

Số: 116 /QĐ-THKH

Hà Đông, ngày 18 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên,
nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC KIẾN HƯNG

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29/11/2005; Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; Luật cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Nghị định số 75/2006/ND-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng.

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

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong trường Tiểu học Kiến Hưng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng GD&ĐT quận (để b/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Minh Yến

QUY TẮC

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên,
nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng

(Ban hành theo Quyết định số: 116 /QĐ-THKH ngày 18 tháng 8 năm 2017
của trường Tiểu học Kiến Hưng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động (CBCC-GV-NV-NLD) có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng.

Cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan đến thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng nhằm:

1. Xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng “Kỷ cương – Trách nhiệm – Tận tình – Thân thiện”. Góp phần giữ gìn và phát triển truyền thống văn hóa tốt đẹp của trường Tiểu học Kiến Hưng, xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh.

2. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong trường Tiểu học Kiến Hưng.

3. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động; Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng nói riêng và thực hiện các quy định của Pháp luật nói chung.

4. Là căn cứ để cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật và căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động hàng năm.

Chương II

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Mục 1. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI LÀM

Điều 4. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Luật công chức và quy định về nghĩa vụ của viên chức tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 của Luật Viên chức.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải chấp hành nghiêm quy định thời gian làm việc của Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, sử dụng thời gian làm việc hiệu quả, khoa học. Tự giác chấp hành hiến pháp, pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan trong việc thực thi công vụ; gương mẫu về đạo đức và lối sống.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của các đồng nghiệp trong cùng cơ quan, của các cá nhân cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh kịp thời đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động đó và hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

4. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động, có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ,

công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động.

Điều 5. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thực thi nhiệm vụ phải chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức, nhiệm vụ cấp trên giao.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trong trường hợp có quyết định của cấp trên cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải chấp hành nhưng có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

3. Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với cấp trên. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

Điều 6. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh khi cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động thực thi nhiệm vụ, công vụ.

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đảm bảo các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức, công dân, phụ huynh, học sinh được giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh có yêu cầu biết rõ lý do.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân, phụ huynh, học sinh phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Quy định trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục công sở lịch sử, đầu tóc gọn gàng phù hợp với môi trường giáo dục; phải đeo, cài thẻ tên phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định; phải giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, cho lãnh đạo và đồng nghiệp; nơi làm việc phải ngăn nắp, gọn gàng.

2. Trong giao tiếp tại công sở, với công dân, phụ huynh, học sinh, cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải có tư thế, cử chỉ nghiêm túc, thái độ niềm nở, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp, sử dụng ngôn ngữ hòa nhã, lịch sự, văn hóa, tác phong nhanh nhẹn.

3. Cán bộ lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động 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 của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

4. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động làm công tác chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng, phục tùng lãnh đạo, chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có ý thức trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan đảm bảo cho hoạt động nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải chân thành, nhiệt tình, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để giải quyết công việc nhanh, hiệu quả.

Mục 2. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 8. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải thực hiện những quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức; Điều 19 của Luật viên chức; các Điều 37, Điều 40 của Luật phòng, chống tham nhũng và

Điều 6 của Quy định về đạo đức nhà giáo và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan để giải quyết công việc cá nhân.

Điều 9. Các quy định cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm trong quan hệ thực hiện nhiệm vụ.

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được chôn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân, phụ huynh, học sinh.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân, phụ huynh, học sinh khi thực hiện nhiệm vụ, công việc.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được phát tán, tung tin, bịa đặt, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của các cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân, phụ huynh, học sinh về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không quảng cáo, vận động, mời gọi đồng nghiệp và công dân, phụ huynh, học sinh mua, bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc. Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc. Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn, nấu nướng trong giờ làm việc.

5. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc. Nói làm việc không trung bày, lưu trữ, phát tán hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống lại Đảng, Nhà nước. Không sử dụng tài sản, thiết bị, phương tiện công (điện thoại, máy vi tính, đồ dùng văn phòng phẩm, hộp thư....) của cơ quan, đơn vị để phục vụ mục đích cá nhân.

6. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động sử dụng tiết kiệm điện, nước và các vật tư văn phòng; quản lý chi tiêu đúng việc, đúng quy định. Tích cực tham gia xây dựng, giữ gìn không gian xanh, sạch, đẹp; môi trường văn hóa, thân thiện, văn minh; tuyệt đối không tàng trữ, sử dụng vật liệu gây nguy hại, cháy nổ, vũ khí trái quy định tại cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Các quy định cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân, phụ huynh, học sinh

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị và của công dân, phụ huynh, học sinh khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền, không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị và công dân theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không lạm dụng, không có hành vi quấy rối người khác dưới mọi hình thức (lời nói, hành động, cử chỉ, tin nhắn...). Không tham gia, tổ chức, lôi kéo người khác đánh bạc, chơi họ, hội, lô đề và các tệ nạn xã hội khác dưới mọi hình thức.

Chương III

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Mục 1. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI LÀM

Điều 11. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, trong ứng xử, trong trang phục để người dân, phụ huynh, học sinh tin yêu. Ưu tiên hỗ trợ giải quyết công việc với người già, yếu, người khuyết tật, phụ nữ mang thai, người đau ốm.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân, phụ huynh, học sinh khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy trình, quy định của pháp luật nhằm tạo nếp sống và phong cách làm việc theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động chấp hành và vận động gia đình, người thân, những người xung quanh tham gia thực hiện, chấp hành nghiêm chỉnh các 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, bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường, thực hiện tuyên truyền thực hiện pháp lệnh dân số kế hoạch hóa gia đình theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động gương mẫu chấp hành và vận động người dân thực hiện các nội quy, quy tắc nơi công cộng; khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan có thẩm quyền xử lý.

Mục 2. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 12. Các quy định những việc cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm trong quan hệ xã hội

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong trường Tiểu học Kiến Hưng cần gương mẫu, không được tham gia chơi cờ bạc, cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say rượu, gây gổ, vi phạm luật giao thông; tránh phô trương, lãng phí, mục đích trục lợi trong việc tổ chức hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, mừng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình.

4. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không sách nhiễu; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu; không hẹn gặp giải quyết công việc bên ngoài cơ quan và ngoài giờ làm việc; không gây bức xúc dọa nạt người dân; không tham gia, xúi giục, kích động hoặc bao che các hành vi vi phạm pháp luật của

người khác. Nghiêm túc nhận lỗi, nhận khuyết điểm, thành khẩn tự phê bình, rút kinh nghiệm khi để xảy ra sai sót.

Điều 13. Các quy định những việc cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được làm trong ứng xử nơi công cộng

1. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để đảm bảo sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. 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.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Đối với cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động

Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động làm việc tại trường Tiểu học Kiến Hưng vi phạm các quy định tại Quy tắc ứng xử này, tùy mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp nào vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Kiến Hưng

1. Ban giám hiệu tổ chức quán triệt, học tập và triển khai thực hiện Quy tắc này cho cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động tại đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

3. Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động có trách nhiệm vận động cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử; phát hiện và báo cáo lãnh đạo về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ quan, đơn vị để góp ý hoặc xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 16. Trách nhiệm của của tổ chức, cá nhân.

1. Ban giám hiệu quán triệt và chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện Quy tắc ứng xử phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử của đơn vị; Xử lý vi phạm Quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động .

3. Tuyên dương, khen thưởng kịp thời các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt và xử lý nghiêm túc, kỷ luật các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy tắc ứng xử theo phân cấp quản lý.

4. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

5. Quy tắc ứng xử được công khai trên bảng tin của nhà trường.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc đề nghị các đồng chí phản ánh về Ban giám hiệu trường Tiểu học Kiến Hưng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.