

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU  
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ  
GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

Số: /TCNGTVT-HCTH  
V/v chấn chỉnh thời gian làm việc và  
việc chấp hành nội qui cơ quan của  
viên chức, người lao động thuộc  
Trường TCNGTVT.

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Trường TCNGTVT

Thực hiện chỉ đạo của Giám đốc Sở tại Văn bản 5521/SGTVT-VP ngày 13/11/2023 về việc chấn chỉnh thời gian làm việc và việc chấp hành nội qui cơ quan của CCVC, người lao động thuộc Sở Giao thông vận tải.

Hiệu trưởng chỉ đạo Trưởng các phòng chuyên môn, Trường Cơ sở 2 Bà Rịa triển khai thực hiện một số nội dung như sau:

1. Quán triệt Viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc, tuyệt đối không được vắng mặt tại cơ quan trong giờ làm việc khi chưa báo cáo, xin phép và chưa được sự đồng ý của lãnh đạo theo quy định phân cấp quản lý; chấp hành đúng thời gian tham dự các cuộc họp, tăng cường kỷ luật, nội quy cơ quan; cải tiến lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc có năng suất và chất lượng; nâng cao chuyên môn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện kịp thời và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công.

2. Viên chức, người lao động luôn giữ gìn đoàn kết nội bộ, có tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc, thái độ niềm nở, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc trong công việc, giảng dạy và giao tiếp; Trang phục làm việc gọn gàng, lịch sự, đúng quy định của Trường và thuần phong, mỹ tục.

3. Viên chức, người lao động luôn sắp xếp nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng, khoa học; giữ gìn không gian làm việc xanh, sạch, đẹp và môi trường văn hóa thân thiện, văn minh nơi công sở. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, giữ gìn và bảo vệ tài sản chung của cơ quan, đơn vị.

4. Nghiêm cấm sử dụng đồ uống có cồn ngay trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc (trừ trường hợp được sự đồng ý của Lãnh đạo vào các dịp lễ, Tết, tiếp khách ngoại giao); thực hiện nghiêm quy định “đã uống rượu bia là không lái xe”.

5. Quán triệt, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các nội quy, quy định về đào tạo lái xe của viên chức, giáo viên khi tham gia giảng dạy thực hành lái xe: cho học viên chạy quá tốc độ quy định, đi sai tuyến đường học, học viên ngồi tại

chỗ để lấy giờ, giáo viên không có trên xe .... (kể cả ngày nghỉ, ngày lễ, ngoài giờ hành chính); thực hiện nghiêm túc các quy định tại “Điều 27. Giáo viên dạy lái xe” của Thông tư số 06/2012/TT-BGTVT ngày 08/3/2012 của Bộ GTVT quy định trách nhiệm và xử lý vi phạm trong công tác đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; gắn với công tác thi đua khen thưởng, bình xét, đánh giá, xếp loại đảng viên, viên chức, người lao động cuối năm.

6. Việc thực hiện giảng dạy thực hành lái xe ngày nghỉ, ngày lễ, ngoài giờ hành chính hoặc dạy theo yêu cầu phải có giấy xác nhận đăng ký học ngoài giờ, học theo yêu cầu của Trường phòng Đào tạo hoặc Trường cơ sở 2 Bà Rịa. Các trường hợp giáo viên không được phân công giảng dạy tự ý lấy xe tập lái ra công sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Tổ Giám sát thiết bị DAT tăng cường các biện pháp quản lý chặt chẽ việc dạy học thực hành lái xe tô tô trên đường có gắn thiết bị DAT; phối hợp với Phòng Đào tạo, Cơ sở 2 Bà Rịa và tổ bảo vệ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện giảng dạy của giáo viên.

7. Giao Phòng HCTH tiếp tục tăng cường nhắc nhở, giám sát việc thực hiện quy định của viên chức, người lao động và các phòng chuyên, đơn vị thuộc Trường; bố trí tăng cường thời gian kiểm tra công vụ để đảm bảo nề nếp công sở; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý vi phạm cho Hiệu trưởng trước kỳ họp giao ban hàng tháng.

***Nơi nhận:***

- Như trên (t/hiện);
- Ban Giám Hiệu;
- Tổ Giám sát thiết bị DAT;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thế Khải**