



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
**BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Người ký: Ban
QLDA đầu tư xây
dựng các công
trình NN&PTNT
Email:
bqldam@khanhh
oa.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh
Khánh Hòa
Thời gian ký:
17.01.2019
11:17:34 +07:00

Số: 31/QĐ-BQLNN

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức làm việc tại
Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp
và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa**

**GIÁM ĐỐC BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 4052/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Ban QLDA các công trình Giao thông và Thủy lợi tỉnh Khánh Hòa thành Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 3325/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức năm 2018 tổ chức ngày 28/12/2018;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức làm việc tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2: Công chức, viên chức toàn Ban có trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT.

Người ký: Quách
Thanh Sơn
Email:
qtson@khanhhoa.gov.
vn
Cơ quan: BQLDA đầu
tư xây dựng các công
trình NN và PTNT,
Tỉnh Khánh Hòa
Chức vụ: Giám đốc
Thời gian ký:
17.01.2019 13:43:08
+07:00



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
**BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Người ký: Ban
QLDA đầu tư xây
dựng các công trình
NN&PTNT
Email:
bqldann@khanhhoa.
gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Khánh
Hòa
Thời gian ký:
17.01.2019 11:17:45
+07:00

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
LÀM VIỆC TẠI BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**(Ban hành theo Quyết định số 31/QĐ-BQLNN ngày 17 tháng 01 năm 2019
của Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa)**

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy tắc này quy định các chuẩn mực ứng xử của công chức, viên chức làm việc tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; trách nhiệm của công chức, viên chức có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

Điều 2: Các vấn đề không được nêu cụ thể trong Quy tắc này được hiểu là thực hiện theo các quy định của Luật công chức; Luật viên chức, Luật Lao động; Luật phòng, chống tham nhũng; Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban và một số quy định khác.

**CHƯƠNG II: CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ**

Điều 3: Những việc cán bộ, viên chức phải làm

1. Công chức, viên chức trực thuộc các phòng chức năng được giao nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng và nâng cao ý thức trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao, với công việc phải làm về tiến độ, chất lượng, hiệu quả; phải chủ động triển khai, phối hợp với công chức, viên chức trong Ban và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời, phấn đấu rút ngắn thời gian so quy định, không gây phiền hà, những nhiễu.

2. Công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trong trường hợp không đồng ý cách giải quyết của cấp trên có thể bảo lưu ý kiến nhưng phải chấp hành quyết định của Lãnh đạo. Khi được phân công hoặc giao nhiệm vụ đột xuất thì công chức, viên chức phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo với cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện nhiệm vụ đó.

Khi thực hiện quyết định của cấp trên, công chức, viên chức phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì 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.

3. Công chức, viên chức khi làm việc phải mặc trang phục gọn gàng, tác phong nghiêm túc, giữ uy tín, danh dự cho Ban. Có ý thức tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ hàng ngày. Phát huy hiệu quả thời giờ làm việc của công chức, viên chức, khắc phục tình trạng đi trễ về sớm, không làm việc riêng, đi ăn, uống trong giờ làm việc; không uống rượu bia trước và trong giờ làm việc; không được hút thuốc lá trong cơ quan.

4. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, niềm nở, tôn trọng, hòa nhã, văn minh.

5. Công chức, viên chức lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của Ban phải nắm bắt kịp thời tâm lý của viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của viên chức; tôn trọng, tạo niềm tin cho viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

6. Công chức, viên chức trong Ban phải tôn trọng, chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên; phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật; giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn trong công chức, viên chức, phát ngôn phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nói đúng nơi, đúng chỗ, đúng với người có trách nhiệm; giữ vững kỷ luật, kỷ cương theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chấn chỉnh kỷ luật phát ngôn, nâng cao tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của Ban để xây dựng cơ quan thành tập thể đoàn kết, trong sạch, vững mạnh.

7. Trong quan hệ đồng nghiệp, ông chức, viên chức phải chân thành, nhiệt tình, tránh thờ ơ, vô cảm, bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để giải quyết và hoàn thành nhiệm vụ đạt hiệu quả.

Điều 4: Các quy định công chức, viên chức không được làm trong khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ

1. Công chức, viên chức không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi được phân công nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước những hậu quả do mình gây ra làm ảnh hưởng đến hoạt động và lợi ích của Ban, đến đơn vị hoặc tổ chức khác; hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân.

2. Công chức, viên chức không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong Ban hoặc đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Công chức, viên chức không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của công chức, viên chức làm việc trong Ban hoặc đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5: Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân

1. Phòng Tài chính – Tổng hợp có trách nhiệm phổ biến, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Quy tắc này, báo cáo lãnh đạo Ban;

2. Quy tắc này được thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức. Các phòng có trách nhiệm theo dõi viên chức của phòng, chịu trách nhiệm liên quan khi cá nhân trong Phòng vi phạm Quy tắc;

3. Tập thể, cá nhân trong Ban có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy tắc này và vận động mọi người khác cùng thực hiện; Mọi phản ánh, kiến nghị bổ sung, điều chỉnh Quy tắc này cần gửi trực tiếp đến Trưởng phòng Tài chính – Tổng hợp để nghiên cứu trình Lãnh đạo Ban;

4. Công chức, viên chức trong Ban phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm của mình đối với công việc được giao; đấu tranh với các biểu hiện quan liêu, hách dịch; thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí; chấp hành nghiêm kỷ luật lao động, nội quy cơ quan, Luật lao động, Luật công chức, Luật viên chức và các quy định pháp luật khác.

Điều 6: Phạm vi áp dụng

Quy tắc này được áp dụng trong nội bộ Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa. Tất cả công chức, viên chức đều phải thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Quy tắc này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có hành vi vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7: Quy tắc này có 3 Chương, 7 Điều đã được thông qua Hội nghị công chức, viên chức năm 2018 ngày 28/12/2018 và được áp dụng kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có những quy định mới của cấp thẩm quyền ban hành hoặc có những vấn đề cần điều chỉnh cho phù hợp tình hình mới thì công chức, viên chức phản ánh với Lãnh đạo để xem xét bổ sung.