

Số: *A81* /QĐ-SNN

Đồng Nai, ngày *14* tháng *12* năm *2016*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chuẩn mực đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức thuộc ngành Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 34/2015/QĐ-UBND, ngày 19/10/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTgCP, ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở Nông nghiệp và PTNT,

QUYẾT ĐỊNH:

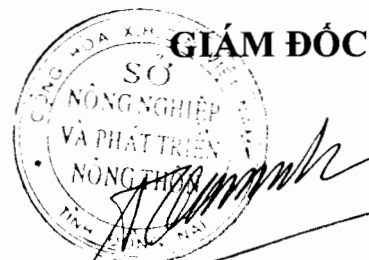
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chuẩn mực đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức thuộc ngành Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai.

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

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức ngành Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB. Hào. (2)



Huỳnh Thành Vinh

QUY ĐỊNH

Về chuẩn mực đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức,
viên chức thuộc ngành Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 481 /QĐ-SNN, ngày 14 tháng 12
năm 2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định chuẩn mực đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức trong cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Mục đích

1. Nâng cao trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, thái độ ứng xử của công chức, viên chức ngành Nông nghiệp và PTNT Đồng Nai, theo hướng chuyên nghiệp, văn minh và hiện đại.
2. Làm cơ sở để nhân dân, các cơ quan, tổ chức có liên quan giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức ngành.
3. Tăng cường mối quan hệ đoàn kết, gắn bó giữa công chức, viên chức ngành với nhau và với nhân dân để hoàn thành tốt nhiệm vụ của ngành, góp phần thực hiện được mục tiêu “dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh”.

Chương II

NHỮNG CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÔNG VỤ, ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Điều 3. Với Tổ quốc

1. Tuyệt đối tin tưởng vào đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; kiên quyết chống lại những hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, phá hoại hòa bình, độc lập của Tổ quốc; tích cực và sẵn sàng tham gia bảo vệ độc lập, chủ quyền, thống nhất và toàn vẹn lãnh thổ của Tổ quốc.
2. Tận tâm, tận lực đóng góp công sức, trí tuệ cho công tác quản lý nhà nước về Nông nghiệp và PTNT, xây dựng ngành theo hướng Nông nghiệp hiện



đại, hội nhập quốc tế, phục vụ đắc lực cho công cuộc phát triển bền vững đất nước.

Điều 4. Với nhân dân

1. Gần dân, tôn trọng, lắng nghe ý kiến của nhân dân, hiểu dân, sẵn sàng vì nhân dân phục vụ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân.

2. Kiên quyết đấu tranh với mọi hành vi xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của nhân dân.

3. Khi giao tiếp với công dân phải có thái độ lịch sự, hòa nhã, nghiêm túc, khiêm tốn, tôn trọng, lắng nghe, ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân.

4. Khi thực hiện nhiệm vụ; phải công tâm, khách quan, tận tình hướng dẫn nhân dân giải quyết công việc theo đúng quy định.

Điều 5. Với bản thân

1. Gương mẫu thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật, có ý thức tiết kiệm và bảo quản tài sản công.

2. Thực hiện nói đi đôi với làm; thường xuyên tự rèn luyện bản thân để có lối sống lành mạnh, trong sáng, giản dị, khiêm tốn, biết yêu thương những người xung quanh, thường xuyên thực hiện tự phê bình và phê bình.

3. Gương mẫu chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; thực hiện nghiêm các quy định về những điều công chức, viên chức không được làm tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

4. Tuyên truyền, vận động người thân trong gia đình chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

5. Tuyên truyền, giải thích, vận động nhân dân sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật

Điều 6. Trong thực thi công vụ

1. Luôn thực hiện bảo mật hồ sơ, tài liệu, không cung cấp thông tin cho cá nhân, tổ chức khi chưa có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị, không tiết lộ thông tin dưới mọi hình thức.

2. Phục tùng và chấp hành quyết định của cấp trên và của tổ chức, phải giữ uy tín và danh dự cho cơ quan, lãnh đạo và đồng nghiệp.

3. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ công chức, viên chức.

4. Khi giao tiếp phải có thái độ lịch sự, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.

5. Không hút thuốc lá trong phòng làm việc và những nơi có biển cấm hút thuốc.

6. Không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc.

7. Khi giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

Điều 7. Trong quan hệ với đồng nghiệp

1. Quan tâm, chia sẻ, giúp đỡ, hỗ trợ, đồng viên phối hợp với nhau trong công việc và cuộc sống; đoàn kết nội bộ.

2. Thẳng thắn tự phê bình và phê bình, góp ý với thái độ tích cực, cầu tiến để cùng nhau rút kinh nghiệm, sửa chữa, thực hiện công việc với chất lượng tốt hơn.

3. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không được lạm dụng chức vụ để trục lợi cá nhân, phải xử sự công bằng với cấp dưới, đồng thời nắm bắt kịp thời tâm lý từ đó phát huy khả năng, sức mạnh, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của công chức, viên chức; Thực hành dân chủ, tạo điều kiện cho cấp dưới được học tập, tìm hiểu kiến thức, tôn trọng và xây dựng niềm tin; bảo vệ danh dự của công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

Điều 8. Với công việc được giao

1. Am hiểu chuyên môn, có trách nhiệm với công việc được giao, yêu ngành, nghề, vượt khó để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Có tinh thần cầu thị, nghiên cứu, không ngừng học tập nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn, thường xuyên cập nhật quy định của pháp luật.

3. Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo năng suất, chất lượng, hiệu quả, thời gian theo quy định; báo cáo kịp thời với cấp có thẩm quyền về những khó khăn, vướng mắc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

4. Tận tụy với công việc, chủ động, sáng tạo, không ngừng cống hiến trí tuệ, tài năng; vượt qua khó khăn hoàn thành tốt công việc được giao.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Triển khai, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy định này đến toàn thể công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Gương mẫu thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện của công chức, viên chức trong phạm vi quản lý.

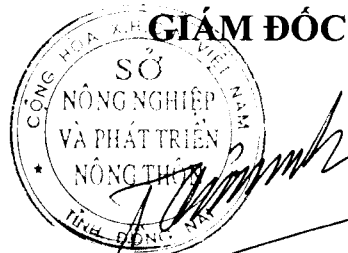
3. Nghiêm khắc, phê bình, chấn chỉnh, xử lý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý khi phát hiện các hành vi vi phạm của công chức, viên chức.

4. Niêm yết công khai Quy định này tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị

5. Khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng kịp thời đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức, viên chức

Thực hiện tốt những nội dung tại Quy định này, chịu trách nhiệm với những hành vi sai phạm của cá nhân.



Huỳnh Thành Vinh