

Kiến An, ngày 22 tháng 12 năm 2024

## CAM KẾT

**Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực  
trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao năm 2025**

Họ và tên: **PHẠM THỊ HỒNG THUÝ**

Ngày, tháng, năm sinh: 29/08/1978

Chức vụ, đơn vị công tác: Phó Hiệu trưởng - trường Tiểu học Kim Đồng

### I. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

- Xây dựng và chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường.

- Kiểm tra giám sát chặt chẽ các các hoạt động chuyên môn của giáo viên. Điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên Tiểu học và các quy định khác hiện hành; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với phó hiệu trưởng (Dạy 4 tiết/tuần)

### II. CAM KẾT

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

- Thực hiện nghiêm túc mọi chủ trương đường lối của Đảng và Nhà nước.

- Tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

2. Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ của viên chức, công chức; không vi phạm những việc viên chức không được làm theo qui định tại Điều 18,19 và 20 Luật Cán bộ, công chức.

- Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết.

- Không sử dụng tài sản của nhà nước và của nhân dân trái pháp luật.

- Không phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng dưới mọi hình thức.

- Không tiết lộ mọi thông tin bí mật của nhà nước dưới mọi hình thức.

3. Không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực khi thực thi nhiệm vụ

- Không làm cản trở, sai lệch kết quả thực thi nhiệm vụ để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Không tự ý áp đặt điều kiện, thỏa thuận về tài sản của nhà trường.

4. Thực hiện nghiêm quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức tại Điều 15,16,17 Luật Cán bộ, công chức

- Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

- Trong giao tiếp ở công sở phải có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp, ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

- Luôn lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá, thực hiện dân chủ và đoàn kết nội bộ

- Có tác phong lịch sự, giữ gìn uy tín, danh dự của cơ quan, tổ chức, đơn vị và đồng nghiệp.

- Không hách dịch cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho đồng nghiệp khi thi hành nhiệm vụ.

5. Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống tham nhũng

- Kê khai tài sản đúng, đủ

- Không lạm dụng quyền hạn, chức quyền tham ô tài sản, gây ảnh hưởng đến đồng nghiệp để trục lợi.

- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng tài sản công vì vụ lợi.

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.

- Tích cực học tập bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn năng lực quản lý.

7. Cam kết chịu các hình thức xử lý theo các văn bản 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 UBND 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 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 kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**NGƯỜI VIẾT CAM KẾT**



**HIỆU TRƯỞNG**  
*Lê Đức Năm*

**Phạm Thị Hồng Thuý**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN KIẾN AN**