

TỈNH ỦY AN GIANG
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ
TÔN ĐỨC THẮNG

*
Số 93-QĐ/TCTTĐT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

An Giang, ngày 29 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy định ứng xử văn hóa của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng

Căn cứ Quy định số 1066-QĐ/TU ngày 26/6/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy An Giang về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quan hệ công tác của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 5029-QĐ/HVCTQG ngày 26/10/2017 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh 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 Quy chế hoạt động của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng,

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TÔN ĐỨC THẮNG
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ứng xử văn hóa của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng.

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

Điều 3. Tất cả viên chức, giảng viên, người lao động và học viên đang công tác, học tập tại Trường Chính trị Tôn Đức Thắng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3,
- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa,
- Các đoàn thể,
- GVCN và học viên các lớp,
- Lưu VT.



Hồ Ngọc Cường

TỈNH ỦY AN GIANG
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ
TÔN ĐỨC THẮNG

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

An Giang, ngày 29 tháng 4 năm 2022

QUY ĐỊNH

ứng xử văn hóa của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng

(ban hành kèm theo Quyết định số 93-QĐ/TCTTĐT, ngày 29/4/2022
của Hiệu trưởng Trường Chính trị Tôn Đức Thắng)

Căn cứ Quy định số 1066-QĐ/TU ngày 26/6/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy An Giang về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quan hệ công tác của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 5029-QĐ/HVCTQG ngày 26/10/2017 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh 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 Quy chế hoạt động của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng;

Ban Giám hiệu quy định ứng xử văn hóa của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng như sau:

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này được áp dụng với tất cả viên chức, giảng viên, người lao động và học viên đang công tác, học tập tại Trường Chính trị Tôn Đức Thắng.

2. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng tại Trường Chính trị Tôn Đức Thắng, các lớp ngoài trường do Trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức. Viên chức, giảng viên, người lao động và học viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Điều 2. Mục đích

1. Giữ gìn, phát huy truyền thống, văn hóa trường chính trị: *Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc; cống hiến trong thực thi nhiệm 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. Quy định là căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng viên chức, người lao động, học viên hàng năm và cuối khóa học; xử lý kỷ luật khi viên chức, giảng viên, người lao động và học viên vi phạm.

Điều 3. Nguyên tắc ứng xử chung

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa, điều kiện kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội của địa phương và của nhà trường.

2. Phù hợp với phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của viên chức, người lao động, học viên trong công tác, sinh hoạt, 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. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Quy chế, Qui định, Nội quy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng.

4. Chấp hành tốt kỷ luật phát ngôn: Theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Giữ gìn bí mật của Đảng, Nhà nước và của nhà trường. Không phát tán những thông tin không chính thống, chưa được cấp có thẩm quyền kết luận...

Điều 4. Ứng xử của Ban Giám hiệu

1. Trong quan hệ công tác

- Ứng xử với cấp trên: Khách quan, trung thực trong báo cáo, đề xuất, tham mưu, đóng góp ý kiến cho công tác quản lý ở lĩnh vực được phân công; tôn trọng và chấp hành sự phân công của cấp trên.

- Ứng xử với cấp dưới: Gương mẫu về đạo đức, lối sống; trung thực; chuẩn mực trong phát ngôn, giao tiếp; nắm bắt, hiểu tâm tư, nguyện vọng, đạo đức, năng lực của cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý để bố trí, sắp xếp, phân công nhiệm vụ phù hợp; phát huy dân chủ, không phân biệt đối xử; tạo môi trường và cơ hội để cấp dưới bày tỏ ý kiến, quan điểm; tôn trọng và tạo niềm tin đối với cấp dưới; kịp thời động viên, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá khách quan việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật, thực hiện nhiệm vụ được cấp trên giao; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Ứng xử với học viên: Là hình mẫu về đạo đức của nhà trường để học viên noi theo; lắng nghe ý kiến của học viên để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc

trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và sinh hoạt Đảng tại Trường; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của học viên thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Đối với công việc

- Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân; chịu trách nhiệm về kết quả và hạn chế của lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Không ngừng tích lũy tri thức, kỹ năng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong hoạt động lãnh đạo, điều hành.

- Giải quyết công việc đúng quy định; không sách nhiễu người khác, không ưu tiên người thân, họ hàng trong giải quyết công việc thuộc thẩm quyền; không phân biệt đối xử với viên chức, người lao động, học viên nhà trường.

- Không gợi ý tặng quà và không nhận phong bì (tiền) của học viên, viên chức, đối tác.

3. Đối với chính mình

- Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình.

- Thường xuyên trau dồi phẩm chất đạo đức cách mạng, đổi mới tư duy, phong cách lãnh đạo, quản lý; tìm tòi, thực hiện những giải pháp xây dựng và phát triển nhà trường.

Điều 5. Ứng xử của lãnh đạo các phòng, khoa, cán bộ chủ chốt

1. Trong quan hệ công tác

- Ứng xử với cấp trên: Tôn trọng và chấp hành sự phân công của cấp trên; khách quan, trung thực, chuẩn mực trong báo cáo, tham mưu, đề xuất, đóng góp ý kiến đối với những mảng công việc, nhiệm vụ được phân công.

- Ứng xử với lãnh đạo phòng, khoa, đồng nghiệp: Tôn trọng và phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thẳng thắn, tôn trọng, tế nhị, đúng mực trong phát biểu ý kiến, góp ý; phát huy tinh thần đoàn kết nội bộ.

- Ứng xử với cấp dưới: Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên ở phòng, khoa một cách khoa học, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, những khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ của viên chức để có cách thức điều phối, phân công công việc phù hợp, mang lại hiệu quả cao; phát huy dân chủ, không phân biệt đối xử; tạo môi trường và cơ hội để cấp dưới bày tỏ ý kiến, quan điểm; tôn trọng và tạo niềm tin đối với cấp dưới; kịp thời động viên, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá khách quan việc chấp hành

kỷ cương, kỷ luật, thực hiện nhiệm vụ của cấp dưới; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Ứng xử với học viên: Lịch sự, văn minh, mẫu mực về phẩm chất, đạo đức; lắng nghe ý kiến của học viên để kịp thời có những hỗ trợ cần thiết giúp cho quá trình học tập và rèn luyện của học viên đạt kết quả tốt hơn.

2. Đối với công việc

- Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Chịu trách nhiệm trước cấp trên đối với kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng, khoa thuộc thẩm quyền quản lý và nhiệm vụ, công việc được phân công, phụ trách.

- Không ngừng tích lũy tri thức, kỹ năng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- gương mẫu, trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong hoạt động lãnh đạo, điều hành, tham mưu, đề xuất các giải pháp triển khai công việc trong phạm vi trách nhiệm được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ, công việc theo thẩm quyền được giao, đúng quy trình, qui định, đảm bảo đúng tiến độ thời gian; không sách nhiễu người khác, không ưu tiên người thân, họ hàng trong các giải quyết công việc; không phân biệt đối xử với viên chức, người lao động, học viên nhà trường.

- Không gợi ý tặng quà và không nhận phong bì (tiền) của học viên, viên chức, đối tác.

3. Đối với chính mình

- Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình.

- Thường xuyên trau dồi phẩm chất đạo đức cách mạng, đổi mới tư duy, phong cách làm việc; tìm tòi, tham mưu, thực hiện những giải pháp phát triển phòng, khoa và nhà trường.

Điều 6. Ứng xử của viên chức, giảng viên

1. Trong quan hệ công tác

- Ứng xử với cấp trên: Tôn trọng và chấp hành sự phân công của cấp trên; khách quan, trung thực, chuẩn mực trong báo cáo, tham mưu, đề xuất, đóng góp ý kiến đối với những mảng công việc, nhiệm vụ được phân công.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Tôn trọng và phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thẳng thắn, tôn trọng, tế nhị, đúng mực trong phát biểu ý kiến, góp ý; phát huy tinh thần đoàn kết nội bộ.

- Ứng xử với học viên: Thể hiện tấm gương mẫu mực của người thầy; có thái độ lịch sự, văn hóa, nhã nhặn, đúng mực khi giao tiếp; hướng dẫn, hỗ trợ tận tình khi học viên gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

2. Đối với công việc

- Nắm vững chuyên môn nghiệp vụ; kiên thức thực tiễn rộng; bản lĩnh chính trị vững vàng; phong cách làm việc khoa học; tâm huyết với nghề.

- Đặt lợi ích của tập thể lên trên lợi ích cá nhân; kiên quyết đấu tranh với những việc làm sai trái, xuyên tạc, phản động, lệch lạc tư tưởng; ra sức bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

- Thực hiện hoàn thành tốt công việc, nhiệm vụ được phân công, đảm bảo thời gian làm việc theo quy định.

- Không gợi ý tặng quà và không nhận phong bì (tiền) của học viên, đối tác.

3. Đối với chính mình

- Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình.

- Thường xuyên trau dồi phẩm chất đạo đức cách mạng, đổi mới tư duy, phong cách làm việc.

- Thường xuyên tự học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ, năng lực, kinh nghiệm thực tiễn, đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng công tác, giảng dạy, nghiên cứu khoa học... đáp ứng yêu cầu của nhà trường.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên, người lao động

1. Trong quan hệ công tác

- Ứng xử với cấp trên: Chấp hành nghiêm sự phân công của cấp trên; tôn trọng Ban Giám hiệu, lãnh đạo các phòng, khoa và viên chức, giảng viên nhà trường.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Có thái độ hòa nhã, hợp tác trong thực thi nhiệm vụ; chia sẻ, giúp đỡ nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ; tôn trọng, không xúc phạm đồng nghiệp dưới mọi hình thức.

- Ứng xử với học viên: Có thái độ lịch sự, lắng nghe và tôn trọng ý kiến của học viên; kịp thời giúp đỡ hoặc báo cáo cho lãnh đạo phòng, khoa để có biện

pháp giúp đỡ, tháo gỡ khó khăn cho học viên; nghiêm túc tiếp thu góp ý, phản ánh của học viên và kịp thời điều chỉnh, khắc phục hạn chế.

2. Đối với công việc

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực thực hiện nghiêm túc, đạt chất lượng, đúng tiến độ công việc được giao.

- Giữ gìn, sử dụng tiết kiệm và bảo vệ tài sản công.

- Có thái độ thân thiện, lịch sự đối với đối tác, người đến liên hệ công tác...

- Không gợi ý tặng quà và không nhận phong bì (tiền) của học viên, đối tác.

3. Đối với chính mình

- Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm túc trong công việc.

- Không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao kỹ năng, năng lực công tác.

- Rèn luyện tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp.

Điều 8. Ứng xử của học viên

1. Ứng xử với viên chức, giảng viên, người lao động nhà trường

- Phát huy truyền thống tôn sư trọng đạo.

- Có thái độ lịch sự, tôn trọng, khiêm tốn, đúng mực trong giao tiếp, ứng xử.

- Tích cực tham gia, phối hợp trong quá trình nghiên cứu, học tập, rèn luyện.

- Cầu thị trong góp ý, trao đổi ý kiến, thảo luận trên lớp và giao tiếp trong quá trình nghiên cứu, học tập, rèn luyện.

- Không tặng quà tặng, tiền... để mưu lợi cho cá nhân, tập thể lớp.

2. Ứng xử giữa học viên với học viên

- Đoàn kết, không gây bè phái, chia rẽ nội bộ học viên của từng lớp, học viên trong toàn Trường.

- Quan hệ trong sáng, chia sẻ, giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện để cùng tiến bộ.

3. Đối với nhiệm vụ học tập và rèn luyện

- Chấp hành nghiêm Quy chế, Quy định, Nội quy... của Trường, của Học viện chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh.
- Có mục tiêu, tinh thần, thái độ học tập, rèn luyện nghiêm túc, tích cực.
- Chủ động, tích cực nghiên cứu, học tập, tham gia trao đổi, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm trong học tập và rèn luyện.
- Tham gia đầy đủ các phong trào, hoạt động của Trường, của lớp phát động, tổ chức.

4. Đối với chính mình

- Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình.
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao kỹ năng, năng lực công tác.
- Đấu tranh với những tiêu cực trong học tập.
- Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, lối sống, tác phong trong sinh hoạt và học tập.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy định này trong nhà trường; kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện; đánh giá trong các đợt thi đua hàng năm.

2. Trưởng phòng, khoa tổ chức quán triệt Quy định này đến tất cả viên chức, giảng viên, người lao động; thường xuyên kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện, kịp thời chấn chỉnh những biểu hiện vi phạm, lệch lạc, tham mưu Ban Giám hiệu đánh giá trong các đợt thi đua hàng năm.

3. Viên chức, giảng viên, người lao động chủ động quán triệt, thực hiện tốt Quy định này.

4. Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm lớp có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy định này đến các lớp trong ngày khai giảng; căn cứ kết quả thực hiện Quy định để đánh giá, xếp loại rèn luyện của học viên.

5. Trưởng Phòng Tổ chức, Hành chính, Thông tin, Tư liệu chủ trì, phối hợp Ban Thanh tra nhân dân, Tổ Thanh tra đào tạo, bồi dưỡng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 10. Điều khoản thi hành và xử lý vi phạm

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Những vi phạm Quy định này tùy vào mức độ Ban Giám hiệu sẽ nhắc nhở, phê bình hoặc thành lập hội đồng xem xét, có hình thức xử lý, kỷ luật.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh cho phù hợp, lãnh đạo phòng, khoa báo cáo xin ý kiến Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức, Hành chính, Thông tin, Tư liệu)/. *V*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa,
- Các đoàn thể,
- GVCN và học viên các lớp,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Ngọc Cường