

Số: 396/KH-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày 08 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Trường
Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 735/KH-CĐKTCN ngày 22/4/2025 về tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công sở tại đơn vị năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 2889/KH-UBND ngày 28/8/2025 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (sau sắp xếp);

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Kế hoạch tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2025 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong toàn trường; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính gương mẫu của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên.
- Góp phần xây dựng môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, thường xuyên; có phân công rõ trách nhiệm và tiêu chí đánh giá cụ thể.
- Gắn với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, kế hoạch năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Thực hiện thực chất, có kết quả rõ ràng, tránh hình thức.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Tuyên truyền, quán triệt

- Tổ chức quán triệt các văn bản của Trung ương, Chính phủ, UBND tỉnh và kế hoạch của trường về kỷ luật, kỷ cương đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên.

- Lòng ghép nội dung về kỷ luật, kỷ cương trong các buổi sinh hoạt chi bộ, họp đơn vị, sinh hoạt công đoàn, đoàn thể.

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và cá nhân

- Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về kỷ luật, kỷ cương của tập thể.

- Mỗi cá nhân thực hiện nghiêm nhiệm vụ được giao, không né tránh, đùn đẩy, chậm trễ; chấp hành giờ giấc làm việc, quy định văn hóa công sở.

3. Rà soát, hoàn thiện quy chế, quy định

- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế thi đua – khen thưởng, Quy tắc ứng xử, Quy định văn hóa công sở... phù hợp với tình hình thực tế.

- Thực hiện nghiêm quy định về hội họp, báo cáo, văn thư – lưu trữ, tiếp công dân.

4. Kiểm tra, giám sát

- Tăng cường tự kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất; gắn với kế hoạch kiểm tra năm học.

- Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm vi phạm; biểu dương, khen thưởng kịp thời tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

5. Giải quyết công việc, phục vụ người học

- Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ hỗ trợ người học; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời hạn.

- Không để phát sinh tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà; tăng cường giám sát, xử lý nghiêm hành vi vi phạm.

- Cán bộ, nhà giáo, nhân viên chủ động, có trách nhiệm trong thực hiện công việc; phối hợp hiệu quả giữa các đơn vị; ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả xử lý.

- Thái độ phục vụ người học phải thân thiện, tận tâm, chu đáo; thông tin liên quan đến học vụ, chế độ chính sách được cung cấp kịp thời, minh bạch.

6. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

- Phát huy hiệu quả kênh tiếp nhận phản ánh của người học, phụ huynh, doanh nghiệp; tổ chức đối thoại để kịp thời giải quyết.

- Báo cáo Ban Giám hiệu xử lý những vấn đề vượt thẩm quyền.

7. Sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc

- Quản lý chặt chẽ giờ giấc làm việc của cán bộ, viên chức, người lao động.
- Thực hiện “06 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ trách nhiệm.

8. Đánh giá, xếp loại

- Đưa tiêu chí chấp hành kỷ luật, kỷ cương vào đánh giá, xếp loại cán bộ, giảng viên, nhân viên cuối năm.
- Làm căn cứ bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng và xử lý kỷ luật.

9. Trách nhiệm của cán bộ, nhà giáo, nhân viên

- Thực hiện nhiệm vụ đúng thẩm quyền, không đùn đẩy, né tránh, không bỏ sót.
- Chấp hành nghiêm đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp; không làm việc riêng trong giờ hành chính.
- Không uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích trong giờ làm việc; không lợi dụng chức vụ để gây phiền hà, trục lợi.
- Cán bộ quản lý gương mẫu, tăng cường kiểm tra, nhắc nhở, xử lý vi phạm trong phạm vi quản lý.
- Nhà giáo tuân thủ giờ giấc giảng dạy, đảm bảo chất lượng, nêu gương cho HSSV.
- Cán bộ, viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, chấp hành quy định về an toàn, sử dụng tài sản công và giữ gìn môi trường làm việc.
- Người vi phạm kỷ luật, kỷ cương bị xem xét, xử lý theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Tài chính

- Chủ trì tham mưu xây dựng, triển khai, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện.
- Phối hợp các đơn vị rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định nội bộ.

2. Các khoa, phòng, trung tâm

Thực hiện tự kiểm tra, nhắc nhở, báo cáo kịp thời các vi phạm.

3. Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên chấp hành kỷ luật, kỷ cương.

- Phát động phong trào thi đua gắn với xây dựng môi trường làm việc, học tập văn minh, hiệu quả.

4. Chế độ báo cáo

- Các đơn vị báo cáo định kỳ 6 tháng (trước 20/6) và hằng năm (trước 20/11) về Phòng Tổ chức – Tài chính để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu và Sở Nội vụ theo quy định.

- Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2025. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (VBĐT);
- Lưu: VT, TCTC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Lực