

Số: **209**/SGD&ĐT-VP
V/v đơn đốc thực hiện kỷ luật,
kỷ cương hành chính

Nghệ An, ngày **19** tháng 02 năm 2019

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban thuộc Sở;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, thị xã;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 284/SNV-TTr ngày 18/02/2019 của Sở Nội vụ Nghệ An về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính các cơ quan, đơn vị năm 2019, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng các phòng, ban thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, thị xã, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc (sau đây gọi tắt là Thủ trưởng các đơn vị) nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể:

- Chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc;
- Nghiêm cấm làm việc riêng, tùy tiện ra ngoài trụ sở, trường học trong giờ làm việc không vì mục đích công tác;
- Thực hiện nghiêm túc đeo thẻ công chức, viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ;
- Tuyệt đối không được uống rượu bia trước và trong giờ làm việc;
- Trong khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự (*không mặc quần lửng, váy ngắn và các trang phục không phù hợp, gây phản cảm*);

2. Tuyệt đối không đi lễ hội, đền, chùa trong giờ hành chính, không sử dụng xe công đi lễ hội, đền, chùa trừ trường hợp thực thi nhiệm vụ, không tổ chức liên hoan ảnh hưởng đến thời gian và hiệu quả làm việc.

3. Trong thực thi nhiệm vụ:

- Thực hiện phân công nhiệm vụ phải rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, phù hợp với chuyên môn, năng lực sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức;
- Tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ; quy định rõ trách nhiệm người đứng đầu và của từng cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ;
- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý; kịp thời đơn đốc, chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được phân công, đảm bảo chất lượng và thời gian quy định;