

Số: /QĐ-VQHKT

Thanh Hóa, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động
của Viện Quy hoạch – Kiến trúc Thanh Hóa**

**VIỆN TRƯỞNG
VIỆN QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 52/2022/QĐ-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc kiện toàn chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức Viện Quy hoạch - Kiến trúc Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

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 Viện Quy hoạch – Kiến trúc Thanh Hóa**".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính; Thủ trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động trực thuộc Viện Quy hoạch – Kiến trúc Thanh Hóa và các tổ chức, đoàn thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ (để t/h);
- Đảng ủy Viện (b/cáo);
- Viện trưởng, các PVT (b/cáo);
- Website Viện;
- Lưu VT; TC-HC.

VIỆN TRƯỞNG

Phạm Xuân Na

QUY TẮC
ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
CỦA VIỆN QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VQHKT, ngày tháng 8 năm 2025
của Viện trưởng Viện QH-KT Thanh Hóa).

Chương I
MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

Điều 1. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công sở, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc của đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động của Viện Quy hoạch – Kiến trúc (QH-KT) Thanh Hóa; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, hiệu quả trong hoạt động 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 hiện 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 cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công sở; làm căn cứ để cơ quan, đơn vị 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 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: Các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc Viện QH-KT Thanh Hóa.
2. Đối tượng áp dụng tại Quy tắc này là tất cả cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc Viện QH-KT Thanh Hóa.

Chương II
QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 3. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện nhiệm vụ

1. *Những việc cán bộ, viên chức, người lao động phải làm:*

a) Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, viên chức, người lao động 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, người lao động theo quy định của pháp luật về viên chức và lao động; trong thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành các quyết định của người quản lý trực tiếp, 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 kịp thời với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định, phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

c) Trong thực hiện nhiệm vụ mà tiếp xúc trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng Internet...) thì phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tổ chức và cá nhân cần hướng dẫn, trả lời trong phạm vi, quyền hạn của cá nhân, những vấn đề vượt quá thẩm quyền phải xin ý kiến lãnh đạo Viện, hoặc giới thiệu đến người có trách nhiệm giải quyết, bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và cá nhân được giải quyết đúng quy định của pháp luật, đúng thời gian quy định.

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

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

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

b) Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

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

d) Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

e) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

f) Những việc không được làm khác theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. 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; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín thấp. 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, viên chức, người lao động 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,

người lao động 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 và người lao động khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

4. Xây dựng môi trường làm việc của cơ quan, đơn vị năng động, chuyên nghiệp, thân thiện; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công sở trong cơ quan, đơn vị mình.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động 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; thường xuyên chủ động, sáng tạo và chịu trách nhiệm 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 viên chức lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp; không nịnh bợ 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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, đoàn thể; 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, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 6. 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, tác phong.

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 7. 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 8. 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. Xây dựng gia đình văn hóa, nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.

2. Không để người thân lợi dụng danh nghĩa, chức vụ của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

3. Không được tổ chức các 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 xa hoa, lãng phí, vì mục đích vụ lợi.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm giúp Viện trưởng tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trực thuộc thực hiện nghiêm Quy tắc này. Đưa Quy tắc ứng xử này trên Website của Viện.

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

3. Vận động cán bộ, viên chức, người lao động khác thực hiện đúng các quy định của Quy tắc này; phát hiện và báo cáo với cá nhân, tổ chức có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của cán bộ, viên chức, người lao động trong cùng cơ quan, đơn vị.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, đoàn thể trực thuộc Viện 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 tại đơn vị của mình; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua, khen thưởng hàng năm.

b) Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng trong đơn vị có cán bộ, viên chức và người lao động 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 sở.

5. Cán bộ, viên chức và người lao động thuộc Viện 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 của Viện 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 của Viện vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại đơn vị, tổ chức, đoàn thể 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 Viện.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Những vấn đề khác chưa được quy định trong Quy tắc này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do người đứng đầu của cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định theo quy định hiện hành. Trường hợp các văn bản, quy định được viện dẫn trong Quy tắc này có sự thay đổi, sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế thì được áp dụng theo các văn bản, quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả CBVC NLD và các đơn vị, tổ chức trực thuộc Viện QH-KT Thanh Hóa. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, nghiên cứu trình Viện trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.