

Số: 54/CĐGD

Bến Tre, ngày 29 tháng 11 năm 2013

V/v thực hiện quy tắc ứng xử
của cán bộ Công đoàn

Kính gửi:

- Các đ/c Ủy viên BCH, UBKT CĐGD tỉnh;
- Ban Thường vụ CĐGD huyện, thành phố;
- BCH Công đoàn cơ sở các đơn vị, trường học trực thuộc.

Để xây dựng đội ngũ cán bộ Công đoàn các cấp trong ngành giáo dục đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hiện nay, góp phần đẩy mạnh thực hiện học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh của cán bộ Công đoàn các cấp, xây dựng Công đoàn vững mạnh; Thực hiện Nghị quyết Hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Giáo dục tỉnh lần thứ 6 (khóa IX) ngày 29/11/2013; Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục tỉnh đề nghị các cấp Công đoàn trong ngành triển khai và thực hiện Quyết định số 1594/QĐ-TLĐ ngày 12/12/2007 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ công đoàn (đính kèm).

1. Đối tượng thực hiện: Tất cả cán bộ Công đoàn theo quy định của Luật Công đoàn năm 2012 bao gồm:

- Các đ/c Ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra Công đoàn Giáo dục tỉnh; Công đoàn Giáo dục huyện, thành phố; Công đoàn cơ sở.
- Tổ trưởng, Tổ phó các tổ Công đoàn.
- Trưởng, phó các ban quản chúng do các cấp Công đoàn quyết định thành lập.

2. Việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ Công đoàn được xem là một trong các tiêu chí để đánh giá, nhận xét và đề nghị khen thưởng cán bộ Công đoàn xuất sắc cuối mỗi năm học.

Quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc, đề nghị các đ/c UV BCH, UBKT; CĐGD huyện, thành phố và CĐCS trực thuộc phản ánh kịp thời đến Thường trực CĐGD tỉnh để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban ToC CĐGD VN;
- Ban ToC LĐLĐ tỉnh;
- BTV Đảng ủy Sở GD&ĐT;
- Ban GD Sở GD và ĐT;
- BTV LĐLĐ huyện, thành phố; (phối hợp)
- Lưu: VT.



Phạm Nghi Tiễn

Số: 1594/QĐ-TLĐ

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ công đoàn.

ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Bộ luật Lao động và Luật Phòng, chống tham nhũng;
- Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã được sửa đổi, bổ sung năm 2000 và 2003;

Theo đề nghị của Ban Pháp luật và Văn phòng Tổng Liên đoàn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ công đoàn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Các LĐLĐ tỉnh, thành phố, các Công đoàn ngành trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn và các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực ĐCT (b/c);
- Lưu: Văn thư.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Hòa Bình

QUY TẮC
ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN
(Ban hành theo Quyết định số: 1594/QĐ-TLĐ ngày 12 tháng 12 năm 2007
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

Chương 1:
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc này Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống công đoàn (sau đây gọi là cán bộ công đoàn) khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội; Quy định trách nhiệm và xử lý kỷ luật khi cán bộ công đoàn vi phạm.

2. Cán bộ công đoàn thuộc đối tượng điều chỉnh theo Quy tắc này bao gồm:

a) Cán bộ, công chức Quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2003 làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; LĐLĐ quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; công đoàn cấp trên cơ sở và công đoàn cơ sở (sau đây gọi chung là công đoàn).

b) Cán bộ, viên chức Quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2003 làm việc trong các đơn vị sự nghiệp của công đoàn.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ; trong quan hệ xã hội để bảo đảm công khai trách nhiệm, nhiệm vụ và quan hệ xã hội của cán bộ công đoàn.

2. Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ công đoàn trong công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm.

3. Là căn cứ để cơ quan công đoàn cấp có thẩm quyền thực hiện khen thưởng hoặc xử lý trách nhiệm theo phân cấp khi cán bộ công đoàn thực hiện tốt hoặc vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ công đoàn trong thi hành nhiệm vụ” là các Quy định về những việc phải làm hoặc không được làm khi cán bộ công đoàn thực thi nhiệm vụ.

2. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ công đoàn trong quan hệ xã hội” là các Quy định về những việc phải làm hoặc không được làm của cán bộ công đoàn khi tham gia các hoạt động xã hội và cộng đồng nhằm bảo đảm sự gương mẫu, xây dựng nếp sống văn minh, sống và làm việc theo Quy định của pháp luật.

3. “Vụ lợi” là lợi ích vật chất, tinh thần và lợi ích khác mà người có chức vụ, quyền hạn trong tổ chức công đoàn đạt được hoặc có thể đạt được thông qua hành vi tham nhũng.

4. “Tham nhũng” là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn trong tổ chức công đoàn đã lợi dụng chức vụ quyền hạn đó để vụ lợi.

Chương 2:
NHỮNG VIỆC PHẢI LÀM VÀ KHÔNG ĐƯỢC LÀM
CỦA CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ

Mục 1:
NHỮNG VIỆC PHẢI LÀM

Điều 4. Trách nhiệm công chức và trách nhiệm người đứng đầu

1. Cán bộ công đoàn khi thi hành nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng Quy định về nghĩa vụ, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức Quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Pháp lệnh Cán bộ, công chức; khoản 3, Điều 5 Luật Phòng, chống tham nhũng; Điều 10 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các Quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đúng Quy định của cán bộ công đoàn trong cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ; phản ánh kịp thời, trung thực đến người có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

3. Người đứng đầu công đoàn các cấp, các đơn vị sự nghiệp của công đoàn 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 công đoàn và pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 5. Chấp hành các quyết định khi thực hiện nhiệm vụ

1. Cán bộ công đoàn khi thực thi nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền; chủ động phối hợp với cán bộ, công chức, viên chức khác trong cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

2. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ công đoàn phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp, phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất và báo cáo cấp quản lý trực tiếp về việc thực hiện quyết định đó.

Quá trình thực hiện, nếu phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn, phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì 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. Cán bộ công đoàn cấp trên có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các quyết định của cán bộ công đoàn cấp dưới thuộc lĩnh vực được giao; phát hiện và báo cáo kịp thời với người ra quyết định cùng cấp, cấp dưới hoặc người ra quyết định của cấp trên về những quyết định có căn cứ trái pháp luật hoặc không phù hợp với Quy định của công đoàn thuộc lĩnh vực được giao.

Điều 6. Về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức, đoàn viên công đoàn, công nhân, viên chức

1. Cán bộ công đoàn khi được giao giải quyết yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công nhân, viên chức, lao động, phải công khai Quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chịu trách nhiệm về hành vi của mình và phải giải

quyết đúng pháp luật, đúng thời gian Quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian Quy định phải thông báo cho đương sự biết.

2. Cán bộ công đoàn giữ chức vụ lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị phải có phương pháp điều hành phù hợp nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng người trong việc thực hiện nhiệm vụ; khi phân công và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến, tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức dưới quyền; bảo vệ danh dự cán bộ cơ quan, đơn vị mình khi bị tố cáo không đúng sự thật.

Điều 7. Trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ công đoàn khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ phải đeo thẻ công chức theo Quy định; phải thực hiện Quy định về văn minh công sở; có đạo đức, lối sống văn hóa, chuẩn mực, giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp.

2. Phải có thái độ lịch sự, hòa nhã, văn minh khi tiếp cán bộ, đoàn viên và công nhân, viên chức, lao động tại công sở. Khi giao dịch trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, mạng internet ...) phải bảo đảm thông tin trao đổi trên cơ sở luật pháp, đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và cán bộ, đoàn viên, người lao động cần hướng dẫn, trả lời.

3. Khi thừa hành nhiệm vụ phải tôn trọng người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao; phải phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm và có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm cho hoạt động đạt kết quả cao.

4. Trong quan hệ với đồng nghiệp phải trung thực, chân thành, tôn trọng, có trách nhiệm, bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để công việc được giải quyết nhanh chóng, hiệu quả.

Mục 2:

NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 8. Trách nhiệm công chức

1. Cán bộ công đoàn phải thực hiện những Quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã được sửa đổi, bổ sung năm 2000, 2003; Luật Phòng, chống tham nhũng và các Quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Khi thực thi nhiệm vụ không được mạo danh hoặc mượn danh cơ quan, đơn vị mình để vụ lợi giải quyết công việc của cá nhân.

Điều 9. Trong thực hiện nhiệm vụ

1. Không trốn tránh trách nhiệm khi nhiệm vụ do mình thực hiện gây nên hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm quyền lợi chính đáng, hợp pháp, danh dự và nhân phẩm của cán bộ, đoàn viên, công nhân, viên chức, lao động.

2. Không cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của người lao động khi thực hiện nhiệm vụ.

3. Không che dấu, bưng bít, làm sai lệch các nội dung phản ánh về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng Quy định của pháp luật và các Quy định của công đoàn.

Điều 10. Khi giải quyết yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của cán bộ, đoàn viên, công nhân, viên chức và người lao động

1. Cán bộ công đoàn không được từ chối khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của người lao động về quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

2. Không làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức, của công nhân, viên chức và người lao động khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Không 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, tổ chức và cá nhân theo Quy định của pháp luật hiện hành.

Chương 3:

NHỮNG VIỆC PHẢI LÀM VÀ KHÔNG ĐƯỢC LÀM CỦA CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Mục 1:

NHỮNG VIỆC PHẢI LÀM

Điều 11. Trách nhiệm công chức

1. Cán bộ công đoàn khi tham gia các hoạt động xã hội phải thể hiện sự văn minh, lịch sự về trang phục và trong giao tiếp, ứng xử.

2. Có trách nhiệm hướng dẫn công nhân, viên chức và người lao động thực hiện nếp sống và làm việc theo Quy định của pháp luật.

3. Khi phát hiện đối tượng có dấu hiệu tiêu cực hoặc có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo kịp thời với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý biết để ngăn chặn, xử lý.

Điều 12. Những việc cán bộ công đoàn phải làm

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong công nhân, viên chức, lao động; phòng, chống các tệ nạn xã hội; vận động công nhân, viên chức và người lao động hưởng ứng phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư do các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phát động.

2. Gương mẫu chấp hành và vận động cán bộ, đoàn viên công đoàn, công nhân, viên chức và người lao động thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước và các Quy định của công đoàn.

Mục 2:

NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 13. Trong quan hệ xã hội và ứng xử nơi công cộng

1. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

2. Không sử dụng các tài sản, phương tiện tài chính công cho các hoạt động vụ lợi.

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

4. Không vi phạm các Quy định về nội Quy, Quy tắc nơi công cộng; không 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.

5. Không vi phạm các Quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật Quy định hoặc các Quy ước tiến bộ đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Chương 4:

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN VÀ CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN CÁC CẤP

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ công đoàn

1. Có trách nhiệm thực hiện các Quy định tại Quy tắc ứng xử này.
2. Phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức, viên chức cùng cơ quan và trong công đoàn các cấp.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan công đoàn các cấp

1. Quán triệt, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy tắc ứng xử này.
2. Cơ quan công đoàn phải niêm yết công khai Quy tắc ứng xử tại trụ sở làm việc.
3. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử này đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình quản lý.
4. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị công đoàn cấp trên hoặc đơn vị có thẩm quyền xử lý vi phạm đối với cán bộ công đoàn theo phân cấp quản lý.
5. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử này đối với công đoàn và đơn vị cấp dưới.
6. Xử lý vi phạm Quy tắc ứng xử này đối với cán bộ công đoàn thuộc thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Chương 5:

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Đối với người đứng đầu cơ quan công đoàn và cán bộ công đoàn

1. Cơ quan công đoàn các cấp và đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ công đoàn có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các Quy định của Quy tắc ứng xử này, tùy theo mức độ vi phạm, người đứng đầu cơ quan công đoàn và đơn vị cấp đó sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy định của pháp luật.
2. Cán bộ công đoàn nếu vi phạm Quy định của Quy tắc ứng xử này thì căn cứ vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo Quy định của pháp luật và tổ chức công đoàn.

Chương 6:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Đối với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, các Công đoàn ngành trung ương, công đoàn Tổng công ty và các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn thực hiện Quy tắc ứng xử này.

Điều 18. Đối với Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, công đoàn Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn

1. Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, công đoàn Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn 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 công đoàn thuộc phạm vi địa phương, ngành quản lý.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc Liên đoàn lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành trung ương, công đoàn Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc phản ánh về Tổng Liên đoàn để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Hòa Bình