGVNLĐ 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 các ngày làm việc; không hút thuốc lá tại nơi làm việc theo đúng quy định; chấp hành nghiêm chỉnh Luật An toàn giao thông; 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. CBGVNLĐ 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.

4. CBGVNLĐ phải chấp hành nghiêm các quy định của Luật bảo vệ Bí mật nhà nước, Luật An ninh mạng khi thực hiện nhiệm vụ, đồng thời:

a) Sử dụng mạng xã hội có chọn lọc, định hướng, an toàn thông tin, đúng quy định và phù hợp với chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Thực hiện nội quy của Nhà trường, của đơn vị về việc cung cấp thông tin lên mạng xã hội; chỉ chia sẻ những thông tin có nguồn gốc chính thống, đáng tin cậy; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã chia sẻ.

c) Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về đất nước, con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam nói chung, của tỉnh Thái Bình và của Nhà trường nói riêng; chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt.

Điều 6. Trang phục, tác phong, lề lối làm việc của CBGVNLĐ

1. Mặc trang phục công sở gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù của ngành và thuần phong mỹ tục của dân tộc. Khuyến khích CBGVNLĐ là nữ mặc áo dài truyền thống khi tham gia các lễ hội, hội nghị hoặc các dịp đặc biệt của Nhà trường, của đơn vị.

2. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ đúng mực, lịch sự, hòa nhã, văn minh, hợp tác, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, dễ hiểu; không nói tục, quát nạt.

3. CBGVNLĐ phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ. Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc.

4. Giữ gìn vệ sinh cơ quan, công sở, nơi làm việc; không lưu trữ, trưng bày các hình ảnh văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước.

Điều 7. Những việc CBGVNLĐ phải làm và không được làm

1. Những việc CBGVNLĐ phải làm:

a) Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của CBGVNLĐ được quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19 Luật Viên chức năm 2010 và pháp luật về lao động.

b) Nhận thức rõ về chức trách, trách nhiệm của CBGVNLĐ, sẵn sàng, nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

c) Trong quá trình thực thi công vụ có tiếp xúc trực tiếp hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin liên lạc với các tổ chức và công dân thì phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng với nội dung công việc mà tổ chức, công dân cần hướng dẫn, trả lời; 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 tổ chức và công dân.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho các tổ chức, công dân về quy trình giải quyết công việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt để bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và công dân được giải quyết đúng trình tự, thời gian theo quy định của pháp luật. Trường hợp công việc bị kéo dài quá thời gian quy định CBGVNLĐ có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị bằng văn bản nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ, đồng thời thông báo công khai cho tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

đ) Riêng đối với CBGVNLĐ ở ngành, lĩnh vực và các hoạt động nghề nghiệp khác, ngoài việc thực hiện những quy định của quy tắc này, phải thực hiện nghiêm các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo quy định.

e) Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống trong sạch, lành mạnh; thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành. Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, tự phê bình, rút kinh nghiệm, có biện pháp và quyết tâm sửa chữa, khắc phục khi để xảy ra sai sót trong thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

g) Quản lý, sử dụng tài sản được giao; tích cực đấu tranh phòng chống tham nhũng.

2. Những việc CBGVNLĐ không được làm

Ngoài những quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức năm 2018 và Điều 19 của Luật Viên chức năm 2010, CBGVNLĐ không được làm những việc sau:

a) Tham gia các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn của cá nhân, danh nghĩa của cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc nhằm trục lợi cho cá nhân, gia đình hoặc người thân (như: vay, mượn, hứa hẹn, chạy việc, chạy dự án, đề án...) hoặc để chiếm dụng tiền, tài sản của người khác, làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, đơn vị và bản thân.

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, những nhiễu, hách dịch, hạch sách người dân, gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu hoặc nhận giải quyết công việc bên ngoài cơ quan, ngoài giờ làm việc để trục lợi cá nhân; thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, vướng mắc của tổ chức và công dân.

c) Từ chối các yêu cầu chính đáng, đúng pháp luật của người dân và tổ chức khi cần giải quyết trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; 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.

Điều 8. Ứng xử của CBGVNLĐ

1. Đối với CBGVNLĐ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Ngoài việc thực hiện những quy định tại Điều 7 của Quy chế này, CBGVNLĐ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải tuân thủ, thực hiện những quy định sau:

a) Gương mẫu đi đầu trong việc nêu gương về mọi mặt; xây dựng môi trường làm việc của đơn vị chuyên nghiệp và thân thiện.

b) Giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức và văn hóa công vụ trong cơ quan, đơn vị; thực hiện dân chủ ở cơ sở; tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; ứng xử theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng và minh bạch; không được duy ý chỉ, áp đặt, bảo thủ; tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

c) Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng và thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện; nắm bắt năng lực, sở trường, tỉnh thần, thái độ của công chức, viên chức để bố trí, sử dụng nhằm phát huy năng lực, sở trường của từng cá nhân trong đơn vị; quan tâm tạo điều kiện để cấp dưới hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

d) Công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá CBGVNLĐ thuộc thẩm quyền quản lý. Không định kiến hoặc thiên vị khi đánh giá kết quả làm việc của cấp dưới. Động viên, khen thưởng kịp thời và kiên quyết xử lý vi phạm đối với CBGVNLĐ không hoàn thành nhiệm vụ, không chấp hành kỷ luật theo đúng thẩm quyền.

đ) Bảo vệ danh dự của CBGVNLĐ khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

2. Ứng xử của CBGVNLĐ với cấp trên

Ngoài việc thực hiện những quy định tại Điều 7 của Quy chế này, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải tuân thủ, thực hiện những quy định sau:

a) Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của cấp trên.

b) Trong giao tiếp và khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải có thái độ lịch sự, tôn trọng cấp 5 trên; chủ động, thẳng thắn, chân thành đóng 3 góp ý kiến với cấp trên để kịp thời khắc phục tồn tại hạn chế, đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và xây dựng cơ quan, đơn vị; không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến, góp ý, phê bình để làm tổn hại đến uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp; không nịnh bợ lấy lòng cấp trên vì động cơ không trong sáng.

c) Chủ động sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ, công vụ để nâng cao hiệu quả công việc; chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Ứng xử của CBGVNLĐ trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát

a) Không hối lộ, nhận hối lộ, môi giới hối lộ, mua chuộc người có trách nhiệm, chức vụ, quyền hạn hoặc người có liên quan nhằm giảm nhẹ, trốn tránh trách nhiệm cho đối tượng vi phạm.

b) Không cung cấp, tiết lộ thông tin, tài liệu, hồ sơ của đối tượng kiểm tra cho tổ chức và cá nhân không có thẩm quyền, trách nhiệm, nhất là thông tin, tài liệu, hồ sơ đang trong quá trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng hoặc thanh tra, kiểm toán.

c) Không nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất khác hoặc lợi ích phi vật chất, tham gia hoạt động vui chơi, giải trí của đối tượng kiểm tra hoặc người có liên quan đến đối tượng kiểm tra.

d) Không lợi dụng các mối quan hệ thân quen hoặc sử dụng lợi thế, vị trícông tác, uy tín của mình, người khác để tác động, tranh thủ, gây sức ép với đối tượng kiểm tra hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm trục lợi hoặc động cơ cá nhân khác.

đ) Không lợi dụng việc nắm được thông tin nội bộ hoặc thông tin bất lợi của tổ chức, cá nhân để đặt điều kiện, gây sức ép đối với đối tượng kiểm tra, người có thẩm quyền, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán nhằm trục lợi hoặc động cơ cá nhân khác.

e) Không để người có quan hệ gia đình lợi dụng ảnh hưởng chức vụ, quyền hạn của mình nhằm thao túng, can thiệp vào việc kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.

g) Không đưa ý đồ cá nhân, đề ra tiêu chí, điều kiện, nhận xét, đánh giá mang tính áp đặt, không đúng bản chất, không đúng sự thật để có lợi hoặc gây bất lợi cho đối tượng kiểm tra.

h) Không xác nhận, nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị không đúng sự thật hoặc làm giả, làm sai lệch nội dung hồ sơ, bản chất vụ việc, vi phạm của đối tượng kiểm tra.

i) Không thoả thuận, đặt điều kiện với đối tượng kiểm tra hoặc người có liên quan đến đối tượng; tượng; thực hiện không đúng, không đầy đủ các quy định để làm thay đổi, sai lệch kết quả, kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán.

k) Không kiến nghị, đề xuất chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm; không kiến nghị hoặc chỉ đạo, xử lý thu hồi vật chất, xử lý kỷ luật theo thẩm quyền đối với các vi phạm khi tiến hành kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán.

l) Không chỉ đạo hoặc cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, chưa được phép công bố hoặc không thực hiện đúng kết luận, kiến nghị về kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.

m) Không gặp gỡ, tiếp xúc, trao đổi không đúng quy định với đối tượng kiểm tra; sử dụng các tài liệu thẩm tra, xác minh không đúng mục đích.

n) Không bao che, tiếp tay, trì hoãn hoặc không kết luận, không xử lý hoặc kết luận, xử lý không đúng nội dung, tính chất, mức độ vi phạm hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với tổ chức, cá nhân vi phạm.

o) Không thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán vượt thẩm quyền; không đúng quy trình nghiệp vụ, phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian theo quy định. Cản trở, can thiệp trái quy định vào việc kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.

p) Không tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật nghề nghiệp, sách nhiễu, gây khó khăn, có thái độ áp đặt, thiếu tôn trọng, không đúng quy định của ngành, can thiệp trái quy định vào hoạt động của đối tượng kiểm tra.

q) Không xử lý hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định khi nhận được thông tin, đơn, thư phản ánh, tố cáo đối tượng kiểm tra.

r) Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc dùng uy tín, ảnh hưởng của bản thân và gia đình để gợi ý, tác động, gây áp lực đối với người có thẩm quyền quyết định hoặc tham mưu về các kết luận kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán không đúng bản chất sự việc.

s) Không tác động đến người có thẩm quyền nhằm giúp cho đối tượng kiểm tra có được kết quả, quyền lợi không chính đáng ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, lợi ích của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân.

t) Không trực tiếp hoặc gián tiếp hỗ trợ đối tượng kiểm tra thực hiện các hành vi nhằm trốn tránh, giảm nhẹ trách nhiệm.

u) Không kịp thời thay đổi thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán khi có căn cứ xác định thành viên không vô tư, khách quan trong công tác; không kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc của đoàn.

v) Không kịp thời kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán đối với những tổ chức, cơ quan, đơn vị và cá nhân có dấu hiệu vi phạm, đơn, thư phản ánh, tố cáo đã được xác định là có cơ sở.

x) Không thực hiện các hành vi tham nhũng, tiêu cực khác theo quy định của Đảng và pháp luật.

4. Ứng xử của CBGVNLĐ với đồng nghiệp

a) Phải có tinh thần, thái độ hợp tác, phối hợp, tương trợ lẫn nhau trong thực thi nhiệm vụ; không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị.

b) Phải tôn trọng và bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; cởi mở, chân thành, thân thiện; lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của đồng nghiệp; thẳng thắn góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của đồng nghiệp.

5. Ứng xử khi tham dự họp

a) CBGVNLĐ được cử dự họp phải nghiên cứu tài liệu, văn bản của cuộc họp (nếu có) trước khi đến dự họp.

b) Khuyến khích CBGVNLĐ chuẩn bị ý kiến tham gia phát biểu tại cuộc họp.

c) Dự họp đùng thành phần, đến họp đúng giờ và tham dự hết thời gian của cuộc họp. Chỉ trong trường hợp vì những lý do đột xuất và được sự đồng ý của người chủ trì thì người tham dự có thể rời cuộc họp trước khi kết thúc cuộc họp.

Trường hợp thành phần dự họp không đúng theo thành phần triệu tập, thì người được triệu tập phải báo cáo người chủ trì cuộc họp, đồng thời phải cử cán bộ khác tham dự cuộc họp. Người được cử tham dự cuộc họp phải có trách nhiệm báo cáo kết quả cuộc họp cho Thủ trưởng đơn vị đã cử đi dự họp.

d) Trong khi dự họp không làm việc riêng, không xử lý công việc không liên quan đến cuộc họp; điện thoại phải đặt ở chế độ yên lặng; khi thật cần thiết thì ra ngoài phòng họp để nghe điện thoại và trao đổi ngắn gọn, không làm ảnh hưởng đến cuộc họp,

đ) Khi có ý kiến tham gia tại cuộc họp thì phải trình bày ngắn gọn, đi thẳng vào nội dung, không vượt quá thời gian người chủ trì cuộc họp cho phép.

6. Ứng xử, giao tiếp qua điện thoại, thư công vụ

a) Khi giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

b) Phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, đảm bảo thông tin trao đổi đúng nội dung công việc theo chức trách, nhiệm vụ và không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.

c) Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử công vụ đúng quy định, thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử công vụ kịp thời và lịch sự, không gửi thông tin mang bi mật nhà nước qua thư điện tử công vụ.

Điều 9. Ứng xử của CBGVNLĐ trong các mối quan hệ xã hội

1. Ứng xử của CBGVNLĐ nơi công cộng

a) Gương mẫu chấp hành và vận động người dân thực hiện các nội quy, quy tắc nơi công cộng; không vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục, bản sắc văn hóa dân tộc; thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử và trang phục đề người dân tin tưởng, tôn trọng.

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn khi tham gia các hoạt động xã hội; không tham gia, xúi giục, tiếp tay, bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới mọi hình thức.

c) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn hay mạo danh để tạo ảnh hưởng, uy tín khi tham gia các hoạt động xã hội; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn, danh nghĩa của cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc của cá nhân.

d) Kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.

2. Ứng xử của CBGVNLĐ với Nhân dân nơi cư trú

a) Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của người CBGVNLĐ trước Nhân dân;

b) Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, vận động Nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền cơ sở.

c) Thực hiện quy chế dân chủ ở 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; phản ánh ý kiến của người dân đến cấp có thẩm quyền theo quy định.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia 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. Ứng xử của CBGVNLĐ trong gia đình

a) Gương mẫu, tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương.

b) Tham gia và động viên người thân trong gia đình tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do địa phương phát động; xây dựng mối quan hệ đoàn kết, gắn bó, xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư.

c) Không để người thân trong gia đình lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình; tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

Điều 10. Yêu nước, tôn trọng Nhân dân, tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc

1. Suốt đời phấn đấu cho mục đích, lý tưởng cách mạng của Đảng; nêu cao tinh thần yêu nước, lòng tự hào dân tộc, tuyệt đối trung thành với Tổ quốc, với sự nghiệp cách mạng của Đảng; hết lòng, hết sức phụng sự Tổ quốc, phục vụ Nhân dân.

2. Tôn trọng, tin tưởng, gần gũi và gắn bó mật thiết với Nhân dân. Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của Nhân dân; bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp của Nhân dân; tạo điều kiện để Nhân dân phát huy quyền làm chủ, dựa vào Nhân dân để xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh. Việc gì có lợi cho dân phải hết sức làm, việc gì có hại đến dân phải hết sức tránh.

3. Đặt lợi ích quốc gia - dân tộc, lợi ích chung của Đảng, Nhà nước và của Nhân dân lên trên hết, trước hết; kiên quyết, kiên trì đấu tranh với mọi hành vi gây phương hại đến lợi ích quốc gia - dân tộc, lợi ích của Đảng, Nhà nước và của Nhân dân.

Điều 11. Bản lĩnh, đổi mới, sáng tạo, hội nhập

1. Kiên định và vận dụng, phát triển sáng tạo chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; kiên định đường lối đổi mới của Đảng và các nguyên tắc xây dựng Đảng. Kiên quyết, kiên trì bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch. Thực hiện nghiêm Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Nêu cao tinh thần độc lập, tự chủ, tự lực, tự cường, ý chí vươn lên, cống hiến cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, góp phần phát triển đất nước, địa phương, cơ quan, đơn vị.

3. Xây dựng bản lĩnh chính trị vững vàng trước mọi khó khăn, thửthách. Dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới, sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thách thức, hành động vì lợi ích chung, vì nước, vì dân.

4. Chủ động nâng cao kiến thức, kỹ năng; năng lực công tác, làm việc trong môi trường quốc tế. Tích cực tham gia quá trình hội nhập quốc tế toàn diện, sâu rộng theo đường lối đối ngoại của Đảng phù hợp với luật pháp quốc tế, góp phần xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, xây dựng cộng đồng vì hoà bình, ổn định, tiến bộ và phát triển.

Điều 12. Cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư

1. Tâm huyết, trách nhiệm, dấn thân, nỗ lực hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ được giao, có ý chí, quyết tâm thực hiện thắng lợi công cuộc đổi mới do Đảng lãnh đạo, góp phần xây dựng đất nước giàu mạnh, phồn vinh, văn minh, hạnh phúc.

2. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, đúng quy định; tiết kiệm và hiệu quả; không xa hoa, lãng phí thời gian, tiền bạc, công sức và các nguồn lực vật chất khác của tập thể và cá nhân.

3. Trong sạch, không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, không gây phiền hà, sách nhiễu. Chủ động phòng ngừa, đấu tranh ngăn chặn tham nhũng, tiêu cực, suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, chủ nghĩa cá nhân, lợi ích nhóm, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hoá" trong nội bộ.

4. Trung thực, thẳng thắn, khách quan, công tâm, tích cực đấu tranh tự phê bình và phê bình, không giấu khuyết điểm, không nói sai sự thật; thấy đúng phải bảo vệ, thấy sai phải đấu tranh.

5. Nêu cao lòng tự trọng, danh dự, không cơ hội chính trị, tham vọng quyền lực, giữ gìn phẩm giá của người cán bộ, đảng viên, không để tác động lôi kéo, cám dỗ tiêu cực. Không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, vị trí công tác để trục lợi; bảo vệ uy tín, danh dự của bản thân và tổ chức đảng. Thực hiện văn hoá từ chức khi không đủ khả năng, uy tín.

Điều 13. Đoàn kết, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm

1. Luôn luôn giữ gìn sự đoàn kết, thống nhất trong Đảng, cơ quan, tổ chức và trong Nhân dân, trước hết là ở chi bộ, cơ quan, đơn vị công tác, khu dân cư; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện chia rẽ, bè phái, cục bộ, lợi ích nhóm; xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị thật sự trong sạch, vững mạnh toàn diện.

2. Nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật, kỷ cương, nhất là kỷ luật phát ngôn. Nói và làm theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành các quy định của cơ quan, đơn vị; phục tùng sự phân công của Đảng, của tổ chức.

3. Sống có nghĩa tình, chân thành, thương yêu, đối xử, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp và mọi người theo lẽ phải, phù hợp với đạo lý dân tộc, cùng nhau tiến bộ.

4. Nêu cao trách nhiệm trong công tác và sinh hoạt; sẵn sàng đảm nhận và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Kiên quyết đấu tranh, phê phán mọi hành vi né tránh, đùn đẩy, hoặc có tư tưởng trung bình chủ nghĩa, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, không dám làm. Làm tốt trách nhiệm, bổn phận, nghĩa vụ đối với gia đình, cộng đồng, xã hội.

Điều 14. Gương mẫu, khiêm tốn, tu dưỡng rèn luyện, học tập suốt đời

1. Gương mẫu trong công tác và sinh hoạt, tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Cán bộ, đảng viên chức vụ càng cao càng phải gương mẫu, cấp trên gương mẫu trước cấp dưới, cấp uỷ gương mẫu trước đảng viên, đảng viên gương mẫu trước quần chúng.

2. Tích cực vận động, thuyết phục gia đình, người thân chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Khiêm tốn, cầu thị, giản dị; không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện, nâng cao phẩm chất, đạo đức, trình độ, năng lực công tác. Nói đi đôi với làm, làm đi đôi với nói, đã nói là làm.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các đơn vị

a) Quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ Quy chế này đến CBGVNLĐ thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng trong đơn vị có CBGVNLĐ bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về văn hóa công vụ và liên quan đến những nội dung tại Quy chế này.

c) Xem xét, biểu dương, đề nghị khen thưởng theo quy định đối với CBGVNLĐ thực hiện tốt Quy chế này; phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các vi phạm của CBGVNLĐ trong đơn vị theo quy định.

2. Ban truyền thông đăng tải Quy chế này trên Website, Fanpage của Trường.

3. Phòng Tổng hợp chủ trì, thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế và đưa tiêu chí thực hiện Quy chế này vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng CBGVNLĐ và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

4. CBGVNLĐ ngoài việc thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của Nhà trường, của đơn vị còn có trách nhiệm vận động, theo dõi, nhắc nhở CBGVNLĐ khác thực hiện Quy chế này; kịp thời phát hiện và báo cáo người có thẩm quyền về những vi phạm của CBGVNLĐ đối với quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Những vấn đề khác chưa được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế làm việc của Trường Cao đẳng Nghề Thái Bình. Trường hợp các văn bản được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần bổ sung sửa đổi, các đơn vị tổng hợp, phản ánh về Ban Giám hiệu nhà trường (qua Phòng Tổng hợp) để giải quyết, xử lý./.