

Quyết định số 5029/QĐ-HVCTQG Ban hành Quy định về ứng xử văn hóa của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

14/11/2017

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 5029/QĐ-HVCTQG

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về ứng xử văn hóa của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Căn cứ Quyết định số 244-QĐ/TW ngày 06-01-2014 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Nghị định số 48/2014/NĐ-CP ngày 19-5-2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/ĐU ngày 31-7-2017 của Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện;

- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về ứng xử văn hóa của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Trường Đảng).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động học

viên, sinh viên của Trường Đảng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- BGĐ Học viện;
- Thường trực Đảng ủy HV;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VPĐ.

} để chỉ đạo



Nguyễn Xuân Thắng

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về ứng xử văn hóa của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh
và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5029/QĐ-HVCTQG ngày 26 tháng 10 năm 2017
của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng điều chỉnh: Quy định về ứng xử văn hóa áp dụng với tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ), học viên, sinh viên (sau đây gọi tắt là học viên) đang công tác, học tập tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện Báo chí và Tuyên truyền, các học viện khu vực, các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Trường Đảng).

2. Phạm vi áp dụng: Quy định này áp dụng thống nhất tại Trường Đảng. Cán bộ, học viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nội dung của Quy định.


Điều 2. Mục đích

1. Giữ gìn, phát huy truyền thống, bản sắc văn hóa Trường Đảng: *Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc; cống hiến trong thực thi công vụ; cầu thị, sáng tạo, chất lượng trong đào tạo, nghiên cứu khoa học; kỷ cương nơi công sở; văn minh trong ứng xử.*

2. Là một trong các căn cứ để đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ, học viên, hàng năm và cuối khóa học; xử lý trách nhiệm khi cán bộ, học viên vi phạm.

Điều 3. Những nguyên tắc chung

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hoá dân tộc, điều kiện kinh tế.

chính trị, xã hội của đất nước, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và đặc thù của trường Đảng. 

2. Phù hợp với phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh, xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của cán bộ, học viên trong công tác, học tập và rèn luyện; xây dựng môi trường làm việc, học tập chuyên nghiệp, dân chủ, văn minh, hiện đại, khoa học, nhân văn.

3. Thực hiện nghiêm túc chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường Đảng.

Chương II

ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ VÀ HỌC VIÊN

Điều 4. Ứng xử của cán bộ lãnh đạo, quản lý, tham mưu

1. Trong quan hệ công tác

a) Ứng xử với đồng nghiệp

- Tôn trọng, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp;
- Phối hợp, chia sẻ về chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý.

b) Ứng xử với cấp trên

- Khách quan, trung thực trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến cho công tác tham mưu, quản lý ở lĩnh vực được phân công.
- Chấp hành sự phân công công tác.

c) Ứng xử với cấp dưới

- Gương mẫu về đạo đức, lối sống;
- Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, khả năng của cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý để bố trí, sắp xếp, giao nhiệm vụ phù hợp;
- Phát huy dân chủ, bình đẳng, không phân biệt đối xử; tạo môi trường và cơ hội để cấp dưới bày tỏ ý kiến, nguyện vọng, quan điểm;
- Bao dung, tôn trọng và tạo niềm tin đối với cấp dưới; kịp thời động viên, chia sẻ khó khăn, vướng mắc;
- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá khách quan việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

d) Ứng xử với học viên

- Là tấm gương về đạo đức cách mạng, tác phong, tư duy, bản lĩnh chính trị;

- Lắng nghe ý kiến của học viên để kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình dạy - học tại Trường Đảng.

2. Đối với công việc

- a) Không ngừng tích lũy tri thức, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- b) Trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong điều hành;
- c) Giải quyết công việc đúng quy định; không sách nhiễu, không ưu tiên người thân, không gởi ý tặng quà;
- d) Đặt lợi ích tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
- đ) Kiên quyết đấu tranh chống lại các biểu hiện tiêu cực, lãng phí, hối lộ, tham nhũng;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả và hạn chế của lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Đối với chính mình

- a) Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình;
- b) Thường xuyên rèn luyện đạo đức cách mạng, tư duy, phong cách của người cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ giảng dạy, nghiên cứu khoa học

1. Trong quan hệ công tác

- a) Ứng xử với đồng nghiệp
 - Hợp tác hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
 - Chia sẻ thông tin, tri thức, kinh nghiệm;
 - Tôn trọng, góp ý thẳng thắn, đúng mực; không phân biệt, xúc phạm danh dự của đồng nghiệp dưới mọi hình thức; bảo đảm sự đoàn kết trong cơ quan, đơn vị.

b) Ứng xử với học viên

- Có thái độ lịch sự, đúng mực khi giao tiếp;
- Tôn trọng ý kiến của học viên;
- Thể hiện phong cách mẫu mực của người giảng viên Trường Đảng trên giảng đường và trong cuộc sống;
- Không gởi ý tặng quà.

2. Đối với công việc

- a) Đảm bảo thời gian làm việc đúng quy định;
- b) Luôn có ý thức giữ gìn uy tín, danh dự của cơ quan, đơn vị và bản thân;
- c) Thực hiện kỷ luật phát ngôn, không nói, viết và làm những việc trái với

lợi ích của Đảng, Nhà nước và nhân dân; kiên quyết đấu tranh chống lại những lời nói và việc làm sai trái, xuyên tạc, phản động;

d) Khi trả lời, phát biểu, bình luận với các cơ quan truyền thông trong nước và quốc tế mà không được sự ủy quyền của người có thẩm quyền thì phải nêu rõ việc trả lời đó trên danh nghĩa cá nhân, không đại diện, nhân danh Trường Đảng và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thông tin đó.

3. Đối với chính mình

a) Thể hiện trí tuệ, bản lĩnh, trách nhiệm cá nhân và hiệu quả trong công việc;

b) Chủ động cập nhật kiến thức; không ngừng học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của công việc và sự nghiệp đổi mới; tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy, nghiên cứu.

Điều 6. Ứng xử của học viên

1. Trong quan hệ công tác

a) Ứng xử với giảng viên

- Thể hiện thái độ đúng mực trong giao tiếp, ứng xử;
- Cầu thị khi trao đổi ý kiến, thảo luận trên lớp;
- Không dùng quà tặng để mưu lợi cho cá nhân, tập thể.

b) Ứng xử với cán bộ lãnh đạo, quản lý

- Tôn trọng ý kiến và chấp hành quy định của Trường Đảng, quyết định của các cấp lãnh đạo, quản lý;

- Giữ thái độ khiêm tốn khi trao đổi với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

c) Ứng xử với cán bộ tham mưu, phục vụ

- Giữ thái độ lịch sự, tôn trọng với cán bộ tham mưu, phục vụ;
- Có thái độ hợp tác trong giải quyết công việc.

d) Ứng xử giữa học viên với học viên

- Chia sẻ, giúp đỡ nhau trong học tập;
- Đoàn kết, không gây bè phái, chia rẽ nội bộ;
- Xây dựng, duy trì sự kết nối giữa các học viên trong lớp, trong Trường Đảng và giữa các thế hệ học viên của Trường Đảng.

2. Đối với nhiệm vụ học tập, rèn luyện

a) Tuân thủ nội quy, quy chế, quy định của Trường Đảng;

b) Có tinh thần, thái độ học tập nghiêm túc; tích cực trao đổi, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm.

c) Chủ động, tích cực khai thác các nguồn tài liệu phục vụ việc học tập.

3. Đối với chính mình

a) Thường xuyên tu dưỡng đạo đức cách mạng, rèn luyện lối sống, tác phong chuẩn mực;

b) Đấu tranh với các tiêu cực trong học tập và công tác.

- Điều 7. Ứng xử của cán bộ phục vụ

1. Trong quan hệ công tác

a) Ứng xử với đồng nghiệp

- Có thái độ hòa nhã, hợp tác trong công việc; chia sẻ, giúp đỡ, hỗ trợ đồng nghiệp khi cần thiết;

- Xây dựng tập thể đơn vị đoàn kết; tôn trọng, không xúc phạm đồng nghiệp dưới mọi hình thức.

b) Ứng xử với cấp trên

- Tôn trọng cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Chấp hành nghiêm túc các chỉ đạo, nhiệm vụ được cấp trên, tổ chức phân công.

- c) Ứng xử với học viên

- Lắng nghe, tôn trọng ý kiến của học viên; kịp thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của học viên trong phạm vi thẩm quyền;

- Tiếp thu nghiêm túc các góp ý, phản ánh của học viên.

2. Đối với công việc

a) Thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật lao động;

b) Thân thiện với người đến liên hệ công việc;

c) Chăm chỉ, mẫn cán trong công việc; tránh tư tưởng chôn vùi việc;

d) Có ý thức trách nhiệm gìn giữ, bảo vệ tài sản công; sử dụng tiết kiệm các nguồn lực của cơ quan, đơn vị.

3. Đối với chính mình

a) Nghiêm khắc trong công việc;

b) Không ngừng học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Rèn luyện tác phong làm việc chuyên nghiệp.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Các cấp ủy, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo,

tổ chức triển khai, thực hiện Quy định này trong cơ quan, đơn vị; niêm yết công khai Quy định tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; kiểm tra, giám sát việc thực hiện; tổ chức đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện khi xếp loại thi đua hàng năm.

2. Ban Tuyên giáo cấp ủy các cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến Quy định; phát hiện, cô vũ, động viên những đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện tốt; phê phán các biểu hiện, hành vi vi phạm.

3. Công đoàn, Nữ công, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh quán triệt, phổ biến Quy định; hướng dẫn đoàn viên, hội viên của tổ chức mình gương mẫu thực hiện.

4. Cơ quan, đơn vị quản lý đào tạo có trách nhiệm phổ biến Quy định này cho các lớp học viên từ ngày khai giảng; căn cứ kết quả thực hiện để đánh giá, phân loại rèn luyện của học viên.

5. Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Văn phòng Học viện, Vụ Tổ chức - Cán bộ, Ban Thanh tra, Ban Thanh tra nhân dân chịu trách nhiệm thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này.

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cán bộ, học viên thực hiện tốt Quy định sẽ được biểu dương, khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Cán bộ, học viên thực hiện chưa tốt hoặc vi phạm, tùy mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc kỷ luật.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2616/QĐ-HVCTQG ngày 10-10-2007 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành Quy định về việc thực hiện văn hóa công sở tại Trung tâm Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quyết định số 1659/QĐ-HVCT-HCQG ngày 26-6-2008 của Giám đốc Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện xem xét, kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

3. Các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ Quy định này để cụ thể hóa phù hợp với điều kiện cụ thể của trường.