

Số: *02* /TB-VQGCB

Cát Hải, ngày *07* tháng *01* năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc chấp hành nghiêm thời gian làm việc, kỷ luật, kỷ cương công vụ và thực hiện phần mềm Văn phòng điện tử

Thực hiện Chỉ thị số 21/CT-UBND ngày 26/9/2016 của UBND thành phố Hải Phòng về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn số 2246/UBND-KTGS&TKT ngày 20/10/2016 về chấn chỉnh, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong việc tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, công việc được giao. Vườn Quốc gia Cát Bà đã ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai, đôn đốc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ và chấp hành nghiêm thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị. Để tiếp tục thực hiện tốt việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương công vụ và thời gian làm việc. Vườn Quốc gia Cát Bà yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Vườn thực hiện nội dung sau:

1. Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Văn phòng điện tử): Tăng cường áp dụng phần mềm quản lý văn bản, thực hiện nhiệm vụ được giao trên hệ thống **Văn phòng điện tử**, cập nhật và xử lý kịp thời, báo cáo giải trình với Ban Giám đốc Vườn khi có vướng mắc.

2. Thực hiện thời gian làm việc: Tăng cường quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị thực hiện nghiêm túc, theo quy định của Nhà nước và cơ quan về thời gian làm việc, bảo đảm hiệu quả và chất lượng công việc được giao.

3. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ: Tăng cường quán triệt, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ, bao gồm cả việc tiếp nhận ý kiến phản ánh kết quả hoạt động giám sát từ nhân dân; thực hiện tốt văn hóa công sở, khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; việc nghỉ phải báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định và Quy chế làm việc của Vườn Quốc gia Cát Bà và thông báo lịch nghỉ cho phòng Tổ chức Hành chính đăng tải trên cổng thông tin điện tử.

