|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG**  **LAO ĐỘNG - XÃ HỘI HẢI PHÒNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hải Phòng, ngày tháng năm 2021* |

Mẫu số 03

**CAM KẾT**

**Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực**

**trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

**I. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**

Tóm tắt nhiệm vụ được giao theo bản mô tả công việc của vị trí việc làm (theo Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được thẩm định):

**II. CAM KẾT**

1. Thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao:

2. Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, viên chức, người lao động; không vi phạm những việc cán bộ, viên chức, người lao động không được làm theo quy định tại Điều 18, 19, 20 của Luật cán bộ, công chức và các quy định tại Luật viên chức (*ghi rõ nội dung cam kết):*

3. Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi thực thi nhiệm vụ (*ghi rõ nội dung cam kết):*

4. Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức, văn hoá giao tiếp của cán bộ, công chức viên chức, người lao động tại Điều 15, 16 và 17 của Luật cán bộ, công chức và các quy định tại Luật viên chức *(ghi rõ nội dung cam kết).*

5. Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng tại Điều 37, 38, 39, 40 Luật phòng, chống tham nhũng *(ghi rõ nội dung cam kết).*

6. Thực hiện các nội dung khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đặc thù của ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nhưng không trái với các quy định hiện hành

7. Có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc trong giao tiếp với cá nhân, tổ chức. Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác (*nội dung này dành cho công chức làm việc tại bộ phận một cửa)*

8. Cam kết chịu các hình thức xử lý theo các văn bản quy định hiện hành; nếu vi phạm các nội dung đã cam kết nhưng chưa đến mức độ xem xét, xử lý kỷ luật chịu các hình thức xử lý theo Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của Uỷ ban nhân dân thành phố, cụ thể:

- Đối với hành vi phiền hà:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân); rút kinh nghiệm và cam kết không tái phạm. Trường hợp tái phạm sẽ bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Đối với hành vi sách nhiễu, tiêu cực:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân); bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Nếu gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực cho tổ chức và công dân ở mức độ nghiêm trọng, ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan: Chấp hành quy định của cơ quan, đơn vị về tạm đình chỉ công tác để kiểm điểm và xem xét xử lý kỳ luật theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG PHÒNG, KHOA, BỘ PHẬN**  *Ký, ghi rõ họ tên* | **NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**  *Ký, ghi rõ họ tên* |
| **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Lưu Thanh Tân** | |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG**  **LAO ĐỘNG - XÃ HỘI HẢI PHÒNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hải Phòng, ngày tháng năm 2021* |

Mẫu số 02

**CAM KẾT**

**Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực**

**trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

**I. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**

Tóm tắt nhiệm vụ được giao theo bản mô tả công việc của vị trí việc làm (theo Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được thẩm định):

**II. CAM KẾT**

1. Thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao:

2. Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, viên chức, người lao động; không vi phạm những việc cán bộ, viên chức, người lao động không được làm theo quy định tại Điều 18, 19, 20 của Luật cán bộ, công chức và các quy định tại Luật viên chức (*ghi rõ nội dung cam kết):*

3. Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi thực thi nhiệm vụ (*ghi rõ nội dung cam kết):*

4. Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức, văn hoá giao tiếp của cán bộ, công chức viên chức, người lao động tại Điều 15, 16 và 17 của Luật cán bộ, công chức và các quy định tại Luật viên chức *(ghi rõ nội dung cam kết).*

5. Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng tại Điều 37, 38, 39, 40 Luật phòng, chống tham nhũng *(ghi rõ nội dung cam kết).*

6. Thực hiện các nội dung khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đặc thù của ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nhưng không trái với các quy định hiện hành

7. Thực hiện nội dung chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu quy định tại Điều 7 Nghị định số 157/2007/NĐ-CP của Chính phủ

8. Xây dựng kế hoạch và triển khai viết, ký cam kết theo quy định tại phòng, khoa, bộ phận mình phụ trách:

9. Có biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý và chịu trách nhiệm khi để viên chứ, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

10. Cam kết chịu các hình thức xử lý theo các văn bản quy định hiện hành; nếu vi phạm các nội dung đã cam kết nhưng chưa đến mức độ xem xét, xử lý kỷ luật chịu các hình thức xử lý theo Quyết định số 2029/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của Uỷ ban nhân dân thành phố, cụ thể:

- Đối với hành vi phiền hà:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân); rút kinh nghiệm và cam kết không tái phạm. Trường hợp tái phạm sẽ bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Đối với hành vi sách nhiễu, tiêu cực:

Nhận trách nhiệm và xin lỗi tổ chức, công dân (hình thức xin lỗi trực tiếp hoặc bằng văn bản cụ thể gửi đến tổ chức và công dân); bị hạ xuống 01 (một) mức khi đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; không nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng của năm đó.

- Nếu gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực cho tổ chức và công dân ở mức độ nghiêm trọng, ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan: Chấp hành quy định của cơ quan, đơn vị về tạm đình chỉ công tác để kiểm điểm và xem xét xử lý kỳ luật theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Lưu Thanh Tân** | **NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**  *Ký, ghi rõ họ tên* |
|  | |