

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA BỘ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTP ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực; đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ

2. Là cơ sở để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tự điều chỉnh hành vi; để cơ quan, đơn vị đánh giá, giám sát việc chấp hành văn hóa công vụ, đạo đức nghề nghiệp và xem xét trách nhiệm khi có vi phạm.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ; làm căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét trách nhiệm khi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

4. Góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nói chung và người có chức vụ, quyền hạn nói riêng; nâng cao văn hóa công sở, đạo đức công vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và xây dựng môi trường làm việc thân thiện, hiệu quả; nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

2. Đối tượng áp dụng: Tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

Điều 3. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm Bộ luật Lao động, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; các quy định của Đảng, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thượng tôn

pháp luật, liêm chính, khách quan, trách nhiệm giải trình, nêu gương của cán bộ, đảng viên, chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới theo quy định; Quy chế làm việc, Quy chế Văn hóa công sở và các nội quy, quy chế khác của Bộ Tư pháp, của đơn vị (nếu có) và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện các chuẩn mực ứng xử trong thi hành nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật; chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp.

3. Trong mọi hoạt động công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải đề cao tinh thần thượng tôn pháp luật, liêm chính, khách quan, trách nhiệm giải trình, đặt lợi ích quốc gia, dân tộc và lợi ích công lên trên lợi ích cá nhân.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Tinh thần và thái độ làm việc

1. Tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân; tuân thủ và gương mẫu thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; luôn có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Bộ Tư pháp và của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

2. Luôn có ý thức rèn luyện, tu dưỡng đạo đức; có lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, cơ hội, cục bộ, bè phái và các hiện tượng tiêu cực khác.

3. Giữ vững tính liêm chính, công tâm và khách quan trong quá trình thực thi nhiệm vụ; thực hiện nhiệm vụ công vụ với tinh thần thượng tôn pháp luật, không vụ lợi cá nhân; đảm bảo sự minh bạch và tính trung thực trong mọi hoạt động quản lý nhà nước; ý thức rõ về chức trách, nhiệm vụ của bản thân, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công.

4. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chấp hành nghiêm các quy định của Bộ luật Lao động, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Tiết kiệm, chống lãng phí, Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Trang phục, tác phong, lễ lối nơi làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải tuân theo các quy định sau:

1. Mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục lịch sự, phù hợp thuần phong, mỹ tục của dân tộc (quần, áo

kín đáo, váy dài quá đầu gối, không xẻ tà quá cao, không được mặc quần bò, áo phông không có ve cổ) và đúng quy định đối với lĩnh vực công việc đặc thù (nếu có). Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mặc trang phục dân tộc vào các ngày lễ, tết hoặc các dịp đặc biệt của Bộ.

2. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc, tham dự các cuộc họp; sắp xếp, sử dụng thời gian làm việc khoa học, hiệu quả. Trong giờ làm việc không rời bỏ cơ quan, đơn vị, vị trí công tác mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

3. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

4. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định; không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc và làm ảnh hưởng tới công việc, môi trường làm việc chung.

5. Hút thuốc lá đúng nơi quy định; không sử dụng đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, giờ học tập, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền phân công đi tiếp khách theo nghi thức lễ tân ngoại giao) và thực hiện nghiêm không sử dụng đồ uống có cồn khi tham gia giao thông.

6. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không trưng bày, không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước. Không nhân danh cơ quan, đơn vị, tổ chức, không sử dụng tài sản, trang thiết bị, phương tiện công để làm việc riêng; tích cực xây dựng không gian xanh, sạch, đẹp và môi trường công sở văn minh, thân thiện.

Điều 6. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ

1. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải làm:

a) Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, 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. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật lao động.

c) Trong quá trình thực thi công vụ mà tiếp xúc trực tiếp, bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng internet...) với tổ chức và công dân thì phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời; phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ

những thắc mắc của tổ chức và công dân. Thực hiện tôn trọng trong giao tiếp, tận tình trong hướng dẫn, trách nhiệm trong thực thi công vụ; chủ động xin lỗi và khắc phục khi có sai sót.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, công dân quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và công dân được giải quyết đúng quy định của pháp luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc không bảo đảm tiến độ, phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền bằng hình thức phù hợp theo quy định của cơ quan, đơn vị và thông tin cho tổ chức, cá nhân có liên quan.

đ) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không được làm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không được làm những việc quy định tại Điều 14 Luật Cán bộ, công chức và Điều 10 Luật Viên chức.

b) Sa vào các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn của cá nhân, danh nghĩa của cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc nhằm trục lợi cá nhân, gia đình hoặc người thân (như vay, mượn, hứa hẹn, chạy việc, chạy dự án, đề án...) để chiếm dụng tiền hoặc tài sản của người khác làm ảnh hưởng đến uy tín của Bộ, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân.

c) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, nhũng nhiễu, hạch sách cá nhân, người dân, gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu hoặc nhận giải quyết công việc bên ngoài cơ quan, ngoài giờ làm việc để trục lợi cá nhân; thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, vướng mắc của tổ chức và công dân.

d) Từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

đ) Làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để đăng tải, chia sẻ, bình luận hoặc phát tán thông tin chưa được kiểm chứng, thông tin sai sự thật hoặc thông tin một chiều làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, tổ chức và hoạt động công vụ.

e) Làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung cùng họ tên người viết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

f) Các việc khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Thực hiện trách nhiệm nêu gương theo quy định của Đảng và Nhà nước. Đây mạnh đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn trong lãnh đạo, quản lý.

2. Không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân quen; chủ động báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét từ chức, miễn nhiệm hoặc bố trí công tác khác khi không còn đủ điều kiện, năng lực, uy tín để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vướng vào “tư duy nhiệm kỳ”.

3. Thực hiện dân chủ, khách quan, công tâm trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc, tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

4. Bảo vệ quyền lợi, danh dự của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

5. Xây dựng môi trường làm việc của cơ quan, đơn vị năng động, chuyên nghiệp, khuyến khích, bảo vệ và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức đổi mới, sáng tạo vì lợi ích chung; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong tổ chức của mình.

Điều 8 . Ứng xử của công chức, viên chức và người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến, việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp; không lợi dụng quan hệ cá nhân vì động cơ vụ lợi, không có hành vi xu nịnh, tranh thủ sự ưu ái của cấp trên vì động cơ cá nhân.

3. Đối với đồng nghiệp:

a) Phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức; không to tiếng thiếu lành mạnh, cãi nhau, hành xử thiếu văn hóa, không gây mâu thuẫn trong cơ quan, đơn vị, nơi công sở. Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, tôn trọng giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nơi công cộng

1. Gương mẫu chấp hành các quy định của pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội và quy tắc sinh hoạt cộng đồng.

2. Giữ gìn uy tín, danh dự của bản thân, cơ quan, đơn vị; có thái độ, hành vi ứng xử văn minh, lịch sự trong giao tiếp, phù hợp với chuẩn mực đạo đức xã hội.

3. Không lợi dụng danh nghĩa, chức vụ, quyền hạn hoặc uy tín nghề nghiệp cá nhân khi tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động tại nơi cư trú để tác động, can thiệp trái quy định vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công tác hoặc uy tín nghề nghiệp để tác động, can thiệp trái quy định vào hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân; không tiếp tay, bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Không sử dụng ngôn từ, hình ảnh gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo trên các phương tiện thông tin và không gian mạng.

6. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

Điều 10. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các hoạt động cộng đồng, xây dựng đời sống văn hóa tại nơi cư trú.

2. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm công dân; tham gia sinh hoạt nơi cư trú và chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân theo quy định.

3. Giữ gìn uy tín, danh dự của bản thân và cơ quan, đơn vị; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công tác hoặc uy tín nghề nghiệp để tác động, can thiệp trái quy định vào hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân; không tiếp tay, bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 11. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng chức vụ, quyền hạn, danh nghĩa công tác của bản thân để trục lợi hoặc can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Gương mẫu không tổ chức các hoạt động việc hỷ, việc hiếu, các sự kiện của cá nhân và gia đình phô trương, lãng phí gây dư luận xấu trong xã hội hoặc nhằm mục đích trục lợi, vụ lợi bất chính.

4. Phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

Điều 12. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong sử dụng nền tảng xã hội, môi trường số và công nghệ trí tuệ nhân tạo

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về sử dụng mạng xã hội, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các điều khoản sử dụng của nhà cung cấp dịch vụ khi tham gia môi trường số.

2. Chủ động bảo vệ tài khoản, dữ liệu cá nhân và thông tin thuộc phạm vi quản lý; thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trên môi trường số. Không chia sẻ tài khoản công vụ, tài khoản truy cập các hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị cho người khác sử dụng hoặc sử dụng trái mục đích. Khi phát hiện tài khoản bị chiếm quyền sử dụng, giả mạo, lộ lọt thông tin hoặc có dấu hiệu bị tấn công mạng phải kịp thời báo cáo cơ quan, đơn vị hoặc cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

3. Không đăng tải, chia sẻ, bình luận, tương tác hoặc thể hiện sự đồng tình đối với các nội dung vi phạm pháp luật; thông tin sai sự thật, chưa được kiểm chứng; thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của tổ chức, cá nhân; nội dung gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội hoặc làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của cơ quan, đơn vị và ngành Tư pháp.

4. Không nhân danh Bộ Tư pháp, cơ quan, đơn vị hoặc sử dụng danh nghĩa, hình ảnh của cơ quan, đơn vị để phát ngôn, cung cấp thông tin, bình luận các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước hoặc hoạt động của cơ quan, đơn vị khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc chưa được người có thẩm quyền cho phép.

5. Không đăng tải, chia sẻ, cung cấp hoặc làm lộ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật công tác và các thông tin nội bộ chưa được phép công khai theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

6. Khi sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI), trợ lý ảo và các công cụ số hỗ trợ công việc phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin mạng; không nhập, tải lên hoặc cung cấp cho các hệ thống công nghệ dữ liệu, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân hoặc các thông tin, tài liệu chưa được phép công khai. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của nội dung, sản phẩm do mình sử dụng hoặc tạo ra với sự hỗ trợ của công nghệ trí tuệ nhân tạo và các công cụ số.

7. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội, nền tảng số và các công nghệ mới để tuyên truyền, phổ biến pháp luật; lan tỏa thông tin chính thống, tích cực; quảng bá hình ảnh đất nước, con người Việt Nam và các giá trị tốt đẹp của ngành Tư pháp.

8. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan, đơn vị về nội dung thông tin, hành vi ứng xử của mình trên môi trường số; chủ động phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong việc phát hiện, ngăn chặn và xử lý các thông tin, hành vi vi phạm pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Đề nghị các cấp ủy đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu Chiến binh các cấp chỉ đạo, tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát đảng viên, đoàn viên, hội viên thực hiện tốt Quy tắc này.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc này.

3. Cục Phổ biến, giáo dục pháp luật và Trợ giúp pháp lý, Báo Pháp luật Việt Nam, Tạp chí Dân chủ và Pháp luật tích cực tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc này.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt đến từng công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

b) Khen thưởng, tuyên dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt và phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các vi phạm hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng trong đơn vị có công chức, viên chức và người lao động bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liên quan đến những quy định tại Quy tắc này và vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về văn hóa công vụ.

5. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

Điều 14. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại cơ quan, đơn vị mình công tác. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến, triển khai thực hiện đến tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.