SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRUNG TÂM GDNN – GDTX YÊN MÔ

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

Số: 24 /TB-TTYM

Yên Từ, ngày 09 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu và thực thi nhiệm vụ được giao

Thực hiện Công văn số 6328/UBND-VP2 ngày 04/9/2026 của UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu và thực thi nhiệm vụ;

Công văn số 726/SGDĐT-VP ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu.

Công văn số 3641/SGDĐT-VP ngày 08/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu và thực thi nhiệm vụ. Giám đốc yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm của lãnh đạo phụ trách và Trưởng, phó các ban ngành đoàn thể trong đơn vị

Tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Trung tâm. Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh. Văn bản số 726/SGDĐT-VP ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 13/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tham mưu. Văn bản số 3641/SGDĐT-VP ngày 08/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp tục chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu và thực thi nhiệm vụ.

Lãnh đạo phụ trách các lĩnh vực được phân công và Trưởng, phó các ban ngành đoàn thể của đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức mình quản lý, phụ trách; tăng cường kiểm tra, đôn đốc, bảo đảm cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quy trình, quy định

Scanned with CamScanner

và thời hạn giải quyết công việc; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, bỏ sót nhiệm vụ, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

2. Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; quản lý chặt chẽ tiến độ công việc

Lãnh đạo phụ trách các lĩnh vực được phân công và Trưởng, phó các ban ngành đoàn thể chủ động rà soát, nắm chắc toàn bộ nhiệm vụ thuộc chức năng, lĩnh vực phụ trách và các nhiệm vụ được phân công và tổ chức thực hiện theo nguyên tắc *"rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền"*. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc có nguy cơ không bảo đảm tiến độ, phải kịp thời báo cáo Giám đốc và đề xuất cụ thể phương án xử lý, không chờ đến khi hết thời hạn mới báo cáo.

Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; những nhiệm vụ phát sinh hoặc đột xuất trên các nhóm zalo dùng chung của đơn vị. Không để xảy ra nhiệm vụ hoàn thành quá hạn, quá hạn chưa hoàn thành do nguyên nhân chủ quan hoặc hồ sơ, văn bản phải trả lại do chất lượng tham mưu không bảo đảm.

3. Nâng cao trách nhiệm và hiệu quả công tác phối hợp

Cán bộ, viên chức và người lao động, các ban ngành đoàn thể phải xác định công tác phối hợp là trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ chung của Trung tâm, chủ động phối hợp trên tinh thần trách nhiệm, kịp thời, thực chất. Đối với nhiệm vụ cần sự phối hợp của nhiều bộ phận, nhiều cá nhân thì Trưởng các ban ngành, đoàn thể phải có trách nhiệm chủ động xác định nội dung cần phối hợp, thời hạn hoàn thành và chịu trách nhiệm chung về tiến độ, chất lượng sản phẩm tham mưu.

Các bộ phận, cá nhân phối hợp có trách nhiệm, chủ động nghiên cứu, cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin, số liệu và ý kiến thuộc chức năng, lĩnh vực phụ trách, bảo đảm đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về nội dung cung cấp. Người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm nếu việc chậm phối hợp làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc chung của đơn vị.

4. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong việc thực hiện quy định thời gian làm việc chung, giờ ra vào lớp, tham dự các cuộc họp, hội nghị

Cán bộ, giáo viên và người lao động phải thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc. Việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong thời gian làm việc, giờ ra vào lớp và tham dự hội họp là yêu cầu quan trọng để nâng cao chất lượng giáo dục và hành chính công vụ.

- Phải có mặt đúng giờ, tuân thủ thời gian biểu làm việc theo quy định của cơ quan, đơn vị.

Scanned with CamScanner

- Không tự ý đi muộn, về sớm hoặc dùng thời gian làm việc để giải quyết công việc cá nhân.

- Thực hiện nghiêm xin phép: Khi có việc riêng cần thiết nghỉ (dù chỉ từ 01 buổi làm việc trở lên) bắt buộc phải báo cáo xin phép và được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị. Trường hợp nếu có việc riêng cần thiết nghỉ phải nghỉ từ 1 ngày trở lên thì người nghỉ phải làm đơn và báo cáo xin phép và được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; ứng dụng công nghệ AI trong giảng dạy và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo

Việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong giảng dạy và thực hiện nghiêm chế độ báo cáo là nhiệm vụ trọng tâm nhằm đổi mới toàn diện ngành giáo dục và công tác quản lý hành chính trong giai đoạn hiện nay. Tiếp tục thực hiện xử lý, gửi, nhận văn bản và theo dõi tiến độ giải quyết công việc trên môi trường điện tử; bảo đảm hồ sơ điện tử đầy đủ theo quy định. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu, bảo đảm đúng thời gian quy định, đầy đủ nội dung, số liệu chính xác, thống nhất.

6. Tổ chức thực hiện

Giao các đồng chí Phó Giám đốc phụ trách các lĩnh vực theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Công văn này thường xuyên rà soát tiến độ các nhiệm vụ định kỳ và khi cần thiết. Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương thực hiện các nhiệm vụ; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ và tinh thần trách nhiệm trong công tác phối hợp là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được phân công, trường hợp thực hiện không nghiêm túc, tự ý nghỉ không báo cáo xin phép là căn cứ, minh chứng để đánh giá xếp loại viên chức và người lao động cuối năm học và công tác bình xét thi đua khen thưởng cuối năm.

Thủ trưởng đơn vị yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực thi các nhiệm vụ được phân công và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (để chỉ đạo, theo dõi);
- Tổ CM, đoàn thể , GV, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH BÌNH
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP - GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN YÊN MÔ

Vũ Xuân Tiến

Scanned with CamScanner