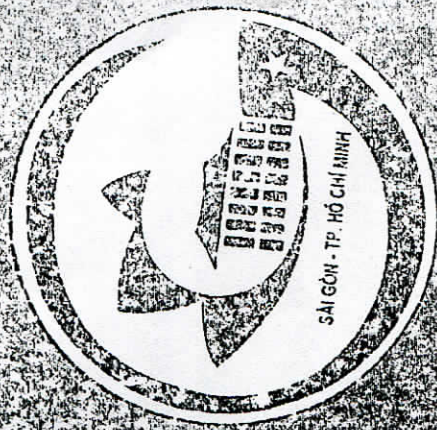


ỦY BAN NHÂN DÂN TP. HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ



QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(Lưu hành nội bộ)

Tháng 10 năm 2013

LỜI NÓI ĐẦU

Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX đã đề ra 6 chương trình đột phá và 2 trong 6 chương trình đó là Chương trình cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng mô hình chính quyền đô thị và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Để thực hiện Chương trình này, thành phố cũng đã xây dựng kế hoạch cụ thể về cải cách hành chính trên tất cả các lĩnh vực (thể chế, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ công chức, tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính...), trong đó chú trọng đến đội ngũ cán bộ,

công chức trong thực hiện cải cách hành chính.

Với mục tiêu phục vụ nhân dân, xây dựng hình ảnh cán bộ, công chức thân thiện, qua đó nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp, thành phố đã và đang có nhiều biện pháp cải thiện tinh thần, trách nhiệm thực thi công vụ và thái độ tiếp dân của đội ngũ cán bộ, công chức thành phố.

Sở Nội vụ biên soạn *Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức*, trích dẫn một số điều liên quan đến nghĩa vụ, trách nhiệm, văn hóa ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức được quy định tại Luật

Cán bộ, công chức (được Quốc hội thông qua ngày 13 tháng 11 năm 2008) và tham khảo nội dung Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.

Hy vọng rằng, những quy tắc này sẽ luôn bên cạnh mỗi cán bộ, công chức, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân.

Trân trọng cảm ơn.

Tháng 10 năm 2013

Ban Biên tập

Quy tắc ứng xử

**Cán bộ, công chức làm việc
trong bộ máy chính quyền
thành phố Hồ Chí Minh**

PHẦN I

Những quy định chung

I. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương trong thi hành nhiệm

vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

II. Mục đích

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức 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 các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức 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.

III. Giải thích từ ngữ

Trong Quy tắc này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức trong thi hành nhiệm vụ, công vụ” là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm khi cán bộ, công chức thực thi nhiệm vụ, công vụ trong thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị mình, với các cơ quan, đơn vị Nhà nước liên quan ở Trung ương và địa phương, với các tổ chức trong xã hội có liên quan đến nhiệm vụ

được giao và trong giải quyết các yêu cầu của công dân.

2. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức trong quan hệ xã hội” là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm của cán bộ, công chức khi tham gia các hoạt động xã hội và cộng đồng bảo đảm sự gương mẫu, xây dựng nếp sống văn minh, sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

3. “Vụ lợi” là lợi ích vật chất, tinh thần mà người có chức vụ, quyền hạn đạt được hoặc có thể đạt được thông qua hành vi tham nhũng.

PHẦN II

Nghĩa vụ và những việc cán bộ, công chức không được làm

I. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức:

1. Đối với Đảng, Nhà nước và nhân dân:

- Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia.

- Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

- Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân.

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Trong thi hành công vụ:

- Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm-vụ, quyền hạn được giao.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp

luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

- Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

- Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định

vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

- Cán bộ, công chức có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của các cán bộ, công chức, viên chức khác trong cùng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức,

viên chức các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với

cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức

3. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu:

Ngoài việc thực hiện quy định nghĩa vụ của cán bộ, công chức nêu trên, cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn phải thực hiện các nghĩa vụ sau đây:

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức;

- Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm về việc đề xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ

sở, văn hóa công sở trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho công dân;

- Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

II. Những việc cán bộ, công chức không được làm:

1. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ

- Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công;

- Sử dụng tài sản của Nhà nước và của nhân dân trái pháp luật;

- Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi;

- Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức;

2. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến bí mật nhà nước

- Cán bộ, công chức không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.
- Cán bộ, công chức làm việc ở ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước thì trong thời hạn ít nhất là 05 năm, kể từ khi có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, không được làm công việc có liên quan

đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm cho tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài.

- Chính phủ quy định cụ thể danh mục ngành, nghề, công việc, thời hạn mà cán bộ, công chức không được làm và chính sách đối với những người phải áp dụng quy định tại Điều này.

- Ngoài ra, cán bộ, công chức còn không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật

phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

PHẦN III

Đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức phải thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

2. Trong giao tiếp ở công sở, cán bộ, công chức phải có thái độ lịch

sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

3. Cán bộ, công chức 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.

4. Khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức phải mang phù hiệu hoặc thẻ công chức; có tác phong lịch sự; giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và đồng nghiệp.

5. Cán bộ, công chức phải gần gũi với nhân dân; có tác phong,

thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

6. Cán bộ, công chức không được hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân khi thi hành công vụ.

7. Khi giao dịch trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng...) phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời.

PHẦN IV

Khen thưởng và xử lý vi phạm

I. Khen thưởng cán bộ, công chức

- Cán bộ, công chức có thành tích trong công vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

- Cán bộ, công chức được khen thưởng do có thành tích xuất sắc hoặc công trạng thì được nâng lương trước tuổi hạn, được ưu tiên khi xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu.

II. Miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức được miễn trách nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Phải chấp hành quyết định trái pháp luật của cấp trên nhưng đã báo cáo người ra quyết định trước khi chấp hành;

2. Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

III. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức vi phạm các quy định của Luật Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu xử lý kỷ luật theo quy định.