

Số: 457 /QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2023

VIỆN KSND TỈNH AN GIANG

ĐẾN Số:
Ngày:
Chuyên: *Nguyễn Thị Bình*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về ứng xử và văn hóa công vụ
trong ngành Kiểm sát nhân dân

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân ngày 24 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Nghị quyết số 60-NQ/BCSD ngày 21 tháng 11 năm 2022 của Ban cán sự đảng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về ứng xử và văn hóa công vụ trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 08/QĐ-VKSTC ngày 16 tháng 01 năm 2020 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VKSND tối cao;
- Ban CĐTƯ về Phòng, chống tham nhũng;
- Trang tin điện tử VKSND tối cao;
- Lưu: VT, V15. *NS*



VIỆN TRƯỞNG

Lê Minh Trí

QUY ĐỊNH

Về ứng xử và văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức,
người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 457/QĐ-VKSTC ngày 26 tháng 12 năm 2023
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tinh thần, thái độ, tác phong, lề lối làm việc, nơi làm việc; chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; chuẩn mực đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong nội bộ cơ quan, trong quan hệ xã hội và trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của cán bộ lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân cấp cao; Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; khuyến khích áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác khác.

2. Không áp dụng đối với Viện kiểm sát quân sự các cấp.

Điều 3. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực; bảo đảm tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân và xã hội.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ; nâng cao ý thức trách nhiệm trong công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

3. Là cơ sở để thực hiện việc giám sát, đánh giá về đạo đức, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; là một trong những căn cứ để cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động và khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật, của ngành Kiểm sát nhân dân.

4. Góp phần xây dựng hình ảnh tốt đẹp về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân; xây dựng môi trường công vụ văn minh, chuyên nghiệp, hiện đại; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 4. Nguyên tắc

1. Bảo đảm kế thừa, phát huy các giá trị truyền thống, bản sắc văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

2. Phù hợp với định hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân chuyên nghiệp đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.

3. Bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của ngành Kiểm sát nhân dân và các quy định khác có liên quan về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Chương II

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ ỨNG XỬ VÀ VĂN HÓA CÔNG VỤ TRONG NGÀNH KIỂM SÁT NHÂN DÂN

Mục 1

TINH THẦN, THÁI ĐỘ, TÁC PHONG, LÊ LỐI VÀ NƠI LÀM VIỆC

Điều 5. Tinh thần, thái độ, tác phong, lễ lối làm việc

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân.

2. Khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải ý thức rõ về chức trách, nhiệm vụ của bản thân, bao gồm:

a) Sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác; không chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm đúng chức trách, nhiệm vụ được giao, không làm việc theo “tư duy nhiệm kỳ”.

b) Có ý thức tổ chức kỷ luật, tránh tư tưởng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

c) Không gây khó khăn, sách nhiễu, phiền hà, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, đơn vị và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.

d) Đề cao trách nhiệm nêu gương của người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý, không lợi dụng vị trí công tác để bổ nhiệm người thân quen; chủ động xin từ chức khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực, uy tín; không đủ sức khỏe hoặc lý do khác mà không thể tiếp tục lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Chấp hành nghiêm và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy định. Khi làm việc tại cơ quan, đơn vị và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải có tư thế, tác phong, cử chỉ, lời nói nghiêm túc và đúng mực, sử dụng trang phục theo đúng quy định của Ngành; có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

4. Người tham dự cuộc họp, hội nghị phải có mặt đúng giờ tại phòng họp. Trong khi dự họp không nói chuyện riêng, làm việc riêng; tắt điện thoại hoặc để chế độ im lặng, không gọi hoặc nghe điện thoại trong phòng họp; trường hợp cần thiết gọi hoặc nghe điện thoại phải xin phép ra ngoài (trừ trường hợp có quy định khác).

5. Không tự ý rời khỏi trụ sở làm việc trong giờ làm việc; đi công tác hoặc thực hiện nhiệm vụ được giao ở ngoài trụ sở cơ quan phải báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị rõ nội dung, thời gian làm việc, khi về phải báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị kết quả làm việc theo quy định.

Điều 6. Trụ sở, nơi làm việc

1. Trụ sở cơ quan phải được giữ gìn sạch sẽ; được gắn biển cơ quan, phù hiệu ngành Kiểm sát nhân dân và treo cờ theo quy định của Nhà nước.

2. Phòng làm việc phải được sắp xếp, bài trí gọn gàng, ngăn nắp, khoa học và hợp lý. Giữ gìn, bảo quản và sử dụng đúng công năng của tài sản, trang thiết bị và phương tiện phục vụ công tác, bảo đảm an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích. Không lập bàn thờ, thắp hương hoặc thực hiện hoạt động mê tín dị đoan khác; không đun, nấu trong phòng làm việc; bảo đảm an toàn cháy nổ trong cơ quan.

Mục 2

CHUẨN MỰC GIAO TIẾP, ỨNG XỬ

Điều 7. Ứng xử trong thi hành nhiệm vụ, công vụ

1. Những việc phải làm

1.1. Đối với công chức, viên chức và người lao động

- a) Giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp.
- b) Có thái độ lịch sự, hòa nhã, tôn trọng, lắng nghe, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể các quy định liên quan đến việc giải quyết công việc khi giao tiếp với công dân hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.
- c) Khi được phân công tham gia phiên tòa, phiên họp của Tòa án, phải thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của Kiểm sát viên khi thực hành quyền công tố và kiểm sát hoạt động tư pháp tại phiên tòa, phiên họp của Tòa án do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành.

1.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải thực hiện các quy định tại điểm 1.1 khoản 1 Điều này và các việc sau:

- a) Nghiêm túc thực hiện chế độ trách nhiệm của người giữ chức vụ, lãnh đạo, quản lý, nhất là đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;
- b) Gương mẫu trong lối sống, trong công tác; có trách nhiệm làm sáng tỏ các nội dung liên quan đến công chức, viên chức, người lao động khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo mà chưa được xác minh, làm rõ.

2. Những việc không được làm

2.1. Đối với công chức, viên chức và người lao động

- a) Lợi dụng ảnh hưởng của mình can thiệp, tác động trái pháp luật đến người có trách nhiệm giải quyết vụ án, vụ việc; mạo danh cá nhân để giải quyết công việc; lợi dụng danh nghĩa tổ chức để giải quyết công việc của cá nhân;
- b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong khi giải quyết công việc;
- c) Làm lộ, chiếm đoạt, mua bán bí mật Nhà nước, bí mật công tác; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước, bí mật nghiệp vụ; làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu của vụ án, vụ việc khi được giao giải quyết; tự ý đem hồ sơ, tài liệu ra khỏi cơ quan khi chưa được lãnh đạo đồng ý;
- d) Dùng lời lẽ có tính chất xúc phạm danh dự, nhân phẩm đối với những người là đối tượng thi hành nhiệm vụ, công vụ hoặc gợi ý, đe dọa, ép buộc họ phải chấp nhận hay khai báo không khách quan, sai sự thật;
- đ) Từ chối không thực hiện các yêu cầu đúng pháp luật thuộc chức trách, nhiệm vụ được giao;

e) Nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất khác, lợi ích tinh thần từ cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trái quy định của pháp luật, ảnh hưởng tiêu cực tới việc thực thi nhiệm vụ, công vụ;

g) Sử dụng các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc;

h) Để vợ (chồng); bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng hoặc bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng vợ (chồng); con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể; anh, chị em ruột; anh, chị, em ruột của vợ (chồng) của mình tham gia bào chữa hoặc tư vấn pháp lý đối với những vụ án, vụ việc mà mình theo dõi, chỉ đạo hoặc trực tiếp giải quyết.

2.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được làm những việc quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Điều này và các việc sau:

a) Bố trí vợ (chồng); bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng hoặc bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng vợ (chồng); con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể; anh, chị em ruột; anh, chị, em ruột của vợ (chồng) của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức cán bộ, kế toán, tài vụ, thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, đơn vị hoặc mua bán vật tư, hàng hóa, giao dịch, ký kết hợp đồng phục vụ cho hoạt động của cơ quan, đơn vị nơi mình giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc bố trí những người này đồng thời đảm nhiệm các chức danh có liên quan theo quy định về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

b) Sử dụng kinh phí, tài sản khác của Nhà nước, cơ quan, đơn vị trái quy định của pháp luật.

c) Bao che hoặc làm ngơ cho công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi tham nhũng, tiêu cực hoặc vi phạm khác.

Điều 8. Ứng xử trong nội bộ cơ quan, đơn vị

1. Những việc phải làm

1.1. Đối với công chức, viên chức và người lao động:

a) Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; trong giao tiếp và khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cấp dưới phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, trung thực với cấp trên, đúng nguyên tắc chế độ thủ trưởng và theo cấp bậc; không trốn tránh, thoái thác, đùn đẩy nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

b) Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị;

c) Tích cực đóng góp ý kiến xây dựng, phát triển cơ quan, đơn vị;

d) Ứng xử có văn hóa với đồng nghiệp, thân thiện, hợp tác, tôn trọng giúp đỡ nhau trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; góp ý chân thành, không xúc phạm

uy tín, danh dự của đồng nghiệp; có ý thức đoàn kết, thống nhất trong cơ quan, đơn vị.

đ) Thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật và quy định của ngành Kiểm sát nhân dân.

1.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải thực hiện các quy định tại điểm 1.1 khoản 1 Điều này và các việc sau:

a) Xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong cơ quan, đơn vị; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới, gương mẫu trong giao tiếp ứng xử và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ;

b) Thường xuyên tổ chức, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành pháp luật của công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; kịp thời phát hiện và xử lý vi phạm theo Quy chế phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Những việc không được làm

2.1. Đối với công chức, viên chức và người lao động:

a) Thực hiện công việc không đúng thẩm quyền, lạm quyền, vượt quyền; đùn đẩy trách nhiệm cho người khác.

b) Vi phạm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

c) Gửi đơn thư nặc danh hoặc tố cáo không đúng sự thật gây mất đoàn kết nội bộ; trù dập, lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến danh dự, uy tín của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

d) Sử dụng tài sản, trang thiết bị phương tiện của cơ quan, đơn vị vào mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

đ) Chia bè phái, cục bộ gây mất đoàn kết trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

e) Tặng quà, nhận quà tặng để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

g) Sử dụng thông tin, tài liệu của cơ quan, đơn vị vì vụ lợi.

2.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được làm những việc quy định ở điểm 2.1 khoản 2 Điều này và những việc sau:

a) Tổ chức, xúi giục, tham gia các hoạt động hoặc để xảy ra tình trạng bè phái, cục bộ gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị.

b) Có hành động xúc phạm, trù dập, đối xử không công bằng với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Ứng xử với cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác

1. Ứng xử có văn hóa, tôn trọng danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác; có tinh thần hợp tác, phối hợp và hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác có thái độ, hành vi, phát ngôn không phù hợp thì phải bình tĩnh, chủ động, linh hoạt xử lý phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao và vị trí của Viện kiểm sát trong quan hệ công tác.

2. Đón tiếp khách đến làm việc:

a) Khi khách đến tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo do lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân chủ trì thì cá nhân, đơn vị được phân công chuẩn bị cuộc họp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng cử người đón tiếp, hướng dẫn khách đến phòng họp, bố trí chỗ ngồi cho khách và tiễn khách về khi kết thúc cuộc họp.

b) Khách đến làm việc với Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tối cao phải liên hệ qua Văn phòng hoặc Ban Thư ký để báo cáo xin ý kiến chỉ đạo. Khách đến làm việc với Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện phải liên hệ qua Văn phòng hoặc bộ phận Văn phòng (đối với Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện) để báo cáo xin ý kiến chỉ đạo.

c) Khi khách đến dự họp, làm việc với các đơn vị thì các đơn vị chủ trì, phối hợp với Văn phòng cử người đón tiếp, hướng dẫn khách đến địa điểm họp, làm việc.

d) Khách đến làm việc với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đón tiếp tại nơi được phép đón tiếp khách của cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Ứng xử với cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thực hiện đúng quy định của pháp luật, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân về tiếp xúc, quan hệ, làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài và thực hiện chính sách đối ngoại, hợp tác quốc tế.

2. Tôn trọng phong tục, tập quán, tín ngưỡng, tôn giáo, văn hóa của người nước ngoài, trên cơ sở phù hợp với pháp luật Việt Nam.

3. Không có lời nói, hành động làm tổn hại đến lợi ích, hình ảnh đất nước, con người Việt Nam; truyền thống, danh dự, uy tín của ngành Kiểm sát nhân dân.

4. Không được lợi dụng các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế để mưu cầu lợi ích cá nhân.

Điều 11. Ứng xử trong gia đình

1. Vận động, tuyên truyền người thân trong gia đình chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương nơi cư trú.

2. Nêu gương trong sinh hoạt, thực hiện nếp sống văn minh, gia đình văn hóa; xây dựng lối sống lành mạnh, hòa thuận, tiến bộ, hạnh phúc, không có hành vi bạo lực gia đình. Không tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

Điều 12. Ứng xử nơi cư trú

1. Phải thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tham gia sinh hoạt và chấp hành đầy đủ nghĩa vụ ở nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân; gần gũi, đoàn kết, giúp đỡ mọi người xung quanh.

2. Tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến nhân dân. Tích cực phối hợp thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh chống tội phạm, các hành vi vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội khác.

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú; không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức tại nơi cư trú.

Điều 13. Ứng xử nơi công cộng

1. Gương mẫu chấp hành nội quy, quy tắc nơi công cộng, các chuẩn mực đạo đức được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

2. Không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân.

3. Ứng xử văn minh, thân thiện, giữ trật tự, vệ sinh công cộng; giữ gìn, bảo vệ môi trường tự nhiên "Xanh - Sạch - Đẹp".

4. Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật; không lợi dụng chức vụ, chức danh của mình để vụ lợi khi tham gia các hoạt động xã hội; không tiếp tay hoặc bao che cho hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức.

Điều 14. Ứng xử, giao tiếp qua điện thoại

Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải giới thiệu tên, đơn vị công tác, nội dung trao đổi đầy đủ, rõ ràng; ngôn ngữ

giao tiếp văn minh, lịch sự, ngắn gọn, dễ hiểu, âm lượng vừa đủ nghe; không trao đổi nội dung bí mật công tác, bí mật Nhà nước qua điện thoại.

Điều 15. Ứng xử với cơ quan thông tấn, báo chí

Căn cứ vào phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động tại Viện kiểm sát các cấp, chỉ phát ngôn, cung cấp thông tin về công tác của Viện kiểm sát với các cơ quan thông tấn, báo chí khi được Viện trưởng phân công theo đúng quy định của pháp luật và của Ngành.

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có thể tham gia phỏng vấn, khảo sát dựa trên kinh nghiệm công tác chuyên môn để phục vụ nghiên cứu khoa học, nhưng không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác hoặc ảnh hưởng đến giải quyết vụ án, vụ việc thuộc trách nhiệm của Viện kiểm sát.

Điều 16. Ứng xử trên Internet, mạng xã hội

1. Đăng ký tài khoản trên Internet, mạng xã hội

a) Không mạo danh tổ chức, cá nhân khác; không sử dụng tên, hình ảnh, phù hiệu của Ngành, của các đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân làm ảnh đại diện, tài khoản cá nhân, tên đăng nhập, mật khẩu; không cung cấp hoặc công khai thông tin cá nhân có liên quan đến đơn vị khi đăng ký tài khoản Internet, mạng xã hội; không sử dụng từ ngữ, hình ảnh phản cảm, thiếu văn hóa làm tên tài khoản, ảnh đại diện tài khoản Internet, mạng xã hội;

b) Khi phát hiện tài khoản cá nhân bị mất quyền kiểm soát, bị giả mạo, bị lợi dụng để thực hiện hành vi làm ảnh hưởng tiêu cực đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải kịp thời thông báo cho nhà cung cấp dịch vụ và báo cáo cho lãnh đạo đơn vị, cơ quan chức năng;

c) Không cho, cho mượn, cho thuê, bán, thế chấp tài khoản cá nhân của mình; không mượn, thuê, mua, nhận thế chấp hoặc chiếm đoạt tài khoản của cá nhân, tổ chức khác để thực hiện hành vi trái quy định pháp luật.

2. Sử dụng tài khoản Internet, mạng xã hội

a) Không đăng tải, lưu trữ, bình luận, phát tán, chia sẻ các thông tin, tài liệu, hình ảnh có nội dung sai sự thật, chưa được kiểm chứng, trái với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Ngành;

b) Bảo đảm giữ gìn sự trong sáng của tiếng Việt; không sử dụng ngôn ngữ phản cảm, gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt chủng tộc, vùng miền, giới tính, tôn giáo; không cổ xúy, tiếp tay cho các trào lưu lệch lạc, thiếu văn hóa. Nhận xét đúng mực, có văn hóa, trách nhiệm về những vấn đề được dư luận xã hội quan tâm;

c) Khi phát hiện những ý kiến, thông tin trái chiều hoặc hành vi vi phạm pháp luật có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, địa bàn, lĩnh vực quản lý phải báo cáo lãnh đạo để kịp thời xử lý, giải quyết.

d) Không sử dụng trang phục, hình ảnh của Ngành khi tham gia mạng xã hội với mục đích cá nhân.

đ) Thực hiện nghiêm túc quy định về việc cán bộ, đảng viên thiết lập và sử dụng trang thông tin điện tử cá nhân trên Internet, mạng xã hội theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Mục 3

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC, LỜI SÓNG

Điều 17. Những việc phải làm

1. Không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành. Thực hiện tự soi, tự sửa trong quá trình phấn đấu, rèn luyện bản thân.

2. Tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ hoặc thông tin khác gây ảnh hưởng đến hình ảnh cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân.

3. Tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

4. Thực hiện trách nhiệm nêu gương, nhất là vai trò tiên phong, gương mẫu của người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị.

5. Thực hiện nghiêm túc Quy tắc chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của người cán bộ Kiểm sát do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành.

Điều 18. Những việc không được làm

1. Mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm;

2. Hút thuốc lá không đúng nơi quy định; sử dụng đồ uống có cồn ngay trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực;

3. Đánh bạc hoặc tham gia các tệ nạn xã hội;

4. Có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ, sống không trung thực, gây bè phái, mất đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 08/QĐ-VKSTC ngày 16/01/2020 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Những nội dung đã được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật hoặc quy định của Ngành mà không có trong Quy định này thì thực hiện theo quy định của các văn bản đó.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Kiểm sát nhân dân thực hiện tốt Quy định này thì được xem xét, biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành Kiểm sát nhân dân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm tổ chức quán triệt nghiêm túc Quy định này cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị và đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện; đưa tiêu chí thực hiện Quy định này vào hoạt động đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động và xếp loại thi đua hàng năm.

2. Thanh tra Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm giúp Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc Viện kiểm sát nhân dân các cấp thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần bổ sung đề nghị phản ánh về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

