

Số: /PGDDT

Thủ Thừa, ngày tháng 9 năm 2020

V/v chấn chỉnh lề lối, nề nếp làm việc  
của CBCC, Giáo viên và NLĐ

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc.

Trong những năm qua, nhìn chung đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện đã thực hiện tốt đạo đức, tác phong và lề lối làm việc, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc.

Tuy nhiên, thời gian gần đây đã xảy ra tình trạng một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn vi phạm về đạo đức công vụ và đạo đức nghề nghiệp theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động...

Để chấn chỉnh và khắc phục tình trạng nêu trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc tiếp tục thực hiện một số vấn đề sau:

1. Quán triệt sâu rộng trong cán bộ, công chức, viên chức các quy định có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đạo đức công vụ và đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động; Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động, Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo và các văn bản hướng dẫn thi hành (Lưu ý **Hiệu trưởng không phân công giáo viên dạy vượt quá 200 giờ/năm**).

2. Quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị:

- Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; Thực hiện nghiêm chế độ làm việc 40 giờ/tuần đối với CBQL, nhân viên, không đi muộn về sớm, không làm việc riêng trong giờ làm việc, có mặt đúng giờ tại cơ quan theo giờ hành chính hoặc theo quy định cụ thể của cơ quan, đơn vị.

- CBCC, giáo viên và người lao động khi nghỉ phép phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng; không tự ý nghỉ và nhờ người khác dạy thay (đặc biệt là người ngoài nhà trường); thực hiện kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo...theo qui định của pháp luật.

- Hiệu trưởng phải quán triệt cho đội ngũ nhân viên Bảo vệ trường về vai trò trách nhiệm của mình trong việc quản lý cổng ra vào, không cho PHHS, người ngoài vào trường và vào lớp học trong thời gian học.

- Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, giữ gìn đoàn kết nội bộ, không gây bè phái, chia rẽ, gây mất đoàn kết nội bộ; không bàn tán có ý xuyên tạc về những quyết định của tập thể, của lãnh đạo đã được thông qua.

- Giáo dục, nâng cao ý thức kỷ luật, kỷ cương hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan, đơn vị quản lý; thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về an toàn giao thông.

- Gương mẫu trong thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; gương mẫu thực hiện quy tắc ứng xử, quy chế tiếp công dân; phân công công việc khoa học, hợp lý để cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả cao; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy tắc, quy chế tại cơ quan, đơn vị để làm căn cứ bình xét các danh hiệu thi đua của cá nhân, cơ quan, đơn vị; đồng thời, xử lý nghiêm các trường hợp cá nhân vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra sai phạm.

- Không tiếp khách ngoài nơi được bố trí tiếp dân, không uống rượu, bia hoặc các chất có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa (trong ngày làm việc).

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo quản tài sản, đảm bảo phòng cháy, chữa cháy, an ninh, trật tự cơ quan.

Nhận được công văn này, yêu cầu lãnh đạo, viên chức và người lao động các đơn vị trường học trực thuộc nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, TC.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Võ Văn Mười**