

Số: 88/QĐ - HBVQTE

Hà Nội, ngày 22 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ

CHỦ TỊCH HỘI BẢO VỆ QUYỀN TRẺ EM VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 555/QĐ-BNV ngày 28/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-HBVQTE ngày 02/4/2019 của Chủ tịch Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam;

Theo đề nghị của Văn phòng; Ban Vận động chính sách, Tổ chức và Truyền thông - Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Văn phòng; Ban Vận động chính sách, Tổ chức và Truyền thông - Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt Nam và các đơn vị trực thuộc căn cứ thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cơ quan Thường trực phía Nam;
- Thường trực Hội (để b/c);
- Lưu: TC, VP Hội.



Nguyễn Thị Thanh Hòa

QUY TẮC ỨNG XỬ

CỦA CÁN BỘ HỘI BẢO VỆ QUYỀN TRẺ EM VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 88/QĐ-HBVQTE ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Hội Bảo vệ quyền trẻ em Việt nam)

Chương I:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc ứng xử này quy định về chuẩn mực ứng xử của cán bộ làm việc trong các tổ chức của Hội khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ làm việc trong các tổ chức của Hội.

Điều 3. Nguyên tắc chung

Trong khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội, cán bộ Hội phải thực hiện những nguyên tắc sau:

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật, các quy định hiện hành của Bộ Nội vụ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các bộ liên quan đến hoạt động bảo vệ quyền trẻ em; tuân thủ Điều lệ, Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội và Quy chế làm việc của Hội, thực hiện nghiêm văn hóa công sở.

2. Tận tụy hết lòng vì trẻ em; chung tâm, chung trí, chung sức bảo vệ quyền trẻ em; lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của các cơ quan quản lý, của người dân; cùng phối hợp trong khi giải quyết các công việc.

3. Thực hiện nghiêm chỉnh nhiệm vụ được phân công, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức. Không làm những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền được giao; không lợi dụng uy tín của Hội để mưu lợi riêng cho bản thân và gia đình.

Điều 4. Mục đích

Quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ Hội nhằm: Xây dựng một đội ngũ cán bộ Hội tận tâm, có tinh thần, trách nhiệm với công việc, nghĩa tình trong cuộc sống, có thái độ ứng xử văn hoá, biết tôn trọng mọi người, yêu trẻ em.

1. Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ khi thi hành nhiệm vụ, trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm bảo đảm việc thực hiện trách nhiệm của cán bộ.

2. Công khai các hoạt động và quan hệ xã hội của cán bộ; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ trong công tác bảo vệ quyền trẻ em.

3. Làm căn cứ để Thường Trực thực hiện khen thưởng hoặc xử lý trách nhiệm khi cán bộ vi phạm các chuẩn mực ứng xử trong thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội.

Chương II

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ

Điều 5. Những việc cán bộ phải thực hiện khi thi hành nhiệm vụ

1. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ cán bộ Hội.
2. Tận tụy với công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo đúng quy định hiện hành.
3. Tăng cường phát huy sáng kiến và năng lực công tác của bản thân; dám làm, dám chịu trách nhiệm về các công việc mình đảm nhận; Thực hiện nhiệm vụ theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; không làm những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền được phân công.
4. Khi giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi thông tin ngắn gọn, phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời.
5. Trong quan hệ giao tiếp khi thi hành nhiệm vụ phải có thái độ lịch sự, ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc.

Điều 6. Những việc cán bộ không được làm khi thi hành nhiệm vụ

1. Trốn tránh, đùn đẩy, thoái thác trách nhiệm trong việc giải quyết, khắc phục hậu quả nơi mình phụ trách; không kéo dài thời gian được quy định cho việc thực hiện nhiệm vụ hoặc từ chối thực hiện nhiệm vụ do mình được phân công.
2. Che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến nhiệm vụ do mình được giao thực hiện theo quy định hiện hành; lạm dụng danh nghĩa của Hội, của đơn vị để giải quyết công việc của cá nhân.
3. Cung cấp những thông tin, tài liệu của Hội khi chưa được phép của Thường trực.
4. Làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết.
5. Để lộ nội dung tố cáo, địa chỉ, tên người tố cáo, nội dung thông báo giải quyết đơn thư mà Hội đang thực hiện cho tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm giải quyết hoặc không phải là đối tượng được thông báo kết quả giải quyết đơn thư.
6. Uống rượu, bia trong giờ làm việc; tham gia các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức.

Điều 7. Chuẩn mực ứng xử của cán bộ với lãnh đạo trực tiếp và Thường trực Hội (lãnh đạo Hội).

1. Nghiêm chỉnh chấp hành mệnh lệnh của lãnh đạo, chấp hành nhiệm vụ được giao; tôn trọng và thực hiện tốt chế độ báo cáo công việc với lãnh đạo.

2. Khi thừa hành nhiệm cần phát huy tinh thần tự chủ, có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong việc triển khai các hoạt động, điều hành của cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm cho việc hoàn thành nhiệm vụ được giao với hiệu quả cao.

3. Khi thực hiện quyết định của lãnh đạo, nếu thấy có căn cứ chưa phù hợp, chưa đúng quy định hiện hành hoặc chưa đúng trình tự giải quyết công việc, phải báo cáo ngay với người ra quyết định, trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thực hiện quyết định đó gây ra.

Điều 8. Chuẩn mực ứng xử của Lãnh đạo với cấp dưới

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch phụ trách những lĩnh vực trong Cơ quan Thường trực, Văn phòng đại diện; người đứng đầu tổ chức trực thuộc Hội có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ Hội theo thẩm quyền quản lý cán bộ.

2. gương mẫu trong lối sống, giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức, văn hoá trong cơ quan Hội, đơn vị trực thuộc Hội; tôn trọng và phát huy dân chủ, biết lắng nghe ý kiến của cán bộ trong Cơ quan, đơn vị.

3. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ dưới quyền rõ ràng, đối xử dân chủ, bình đẳng; chú ý lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của cán bộ dưới quyền. Không định kiến hoặc thiên vị khi đánh giá kết quả làm việc của cán bộ dưới quyền.

Điều 9. Chuẩn mực ứng xử giữa các cán bộ Hội

1. Trong giao tiếp và ứng xử giữa các cán bộ trong Hội, đơn vị phải có thái độ thân thiện, hợp tác, chia sẻ, trung thực, chân thành, tôn trọng và giúp đỡ lẫn nhau trong công việc; ứng xử có văn hóa, bảo vệ danh dự uy tín của đồng nghiệp, phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả.

2. Thẳng thắn phê bình, kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện sai trái, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị; không chạy theo thành tích, không bao che khuyết điểm; xây dựng mối quan hệ đồng nghiệp lành mạnh, trong sáng, có lý, có tình.

Chương III

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ HỘI TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 10. Những việc cán bộ phải làm ở địa bàn nơi cư trú.

1. Phải gương mẫu chấp hành pháp luật và nội quy hoạt động khu dân cư; tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; hưởng ứng phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng gia đình văn hóa mới, góp phần ổn định trật tự xã hội ở cộng đồng dân cư. Tổ chức tuyên truyền về chính sách, pháp luật về bảo vệ

quyền trẻ em ở địa bàn nơi sinh sống nhân dịp các hoạt động của khu dân cư có liên quan đến trẻ em.

2. gương mẫu thực hiện, vận động gia đình và cộng đồng dân cư thực hiện đúng chính sách của Đảng và Nhà nước; phòng chống bệnh tật, tệ nạn xã hội; bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường khu dân cư.

3. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nơi cư trú; luôn gắn bó với cộng đồng dân cư nơi cư trú. Tích cực tham gia các hoạt động nơi cư trú.

Điều 11. Những việc cán bộ Hội phải thực hiện trong quan hệ xã hội.

1. Không lợi dụng nhiệm vụ và quyền hạn được giao để tạo danh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội, tham gia các hội, tổ chức phi Chính phủ.

2. Không sử dụng tài sản hoặc kinh phí của Hội cho các hoạt động xã hội mà mình tham gia với tư cách cá nhân.

3. Không tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

4. Không tổ chức, tham gia tổ chức các hoạt động trái pháp luật.

5. Không tham gia, xúi giục, kích động hoặc bao che các hành vi trái pháp luật của người khác.

Điều 12. Những việc cán bộ Hội phải thực hiện ở nơi công cộng.

1. Không vi phạm các nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục, bản sắc văn hoá dân tộc Việt Nam nơi công cộng.

2. Không vi phạm các quy định về đạo đức công dân, nếp sống văn hoá đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ ĐỐI VỚI CÁC TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC VỚI HỘI

Điều 13. Những việc cán bộ Hội cần làm

1. Đề cao tinh thần trách nhiệm trong công việc; giải quyết công việc khẩn trương, tận tụy, không gây sách nhiễu, phiền hà cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

2. Có tinh thần phối hợp, trân trọng, thái độ trung thực, khách quan, lắng nghe ý kiến khi giải quyết và tổ chức thực hiện công việc; cùng thống nhất ý trí thực hiện những hoạt động, những chương trình phối hợp đã đề ra.

3. Khi tiếp xúc, làm việc với các tổ chức, doanh nghiệp, và nhà tài trợ, không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành nhiệm vụ, không được nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất hoặc lợi ích tinh thần từ các tổ chức, doanh nghiệp và nhà tài trợ để làm trái quy định.

Điều 14. Những việc cán bộ Hội phải thực hiện

1. Không phát ngôn tùy tiện, không được lạm dụng chức trách nhiệm vụ được giao để tạo áp lực trong thực hiện các hoạt động phối hợp.
2. Không được sách nhiễu, trì hoãn, chậm trễ, gây khó khăn, phiền hà khi giải quyết công việc với các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ HỘI

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ.

1. Phải quán triệt và có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử này.
2. Có trách nhiệm vận động cán bộ khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử này; phát hiện và báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo đơn vị về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ.
3. Việc thực hiện Quy tắc ứng xử được lồng vào nội dung đánh giá, kiểm điểm công tác cuối năm của từng cán bộ.

Điều 16. Trách nhiệm của lãnh đạo Hội, lãnh đạo đơn vị trực thuộc Hội

1. Tổ chức quán triệt trong cán bộ Hội tổ chức thực hiện Quy tắc này. Niêm yết công khai Quy tắc này tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội.
2. Chỉ đạo xây dựng quy trình, thủ tục giải quyết công việc hành chính của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời niêm yết công khai tại cơ quan Hội để cán bộ và người tới liên hệ công tác, công dân biết để thực hiện.
3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này đối với cán bộ thuộc quyền. Đề xuất cấp trên xử lý hoặc xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm Quy tắc này đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Đối với Cơ quan Thường trực Hội

Cơ quan Thường trực Hội có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong Cơ quan Thường trực thực hiện Quy tắc ứng xử này.

Điều 18. Đối với các tổ chức trực thuộc Hội

Các tổ chức trực thuộc Hội có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát việc niêm yết công khai và thực hiện Quy tắc ứng xử này trong cơ quan.

Điều 19. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Cơ quan Thường trực Hội để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung.