

SỞ GTVT 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

Số: /TCNGTVT-HCTH
V/v tiếp tục thực hiện nghiêm kỷ luật,
kỷ cương hành chính trong Nhà trường

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2023

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

Nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động; nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và xây dựng môi trường làm việc thân thiện, hiệu quả; nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề GTVT chỉ đạo như sau:

1. Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Trường:

Quản triệt, yêu cầu đội ngũ viên chức và người lao động tại đơn vị mình quản lý thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

- Chấp hành nghiêm thời gian làm việc (Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút) qua máy chấm công đã được trang bị tại cơ sở 1 Vũng Tàu và cơ sở 2 Bà Rịa. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ việc chào cờ sáng thứ Hai hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).

- 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; không làm việc riêng, nghe nhạc, chơi điện tử và sử dụng các thiết bị giải trí cá nhân.

- **Bắt đầu từ đầu tháng 01/2024**, Chấp hành nghiêm trang phục theo quy định trong trụ sở cơ quan: mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu, cụ thể:

+ Nam (làm việc văn phòng): Áo sơ mi (màu trắng hoặc màu vàng đã được quy định) – quần tây, quần kaki sẫm màu.

+ Nữ (làm việc văn phòng): Áo có tay, quần tây hoặc váy dài (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), comple, bộ áo dài truyền thống. Riêng ngày thứ Hai và thứ Năm hàng tuần mặc áo dài truyền thống (đối với nữ) và áo sơ mi vàng (đối với nam làm việc văn phòng).

+ Giáo viên giảng dạy: Áo sơ mi màu vàng đã được quy định.

+ Bảo vệ: mặc đồng phục bảo vệ theo quy định.

+ Nhân viên xưởng bảo dưỡng, tạp vụ: mặc quần áo phù hợp với đặc thù công việc (không gây phản cảm trong môi trường sư phạm).

- Viên chức và người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định hoặc thẻ giáo viên trong giờ làm việc và khi thực thi nhiệm vụ.

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

- Khi giao tiếp với tổ chức, công dân để tiếp nhận hoặc giải quyết thủ tục hành chính, các phản ánh, kiến nghị; người thực hiện nhiệm vụ phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình giải thích cặn kẽ những thắc mắc, phản ánh, kiến nghị. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- Không được có thái độ hách dịch, dọa nạt, gây căng thẳng, khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của tổ chức và công dân; không được thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của tổ chức và công dân. Nghiêm cấm việc lợi dụng nhiệm vụ, vị trí công tác để nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi.

- Tiếp tục thường xuyên quán triệt, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung tại Công văn số: 666/TB-TCNGTVT ngày 14/11/2023 của Hiệu trưởng 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 GTVT; Thông báo số 709/TB-TCNGTVT ngày 04/12/2023 của trường Trung cấp nghề GTVT về việc chấp hành các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Giao Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Tổ chức kiểm tra công vụ đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, giờ giấc làm việc của đội ngũ viên chức, người lao động tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm đề xuất hình thức xử lý kỷ luật theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình việc chấp hành chỉ đạo tại Văn bản này của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường về Ban Giám hiệu và báo cáo tại các kỳ họp giao ban cán bộ chủ chốt hàng tháng.

Yêu cầu Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Trường thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cấp ủy chi bộ (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- BCH CĐCS, Chi hội KHTLGD;
- Đăng website trường;
- Lưu: VT, HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Khải