

Số: /QĐ-CHVN

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động
Cục Hàng hải Việt Nam trong thi hành công vụ, nhiệm vụ**

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 2818/QĐ-BGTVT ngày 02/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-TTCP ngày 11/3/2021 của tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy tắc ứng xử của công chức, viên chức trong ngành Thanh tra và cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân;

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

Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg;

Căn cứ Quyết định số 1807/QĐ-BGTVT ngày 02/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án Văn hóa công vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động thuộc Cục Hàng hải Việt Nam trong thi hành công vụ, nhiệm vụ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra hàng hải, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục Hàng hải Việt Nam và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GTVT (thay b/c);
- Cục trưởng (đề b/c);
- Các Phó Cục trưởng;
- Đảng ủy Cục HHVN;
- Công đoàn Cục HHVN;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VP, TCCB(Hành).

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Đình Việt

QUY TẮC
ỨNG XỬ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM TRONG THI HÀNH CÔNG VỤ, NHIỆM VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CHHVN ngày /10/2021
của Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy tắc này quy định các chuẩn mực ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Cục Hàng hải Việt Nam trong thi hành công vụ, nhiệm vụ.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định các chuẩn mực ứng xử của công chức, viên chức, người lao động trong khi thi hành công vụ, nhiệm vụ phù hợp với nghĩa vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động; đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và xã hội; xây dựng nền hành chính phục vụ, minh bạch và hiệu quả.

2. Nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức, người lao động; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

3. Làm cơ sở để giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật, thực thi nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội đối với công chức, viên chức, người lao động.

4. Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ.

5. Thực hiện tốt phương châm “4xin” và “4luôn”.

6. Quy định và hướng dẫn các quy tắc nền tảng, những chuẩn mực đạo đức ứng xử của công chức, viên chức, người lao động là căn cứ để cơ quan, đơn vị, tổ chức xem xét, đánh giá, khen thưởng hoặc xử lý trách nhiệm khi công chức, viên chức, người lao động thực hiện hoặc vi phạm quy tắc ứng xử trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ TRONG THI HÀNH CÔNG VỤ, NHIỆM VỤ

Điều 3. Tinh thần, thái độ làm việc

1. Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí việc làm, công việc được giao, không chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vương vào “tư duy nhiệm kỳ”.

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

3. Không gây khó khăn, phiền hà, kéo dài thời gian xử lý công việc của các cơ quan, đơn vị, người dân, doanh nghiệp; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân, doanh nghiệp.

4. Công chức, viên chức lãnh đạo phải công tâm, khách quan trong đánh giá sử dụng công chức, viên chức, người lao động, thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín.

5. Tôn trọng, tận tụy phục vụ nhân dân; tuân thủ và gương mẫu thực hiện đúng chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; luôn có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử

1. Trong giao tiếp với người dân, công chức, viên chức, người lao động 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 văn hóa giao tiếp ứng xử theo phương châm “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.

2. Đối với đồng nghiệp, công chức, viên chức, người lao động phải có tinh thần hợp tác, giúp đỡ nhau trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của đơn vị.

3. Đối với lãnh đạo cấp trên, công chức, viên chức, người lao động 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.

4. Công chức, viên 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.

Điều 5. Chuẩn mực đạo đức, lối sống

1. Công chức, viên chức, người lao động 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, đố kỵ; không có biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”, suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống.

2. Công chức, viên chức, người lao động không đánh bạc, không tham gia vào các tệ nạn xã hội; không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; không hút thuốc lá tại trụ sở cơ quan và các địa điểm theo 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.

3. Công chức, viên chức, người lao động phải tuân thủ, gìn giữ, phát huy các giá trị 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. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn được giao để làm sai các quy định của pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để trục lợi cá nhân

Điều 6. Trang phục công sở

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức, người lao động mặc gọn gàng, lịch sự, phù hợp với hoạt động của công sở theo quy định hiện hành về trang phục, đồng phục của Cơ quan Cục hàng hải Việt Nam và các đơn vị:

a) Đối với nam: Áo sơ mi, quần âu hoặc bộ comple, đi giày da hoặc dép quai hậu;

b) Đối với nữ: Áo sơ mi có tay hoặc áo dài truyền thống, quần âu hoặc váy công sở dài qua đầu gối chân, đi giày hoặc dép quai hậu.

2. Công chức, viên chức, người lao động được trang bị đồng phục để thực hiện hoạt động công vụ, nhiệm vụ, phải mặc đồng phục trong thời gian làm việc theo quy định.

3. Trong các buổi lễ, cuộc họp trọng thể, tiếp khách nước ngoài, trang phục của nam giới là bộ comple, áo sơ mi, cravat, đi giày da; nữ giới là bộ áo dài truyền thống hoặc bộ comple, áo sơ mi, cravat, đi giày da.

4. Công chức, viên chức, người lao động đeo thẻ/biển tên khi thực hiện

nhiệm vụ; thẻ/biễn tên do cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức, người lao động cấp theo mẫu thống nhất của Cục, phù hợp với quy định của Bộ Nội vụ.

Công chức, viên chức, người lao động đeo thẻ/ biễn tên khi thực hiện nhiệm vụ, thẻ/biễn tên do cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức, người lao động cấp theo mẫu thống nhất của Cục, phù hợp với quy định của Bộ Nội vụ”.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Cục trưởng tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc này.

2. Văn Phòng Cục và các đơn vị tích cực tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc ứng xử này trên Website của cơ quan, đơn vị.

3. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh các cấp có trách nhiệm tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát đoàn viên, hội viên thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua hàng năm.

5. Công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm chấp hành các nội dung quy định tại Quy tắc ứng xử này, đồng thời vận động công chức, viên chức, người lao động khác thực hiện; phát hiện và báo cáo tổ chức có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của công chức, viên chức, người lao động trong cùng một tổ chức.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật

1. Công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Trường hợp vi phạm, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại tổ chức mình công tác. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Cục Hàng hải Việt Nam.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Cục Hàng hải Việt Nam (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp ./.