

SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT ĐỒNG PHÚ

Số: 44 /CV-THPTĐP

V/v tiếp tục thực hiện kỷ luật, kỷ
cương hành chính và trách nhiệm
thực thi công vụ

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

Đồng Phú, ngày 24 tháng 02 năm 2025

Kính gửi: Cán bộ, giáo viên, nhân viên

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về
tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính
phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Thực hiện Công văn số 171/SGDĐT-VP ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Sở
GD&ĐT Bình Phước về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và
trách nhiệm thực thi công vụ, Trường THPT Đồng Phú yêu cầu cán bộ, giáo viên,
nhân viên tiếp tục thực hiện nghiêm một số nội dung sau:

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm thủ trưởng đơn vị, cấp phó của đơn vị, người
đứng đầu các đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và trách nhiệm cá nhân của
viên chức, người lao động trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành
chính, chấp hành nghiêm chỉ đạo của cấp trên, của lãnh đạo nhà trường; tiếp tục quán
triệt, tổ chức thực hiện tốt hơn nữa các quy định của ngành, quy chế làm việc, nội
quy cơ quan.

2. Trong giờ làm việc và thực thi nhiệm vụ, yêu cầu 100% cán bộ, viên chức,
người lao động phải đeo Thẻ viên chức theo quy định.

3. Trực tiếp, chủ động, tích cực tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả những
nhiệm vụ được cấp trên giao, đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền, bảo đảm đúng tiến độ,
chất lượng. Tăng cường công tác kiểm tra hoạt động công vụ, nhất là kiểm tra đột
xuất của lãnh đạo nhà trường; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đoàn
thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng trong công tác quản lý, điều hành, tổ trưởng thực
hiện phân công trách nhiệm cho tổ phó và giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý;
thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên
của tổ do mình phụ trách làm căn cứ để đề xuất, biểu dương, khen thưởng, xử lý kỷ
luật và đánh giá viên chức cuối năm.



4. Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử nhà giáo, đạo đức công vụ trong cơ quan; chấp hành nghiêm túc giờ giấc hội họp, giờ ra, vào lớp, lịch trực thi đua; chấp hành nghiêm túc nhiệm vụ dự họp, hội nghị, tập huấn... và các nhiệm vụ khác do cấp trên và lãnh đạo nhà trường phân công.

5. Khi thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo viên không được sử dụng điện thoại (trừ trường hợp thật đặc biệt cần sử dụng thì phải sử dụng nhanh, tế nhị không làm ảnh hưởng thời gian tiết dạy). Trong tiết dạy, giáo viên có trách nhiệm quản lý nề nếp học tập của học sinh, không để học sinh dùng điện thoại, máy nghe nhạc (trừ trường hợp giáo viên cho phép học sinh sử dụng điện thoại để phục vụ việc học tập).

6. Bộ phận văn phòng giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện (nhất là đối với các thủ tục chuyên trường, rút hồ sơ, cấp phát bằng... và các thủ tục hành chính liên quan đến học sinh, phụ huynh học sinh); thường xuyên rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện, không để xảy ra tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực, lãng phí; không đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và trong cơ quan. Khi giao tiếp với người dân, phụ huynh, học sinh, cần có thái độ lịch sự, tôn trọng, nhiệt tình và đúng mực.

7. Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 35/CT-TTg, nâng cao nhận thức, ý thức của cán bộ, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trong việc chấp hành pháp luật nói chung và Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ nói riêng, nhất là việc chấp hành nghiêm quy định về việc không sử dụng rượu, bia và đồ uống có cồn khi tham gia giao thông; tích cực hợp tác với các cơ quan chức năng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, góp phần xây dựng chuẩn mực đạo đức, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành.

8. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người, phụ huynh, học sinh dân trên các phương tiện truyền thông, đại chúng, hòm thư góp ý; chủ động, tích cực đối thoại với phụ huynh, học sinh để kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị, tâm tư, nguyện vọng, hiên kể của người dân, phụ huynh, học sinh; báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, tuyệt đối không được đùn đẩy, lòng vòng, né tránh.

9. Đối với bộ phận cơ quan, trực thi đua, các cá nhân được phân công trực cần nghiêm túc chấp hành giờ giấc trực, tăng cường trách nhiệm của cá nhân trong mỗi buổi trực; nắm tình hình hoạt động của nhà trường, việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của giáo viên, nhân viên; việc chấp hành nề nếp, kỷ cương của học sinh; giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý, đối với những vấn đề vượt thẩm

quyền cần báo cáo kịp thời với lãnh đạo nhà trường để xem xét, xử lý, tránh đùn đẩy, né tránh, bỏ ngỏ.

10. Nhà trường sẽ căn cứ mức độ, kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực thi nhiệm vụ được phân công của giáo viên để làm căn cứ đánh giá, xếp loại xếp loại viên chức và xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

Nhận được Công văn này, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Các đoàn thể, tổ CM, VP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Phong



