

Số: 105 /QĐ-BQLDA

Ninh Thuận, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ,
viên chức, người lao động của Ban quản lý dự án
đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận**

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 06/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận và được sửa đổi, bổ sung tại các Quyết định: Quyết định số 51/QĐ-UBND ngày 24/02/2017, Quyết định số 57a/QĐ-UBND ngày 14/3/2017 và Quyết định số 157/QĐ-UBND ngày 30/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

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

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

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

Căn cứ Kế hoạch 3061/KH-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính – Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận, gồm 03 Chương và 12 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động làm việc trong Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- BQL(LĐ, PDA_{1,2}, PHCTH,VT).

GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Tân

Ninh Thuận, ngày 31 tháng 12 năm 2020

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ
XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG NINH THUẬN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 105/QĐ-BQLDA ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận)

**Chương I.
MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI**

Điều 1. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông Ninh Thuận (sau đây viết tắt là Ban quản lý giao thông); đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.
2. Là cơ sở để mỗi cá nhân cán bộ, viên chức và người lao động tự điều chỉnh hành vi của mình nhằm đạt tới các giá trị văn hóa.
3. Thực hiện công khai các nhiệm vụ và một số quan hệ xã hội liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng.
4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ; làm căn cứ để các cơ quan, cấp có thẩm quyền xem xét trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thực hiện nhiệm 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, viên chức, người lao động.

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

1. Phạm vi áp dụng Quy tắc này bao gồm: Tất cả các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban quản lý giao thông.
2. Đối tượng áp dụng tại Quy tắc này là tất cả cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại Ban quản lý giao thông.

Chương II. QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

Điều 3. Trang phục, tác phong, lễ lối, nơi làm việc của cán bộ, viên chức và người lao động

Khi làm việc tại cơ quan Ban quản lý giao thông và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, viên chức, người lao động phải tuân theo các quy định sau:

1. Mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu (quần, áo kín đáo, váy dài quá đầu gối, không xẻ tà quá cao, không được mặc quần bò, áo phông không có ve cổ).
2. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.
3. Cán bộ, viên chức và người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, chức danh đúng quy định.
4. Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc.
5. Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc.
6. Không đeo tai nghe, mở nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.
7. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không thắp hương, không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước.

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

1. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động phải làm:
 - a) 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, cán bộ, viên chức phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.
 - b) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.
 - c) Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, viên chức và người lao động phải xưng tên, đơn vị 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 mọi người xung quanh còn làm việc.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho các đơn vị, người dân quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của các đơn vị, người 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, viên chức có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo quản lý nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ, đồng thời thông báo công khai cho các đơn vị, nhân dân có yêu cầu biết rõ lý do.

e) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc cán bộ, viên chức và người lao động không được làm:

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

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, nhũng nhiễu, 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 nhà thầu, nhân 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 khi được giao nhiệm vụ giải quyết; 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, phỉ kiến, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

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) Các việc khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Phải đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu; không lợi dụng vị trí công tác để bổ nhiệm người thân quen; tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc; tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của cán bộ, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

3. Bảo vệ danh dự của cán bộ, viên chức khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

4. Xây dựng môi trường làm việc của cơ quan Ban quản lý giao thông năng động, chuyên nghiệp; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong tổ chức của mình.

Điều 6. Ứng xử của viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. 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; không nịnh bợ cấp trên lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

3. Đối với đồng nghiệp:

a) Phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ của đơn vị; không to tiếng thiếu lành mạnh, cãi nhau, đánh lộn nơi công sở. 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 7. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động nơi công cộng

1. Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và quy định 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 để tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 8. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động 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 9. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động 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, đường lối của Đảng, chính sách 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. Gương mẫu, tránh phô trương, lãng phí khi tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác nhằm mục đích trục lợi.

4. 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 III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Lãnh đạo, các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ban quản lý giao thông có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của mình; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua hàng năm.

b) Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng thành viên thuộc thẩm quyền quản lý bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liên quan đến những quy định tại Quy tắc này và vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về văn hóa công vụ.

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

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

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

2. Cán bộ, viên chức và người lao động vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại đơn vị. Trường hợp vi

phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả các phòng chức năng, nghiệp vụ thuộc Ban quản lý dự án. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Giám đốc Ban quản lý giao thông xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Tân