

Số: /TB-TCNGTVT

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường

Ngày 14 tháng 11 năm 2023, Nhà trường đã có Công văn số 666/TCNGTVT-HCTH về việc chấn chỉnh thời gian làm việc và việc chấp hành nội quy cơ quan của viên chức, người lao động thuộc trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải. Tuy nhiên, trong thời gian qua vẫn có một số trường hợp viên chức và người lao động vi phạm các nội quy, quy chế và các quy định của Nhà trường như: không chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc; giảng dạy không theo lịch của phòng Đào tạo đề ra; chưa thực hiện nghiêm túc việc kiểm soát phương tiện ra vào cổng cơ quan và giảng dạy tại sân tập lái; phương tiện giảng dạy khi ra khỏi cổng trường không bật thiết bị DAT, cùng 01 thời điểm một giáo viên dạy 02 – 03 xe trong sân tập lái, 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, đăng nhập không đúng tên học viên ... làm ảnh hưởng đến hoạt động đào tạo của Nhà trường.

Để khắc phục các tình trạng nêu trên và tiếp tục thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường, Hiệu trưởng đề nghị viên chức và người lao động chấp hành nghiêm các nội dung sau:

1. Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, tổ trưởng, tổ phó các tổ chấp hành nghiêm túc, gương mẫu và có trách nhiệm quán triệt, kiểm tra, giám sát việc chấp hành nội quy, quy chế, quy tắc, quy định, lề lối, tác phong, thời gian làm việc của viên chức và người lao động do mình quản lý hoặc được phân công phụ trách; tuyên truyền, phổ biến việc thực hiện theo dõi thời gian làm việc của viên chức và người lao động qua máy chấm công được gắn tại cơ sở I Vũng Tàu và cơ sở II Bà Rịa, áp dụng chính thức từ ngày 11/12/2023.

2. Tất cả viên chức và người lao động toàn trường phải thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Công văn số 666/TCNGTVT-HCTH ngày 14/11/2023 về việc chấn chỉnh thời gian làm việc và việc chấp hành nội quy cơ quan của viên chức, người lao động thuộc trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải. Việc thực hiện được gắn liền với công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, bình chọn, đánh giá, phân loại viên chức và người lao động cuối năm.

3. Đối với các viên chức và người lao động tham gia giảng dạy thực hành lái xe ô tô các hạng phải chấp hành các quy định cụ thể như:

- Khai báo khóa học; số lượng học viên; nội dung khoa mục giảng dạy khi ra khỏi cổng bảo vệ; Đeo thẻ giáo viên dạy thực hành và yêu cầu học viên phải đeo thẻ học viên tập lái trước khi ra khỏi cổng bảo vệ; Trường hợp học viên làm mất thẻ phải kịp thời báo về phòng Đào tạo để cấp lại thẻ mới;

- Kiểm tra phương tiện và bật thiết bị DAT để phòng Đào tạo và tổ kiểm tra DAT theo dõi, giám sát trong quá trình giảng dạy trên đường (kể cả giảng dạy theo yêu cầu và dạy ngoài giờ);

- Không được rời khỏi khu vực tập lái của học viên; không để học viên tự ý nổ máy và điều khiển phương tiện ra khỏi nơi đỗ;

- Chấp hành nghiêm sự phân công của phòng Đào tạo hoặc Cơ sở 2 Bà Rịa về việc sử dụng phương tiện giảng dạy. Nếu có tình huống phát sinh yêu cầu phải hoán đổi phương tiện giảng dạy phải có sự đồng ý và xác nhận của lãnh đạo phòng Đào tạo hoặc lãnh đạo Cơ sở 2 Bà Rịa;

- Đối với việc học hình tổng hợp tại sân tập cơ sở 1 phải ưu tiên cho các khóa học chính khóa tại trường; Các trường hợp khác khi vào sân tập cơ sở 1 học phải được sự đồng ý và có xác nhận của lãnh đạo phòng Đào tạo.

4. Đối với tổ bảo vệ nghiêm túc chấp hành và thực hiện nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Kiểm soát chặt chẽ phương tiện ra vào cổng, dịch vụ bảo vệ giữ xe: xe máy, xe ô tô trong khuôn viên Nhà trường; hướng dẫn để xe đúng nơi quy định khi đến trường để tham gia học tập, ôn luyện, thi sát hạch cấp giấy phép lái xe, các sự kiện được tổ chức trong Trường.

- Kiểm soát chặt chẽ xe tập lái (kể cả các xe hợp đồng của Giáo viên tham gia giảng dạy) ra vào cổng và ghi chép đầy đủ các nội dung, diễn biến trong quá trình trực ca; Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao ca trực; ghi chép đầy đủ nội dung, ký nhận và chịu trách nhiệm trong ca trực theo đúng quy trình giao nhận ca đã quy định.

5. BCH Công đoàn cơ sở, Chi hội KHTLGD tuyên truyền, quán triệt đoàn viên công đoàn, hội viên nghiêm túc chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường.

6. Giao Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp với tổ kiểm tra DAT tăng cường kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất trong quá trình giảng dạy thực hành lái xe để phát hiện, chỉ rõ và xử lý nghiêm các cá nhân, phòng, đơn vị, người đứng đầu thiếu trách nhiệm, vi phạm; kịp thời tham mưu Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân làm chưa tốt, vi phạm các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường; trường hợp để xảy ra hậu quả thì phải kiểm điểm, xử lý trách nhiệm theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Báo cáo kết quả theo dõi, giám sát tại kỳ họp giao ban hàng tháng.

(Kèm theo Công văn số 666/TCNGTVT-HCTH ngày 14/11/2023 về việc chấn chỉnh thời gian làm việc và việc chấp hành nội quy cơ quan của viên chức, người lao động thuộc trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải)./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- CĐCS, Chi hội KHTLGD;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Website trường;
- Lưu: VT, HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Khải