



**QUY TẮC ỨNG XỬ**  
**CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG**  
**CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC TỈNH PHÚ THỌ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2355/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2017  
của UBND tỉnh Phú Thọ) ✓

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

**Điều 1. Mục đích**

1. Xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, phục vụ và thân thiện; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ...trên địa bàn tỉnh đầy đủ phẩm chất năng lực, ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, liêm chính, trách nhiệm, tận tụy;
2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các ứng xử trong giải quyết công việc với tổ chức, công dân và xã hội;
3. Góp phần giữ gìn và phát triển truyền thống văn hóa tốt đẹp, lịch sự, văn minh của tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi áp dụng bao gồm: Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị) thuộc tỉnh Phú Thọ;
2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ.

**Chương II**  
**QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG**

**Điều 3. Thời gian làm việc**

Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Nhà nước, của cơ quan; sắp xếp, sử dụng thời gian làm việc khoa học và hiệu quả.

**Điều 4. Trang phục, tác phong**

1. Trang phục lịch sự; đầu tóc gọn gàng phù hợp với thuần phong, mỹ tục, truyền thống của dân tộc;
2. Tu thân, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ hòa nhã, không nói tục;
3. Đeo, cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh (nếu có) đúng quy định;
4. Không làm việc riêng trong giờ làm việc;
5. Không hút thuốc tại cơ quan, trong phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn, nấu nướng trong giờ làm việc;
6. Không nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc;

7. Nơi làm việc sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng; không trưng bày, lưu giữ, phát tán hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống lại Đảng, Nhà nước.

#### **Điều 5. Ý thức tổ chức kỷ luật**

1. Tự giác chấp hành nghiêm túc Hiến pháp, pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ; gương mẫu về đạo đức và lối sống;

2. Chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức, nhiệm vụ cấp trên giao;

3. Giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng môi trường làm việc dân chủ, kỷ cương; có tinh thần cầu thị, lắng nghe; cộng tác, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt nhiệm vụ;

4. Trung thực, thẳng thắn, khách quan trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên;

5. Không phát tán, tung tin, bịa đặt, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác;

6. Không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền;

7. Không lạm dụng, không có hành vi quấy rối người khác dưới mọi hình thức (lời nói, hành động, cử chỉ, tin nhắn...);

8. Không tham gia, tổ chức, lôi kéo người khác đánh bạc... và các tệ nạn xã hội khác dưới mọi hình thức;

9. Không quảng cáo, vận động, mời gọi đồng nghiệp và công dân mua, bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc.

#### **Điều 6. Sử dụng phương tiện, tài sản**

1. Không sử dụng tài sản công, thiết bị, phương tiện công (ô tô, điện thoại, máy vi tính, đồ dùng văn phòng phẩm, hộp thư...) của cơ quan để phục vụ mục đích cá nhân;

2. Sử dụng tiết kiệm điện, nước và các vật tư văn phòng của cơ quan, đơn vị đúng quy định;

3. Tích cực tham gia xây dựng, giữ gìn không gian xanh, sạch, đẹp; môi trường văn hóa thân thiện, văn minh nơi công sở;

4. Không tàng trữ, sử dụng vật liệu gây nguy hại, cháy nổ, vũ khí trái quy định tại cơ quan.

### **Chương III ỨNG XỬ VỚI NGƯỜI DÂN**

#### **Điều 7. Tại cơ quan làm việc**

1. Giải quyết yêu cầu, công việc của người dân đúng quy trình, quy định;

2. Giao tiếp, làm việc với người dân bằng thái độ niềm nở, tận tình, trách nhiệm; ưu tiên hỗ trợ giải quyết công việc với người già, yếu, người khuyết tật, phụ nữ mang thai, người đau ốm;

3. Không sách nhiễu, gợi ý đưa tiền; không nhận tiền, quà biếu; không hẹn gặp giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị giao bên ngoài cơ quan, đơn vị và ngoài giờ làm việc;

4. Không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân;
5. Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm khi để xảy ra sai sót.

## **Điều 8. Tại khu dân cư và nơi công cộng**

### **1. Tại khu dân cư**

a) Tích cực tuyên truyền, phổ biến và vận động gia đình, người thân, những người xung quanh tham gia thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, thực hiện pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội.

b) Thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa, gương mẫu, tránh phô trương, lãng phí, không tổ chức các hoạt động liên hoan, cưới hỏi, tang lễ, mừng thọ, sinh nhật, tân gia... xa hoa với mục đích trục lợi và ảnh hưởng đến khu dân cư.

### **2. Tại 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.

b) Không tham gia, xúi giục; không kích động hoặc bao che các hành vi vi phạm pháp luật của người khác.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân**

1. Sở Nội vụ là cơ quan Thường trực tham mưu, giúp UBND tỉnh triển khai, tổ chức theo dõi, kiểm tra thực hiện Quy tắc ứng xử này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các huyện, thành, thị của tỉnh có trách nhiệm tổ chức triển khai và quán triệt Quy tắc ứng xử này đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; kiểm tra, giám sát, tổ chức đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua hàng năm; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh thực hiện nghiêm quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của các cơ quan, đơn vị; nắm vững, thực hiện đúng và vận động, giám sát, nhắc nhở đồng nghiệp cùng thực hiện các quy định của Quy tắc ứng xử này.

3. Sở Thông tin - Truyền thông, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, báo Phú Thọ, Cổng Thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc ứng xử này tới cán bộ, nhân dân trên địa bàn tỉnh để biết và cùng giám sát việc thực hiện ở các cơ quan, đơn vị, các cấp; phát hiện, cổ vũ, động viên những tập thể và cá nhân thực hiện tốt; phê phán các tập thể, cá nhân vi phạm;

4. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức công đoàn các cấp của tỉnh phối hợp, tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát đoàn viên, hội viên thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này;

5. Quy tắc này được niêm yết công khai tại nơi tiếp dân, nơi giải quyết các thủ tục hành chính đối với tổ chức cá nhân.

#### **Điều 10. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh vi phạm các quy định tại Quy tắc ứng xử này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai trong các cơ quan, đơn vị. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

Quy tắc ứng xử này được phổ biến đến các cơ quan, đơn vị nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thuộc tỉnh Phú Thọ. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét điều chỉnh./. ℳ

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Bùi Minh Châu**