

Số: 797/TB-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 23 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức và người lao động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Thực hiện Công văn số 1642/UBND-TH ngày 16/01/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc khắc phục những hạn chế trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính sau kiểm tra năm 2023;

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả làm việc, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ về các hoạt động dạy và học đối với cán bộ, viên chức và người lao động (CBVC-NLĐ) trong toàn trường. Đồng thời, làm căn cứ để Hội đồng thi đua, khen thưởng trường bình xét, đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng đối với CBVC-NLĐ;

Nay Nhà trường thông báo một số nội dung về việc tăng cường công tác kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ đối với CBVC-NLĐ, cụ thể như sau:

I. Về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với CBVC-NLĐ

- Tiếp tục thực hiện các văn bản Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về Chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 23-CT/TW ngày 25/5/2023 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong tình hình mới và Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ trong tình hình mới. CBVC-NLĐ nghiêm túc thực hiện đúng pháp luật về trật tự an toàn giao thông. Tuyệt đối không sử dụng rượu bia, chất kích thích trước và trong khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông.

- CBVC-NLĐ phải chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; chấp hành đúng giờ giấc, trang phục làm việc theo nội quy, quy định của Nhà trường. Không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng; không được uống rượu, bia trong giờ làm việc; thực hiện nếp sống văn hóa công sở, chỉnh trang các phòng làm việc của đơn vị.

II. Phân công nhiệm vụ theo dõi

- Các phòng, khoa và trung tâm tăng cường công tác kiểm tra, giám sát chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và các nội dung liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

- Ngoài các chức năng nhiệm vụ chung của các đơn vị, Hội đồng Thi đua - khen thưởng trường yêu cầu các đơn vị phụ trách các nội dung có liên quan trong việc đánh giá, xếp loại thi đua thực hiện tốt các nội dung kiểm tra như sau:

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Kiểm tra, giám sát CBVC-NLĐ trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, giờ giấc công vụ, quy chế làm việc: Đi làm trễ, về sớm không lí do; vào lớp muộn, ra lớp sớm, đi họp muộn, về sớm hoặc bỏ họp không lí do, sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng, uống rượu, bia trong giờ làm việc,....

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện báo cáo, gửi văn bản quá thời hạn quy định của các đơn vị.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện trang phục, đồng phục gọn gàng, lịch sự theo quy định.

2. Phòng Đào tạo

- Kiểm tra, giám sát việc lập kế hoạch nhà giáo từng học kỳ.

- Kiểm tra, giám sát công tác chuyên môn của nhà giáo.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện thời khóa biểu, lịch trình giảng dạy, dạy đơn, dạy bù.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội quy, quy chế giảng dạy, học tập.

- Kiểm tra, giám sát các kỳ thi tốt nghiệp.

- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xây dựng, khai thác và phát triển hệ thống thông tin, tin học hóa của nhà trường.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, tư vấn tuyển sinh của các khoa, bộ môn,...

3. Phòng Bảo đảm chất lượng – Khảo thí

- Kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; kiểm tra, giám sát kế hoạch, tiến độ đào tạo của nhà trường.

- Kiểm tra, giám sát các kỳ thi kết thúc môn học/module.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện của nhà giáo thực tập, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ tại doanh nghiệp.

- Kiểm tra, giám sát quá trình thực tập tại doanh nghiệp của học sinh, sinh viên (HSSV).

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện kế hoạch nhiệm vụ và kế hoạch tài chính hàng năm của các đơn vị.
- Phối hợp với các đơn vị kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện vốn đầu tư phát triển của các chương trình, dự án của trường theo quy định của pháp luật.
- Kiểm tra, giám sát và theo dõi việc đóng học phí và các khoản lệ phí khác theo quy định.
- Kiểm tra, giám sát tài chính đối với các đơn vị có hoạt động thu, chi tài chính và sử dụng các nguồn tài chính của trường.
- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ, mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản.

5. Phòng Quản trị - Thiết bị và Dự án

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện tiết kiệm điện, nước trong trường.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện mua sắm tài sản phục vụ các hoạt động của trường, cấp phát văn phòng phẩm.
- Phối hợp phòng Tổ chức – Hành chính, kiểm tra, giám sát công tác phòng cháy chữa cháy, bảo đảm an ninh trật tự trong trường.

6. Phòng Công tác học sinh sinh viên

- Kiểm tra, giám sát tình hình hoạt động của nhà giáo chủ nhiệm; thi đua, khen thưởng, kỷ luật của HSSV.
- Kiểm tra, giám sát tình trạng vắng học, bỏ học nhiều của HSSV.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách miễn giảm học phí, học bổng, trợ cấp xã hội cho HSSV theo đúng quy định.

7. Các tổ chức đoàn thể khác

Các tổ chức đoàn thể chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý và giám sát các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức đoàn thể, cụ thể một số công việc như: Không tham gia một số hoạt động mà nhà trường, đoàn thể yêu cầu với lý do không chính đáng; thiếu ý thức trách nhiệm đối với các hoạt động phong trào khi được phân công,...

8. CBVC-NLĐ thuộc Trường

- Có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện nghiêm các quy định, quy chế của Trường, của đơn vị, của các tổ chức đoàn thể và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- CBVC-NLĐ có nhiệm vụ báo cáo, tố giác khi phát hiện các cá nhân khác vi phạm các quy định, quy chế của Trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

III. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị trường các đơn vị nghiêm túc triển khai đến toàn thể CBVC-NLĐ trong đơn vị mình chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, không vi phạm các quy định, quy chế làm việc; phân công công việc cho từng cá nhân cụ thể, rõ ràng, đảm bảo công bằng giữa các cá nhân.

- Các đơn vị có nhiệm vụ cử cán bộ để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hằng ngày và đột xuất theo lĩnh vực được phân công của đơn vị và lập biên bản yêu cầu các cá nhân giải trình khi có dấu hiệu vi phạm. Đồng thời, gửi báo cáo cho Hội đồng Thi đua - khen thưởng trường thông qua Bộ phận thường trực thi đua, khen thưởng (phòng Tổ chức - Hành chính) trước ngày 30 hàng tháng. Danh sách cán bộ thực hiện công tác kiểm tra, giám sát của các đơn vị gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp **trước ngày 25/4/2024**.

- Trường hợp có cá nhân vi phạm trong lĩnh vực đơn vị được phụ trách kiểm tra, giám sát mà đơn vị không báo cáo nếu có bất kì một cá nhân hay tổ chức, đơn vị nào trong trường phát hiện, tố giác thì trường đơn vị đó phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

Đề nghị các đơn vị, cá nhân thực hiện nghiêm nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc trường (VBĐT);
- Lưu: VT, TĐ, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Lực