

UBND TỈNH THANH HÓA  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Số: 181 /ĐHHĐ-TCHCQT

V/v thực hiện nghiêm quy chế làm việc;  
tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính  
và văn hóa công sở trong Nhà trường

Thanh Hóa, ngày 42 tháng 8 năm 2022

Kính gửi:

- Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc;
- Các tổ chức, đoàn thể cấp trường.

Nhằm thực hiện tốt Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 9393/UBND-THKH ngày 29/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026; để nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của Trường Đại học Hồng Đức đối với bạn bè, các bậc phụ huynh, người học và các bên liên quan, Hiệu trưởng yêu cầu:

1. Trường đơn vị thuộc và trực thuộc, Trường các tổ chức, đoàn thể cấp trường quán triệt đến toàn thể CBVC-LĐ của đơn vị và thực hiện nghiêm Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 và Công văn số 9393/UBND-THKH ngày 29/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa.

2. Kiểm soát tốt hệ thống văn bản đi, văn bản đến, tránh việc ký văn bản vượt thẩm quyền; tất cả văn bản gửi ra ngoài trường do Hiệu trưởng ký, trường hợp đặc biệt nếu Phó Hiệu trưởng ký thì phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng; nâng cao trách nhiệm của Trường đơn vị trong việc tham mưu nội dung, thể thức trình bày văn bản, thường xuyên cập nhật hệ thống đăng nhập một lần (TD-Office) để xử lý văn bản kịp thời, tránh bỏ sót hoặc giải quyết công việc chậm.

3. Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tư tưởng, chính trị, những biểu hiện bất thường trong CBVC-LĐ; yêu cầu CBVC-LĐ thực hiện nghiêm giờ giấc làm việc, đi làm, tham dự các cuộc họp, hội nghị đúng thành phần, đúng giờ (*không đi muộn, về sớm*), không làm việc riêng trong giờ hành chính, thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử, trang phục lịch sự; không gây phiền hà, những nhiễu khi giải quyết công việc. Trường đơn vị tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng CBVC-LĐ hằng tháng.

4. Thực hiện nghiêm túc việc quản lý và sử dụng xe ô tô của Nhà trường, việc sử dụng xe ô tô cho nhiệm vụ chuyên môn ngoài thành phố Thanh Hóa phải có lệnh điều xe mới được thực hiện; không được sử dụng xe ô tô của Nhà trường vào các mục đích riêng (*đi lễ hội, đền chùa, du lịch, giải quyết công việc cá nhân...*); nghiêm cấm CBVC-LĐ đi lễ hội, đền chùa, du lịch, chơi thể thao... trong giờ làm việc; CBVC-LĐ xin nghỉ làm việc vì lý do cá nhân, nếu nghỉ 01 ngày báo cáo Trường đơn vị, nghỉ 02 ngày Trường đơn vị báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách, nghỉ từ 03 ngày trở lên Trường đơn vị báo cáo Hiệu trưởng; CBVC-LĐ đi công tác phải có quyết định của Hiệu trưởng.

5. Giao phòng Thanh tra - Pháp chế chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tăng cường kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc thực hiện các nội dung nêu trên, kịp thời đề xuất, kiến nghị Hiệu trưởng chỉ đạo xử lý kỷ luật nghiêm đối với CBVC-LĐ vi phạm, xem xét trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị khi để xảy ra vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính và văn hóa công sở trong nhà trường.

Yêu cầu Trường đơn vị, tổ chức, đoàn thể và CBVC-LĐ trong toàn trường thực hiện nghiêm túc Công văn này/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TCHCQT. *Hue*

