

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HỒNG NGỰ**

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

Số: /UBND-HC

Hồng Ngự, ngày tháng 3 năm 2022

V/v chấn chỉnh việc thực hiện  
quy định về giờ làm việc  
hành chính

Kính gửi:

- Trưởng phòng Nội vụ;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện.

Thời gian qua, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện được thực hiện tương đối nghiêm túc; thái độ, tác phong, lễ lối làm việc, tinh thần trách nhiệm, chất lượng, tiến độ giải quyết công việc của đội ngũ viên chức và người lao động dần đi vào nề nếp và nâng cao chất lượng. Tuy nhiên, vẫn còn một vài viên chức và người lao động tại một số đơn vị còn tình trạng đi trễ, về sớm hoặc vắng mặt tại cơ quan nhưng không có lý do chính đáng, chấp hành chưa nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Để chấn chỉnh việc thực hiện quy định về giờ làm việc hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Ủy ban nhân dân Huyện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện nghiêm một số nội dung như sau:

**1.** Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập gương mẫu thực hiện và tuyên truyền đến viên chức và người lao động thực hiện tốt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Công văn số 1180/UBND-HC ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Huyện về việc thực hiện nghiêm quy định về giờ làm việc hành chính và Nội quy, Quy chế làm việc của đơn vị.

**2.** Cán bộ lãnh đạo, quản lý các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập khi nghỉ phép 01 (một) ngày phải báo cáo Ban Giám Hiệu và Chi uỷ đơn vị; nghỉ phép từ 02 (hai) ngày trở lên phải có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Nội vụ*) và được Ủy ban nhân dân Huyện chấp thuận bằng văn bản. Đối với viên chức và người lao động khi nghỉ phép phải được Thủ trưởng đơn vị chấp thuận bằng văn bản.

**3.** Đối với các nội dung liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, chế độ chính sách, chuyên môn nghiệp vụ cần hỗ trợ, hướng dẫn, các đơn vị trao đổi trực tiếp hoặc bằng văn bản với cơ quan chuyên môn thuộc UBND Huyện (Phòng Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính – Kế hoạch) để được hướng dẫn hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện xem xét cho ý kiến giải quyết.

**4.** Giao Trưởng phòng Nội vụ tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ định kỳ, đột xuất đối với các đơn vị, địa phương theo nội dung Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 07/01/2022 của Ủy ban nhân dân Huyện. Trong quá trình thanh tra, kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Huyện xử lý theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm nội dung Công văn này./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- CT, Các PCT/UBND huyện;
- Các phòng, ban trực thuộc UBND Huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Khôi**