

Số: /SGDDĐT-TTr  
V/v triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN năm học 2023-2024

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở;
- Trưởng phòng cơ quan Sở;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng trường phổ thông nhiều cấp (có cấp THPT);
- Thủ trưởng cơ sở giáo dục trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện.

Căn cứ Luật Thanh tra; Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật phòng chống tham nhũng và các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra, Sở GDĐT triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng năm học 2023 - 2024 như sau:

#### **A. NHIỆM VỤ CHUNG**

- Công tác thanh tra, kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch UBND Thành phố và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và cơ sở giáo dục, tập trung vào những vấn đề mới của năm học, những vấn đề nóng, phức tạp;

- Nâng cao chất lượng đội ngũ Thanh tra Sở GDĐT và lực lượng được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, phản ánh và phòng chống tham nhũng bảo đảm linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và theo quy định của pháp luật;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động thanh tra, kiểm tra; tăng cường phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra để tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng của hoạt động thanh tra, kiểm tra góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

#### **B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**I. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng**

1. Quán triệt, triển khai thực hiện Luật Thanh tra năm 2022, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022. Tiếp tục quán triệt Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật phòng chống tham nhũng; Luật Giáo dục; Kết luận số 51-KL/TW ngày 30/5/2019 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; Nghị quyết Trung ương 3 (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN), lãng phí; Nghị định 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện Quyết định số 1494/QĐ-SGDĐT ngày 31/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hải Phòng; tiếp tục thực hiện văn bản số 1954/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT và văn bản số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

3. Tổ chức thực hiện tốt công tác TCD, xử lý đơn thư; giải quyết kịp thời, có hiệu quả các vụ việc KN, TC bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật. Triển khai đồng bộ, hiệu quả các giải pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng theo quy định của pháp luật.

## **II. Kiện toàn đội ngũ**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Thanh tra Sở tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra, nâng cao năng lực cho đội ngũ công chức Thanh tra Sở, lực lượng được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra và cán bộ quản lý (CBQL) các cơ sở giáo dục;

- Các phòng thuộc Sở GDĐT cử cán bộ, công chức của tham gia các lớp bồi dưỡng, hội nghị tập huấn về nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra.

### **2. Phòng GDĐT quận, huyện**

- Phân công 01 lãnh đạo phụ trách công tác kiểm tra, bố trí 01 chuyên viên theo dõi công tác thanh tra, kiểm tra;

- Tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng về công tác TCD, giải quyết KN, TC và PCTN, công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

### **3. Cơ sở giáo dục**

Thủ trưởng các đơn vị lựa chọn cán bộ, giáo viên có năng lực, kinh nghiệm quyết định thành lập Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ; phân công nhiệm vụ các thành

viên trong Ban; tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các quy định của pháp luật về thanh tra, TCD, giải quyết KN, giải quyết TC và PCTN tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

### **III. Công tác thanh tra, kiểm tra**

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học. Tiếp tục thực hiện văn bản số 2449/KH-SGDĐT ngày 08/11/2021 của Sở GDĐT Hải Phòng về Kế hoạch đổi mới công tác thanh tra, kiểm tra đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông giai đoạn 2021-2025. Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò công tác thanh tra, kiểm tra trong tiến trình đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục, trong đó tập trung một số nội dung:

#### **1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo**

a) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục của UBND quận, huyện.

b) Trách nhiệm quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách nhiệm quản lý của sở GDĐT.

c) Công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, việc thực hiện chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên theo quy định trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Việc thực hiện các chương trình, dự án, gói thầu thuộc trách nhiệm quản lý của sở GDĐT.

đ) Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, trong đó chú trọng việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, tài liệu tham khảo.

e) Việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục mầm non, đặc biệt ở các cơ sở mầm non độc lập, tư thục.

g) Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyển trường, chuyển lớp; ôn tập, tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

h) Việc dạy thêm, học thêm; thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài, liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài; dạy học ngoại ngữ, tin học; hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; hoạt động liên kết đào tạo, phối hợp dạy văn hóa kết hợp với dạy nghề trong các cơ sở giáo dục thường xuyên.

i) Việc quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện quy

định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

k) Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

## **2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo**

a) Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách nhiệm quản lý của phòng GDĐT.

b) Việc thực hiện các chương trình, dự án, gói thầu thuộc trách nhiệm quản lý của phòng GDĐT.

c) Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

d) Việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục mầm non, đặc biệt ở các cơ sở mầm non độc lập, tư thục.

đ) Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyển trường, chuyển lớp; ôn tập, tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

e) Việc dạy thêm, học thêm; quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

g) Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

## **3. Đối với cơ sở giáo dục**

Thực hiện các nội dung kiểm tra theo hướng dẫn tại văn bản số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, trong đó tập trung một số nội dung sau:

a) Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị/bộ phận thuộc cơ sở giáo dục.

b) Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức, dạy học.

c) Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ/học sinh; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa.

d) Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.

đ) Công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.

e) Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học.

g) Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

h) Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

#### **4. Thanh tra, kiểm tra đột xuất**

Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, vi phạm trong giáo dục và đào tạo. Kịp thời tổ chức thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm (nếu có) theo quy định.

### **IV. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo**

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thực hiện tiếp công dân theo đúng quy định. Bố trí phòng tiếp công dân, có đầy đủ bàn ghế và trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân; phân công cán bộ trực tiếp dân thường xuyên; niêm yết công khai nội quy tiếp công dân và lịch tiếp công dân tại trước cửa phòng tiếp công dân và trên website của đơn vị; vào sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Luật Tiếp công dân.

3. Thiết lập đường dây nóng của đơn vị để tiếp nhận các thông tin phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và nhân dân về những tiêu cực trong công tác quản lý, dạy và học ở các nhà trường; thông báo công khai số điện thoại đường dây nóng trên website của đơn vị; phân công cán bộ trực điện thoại đường dây nóng.

4. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC tồn đọng, kéo dài, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của pháp luật, không để tình trạng khiếu kiện vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần thận trọng xem xét, xác minh; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

### **V. Công tác phòng chống tham nhũng:**

Thực hiện theo Kế hoạch số 07/KH-SGDĐT ngày 27/01/2023 của Sở GDĐT về Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023 và Công văn số 214/SGDĐT-TTr ngày 01/02/2023 của Sở GDĐT về chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các văn bản khác có liên quan.

## **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

#### **1.1. Thanh tra Sở**

- Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra Sở, báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra thành phố tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của thành phố;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra của Sở trên cơ sở kế hoạch kiểm tra của các phòng thuộc cơ quan Sở, trình Giám đốc Sở phê duyệt Kế hoạch kiểm tra, đảm bảo không chồng chéo với Kế hoạch thanh tra;
- Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền;
- Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các phòng GDĐT quận, huyện trong công tác thanh tra, kiểm tra. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị được thanh tra, kiểm tra thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra;
- Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối với cơ quan, tổ chức, các nhân vi phạm theo quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan;
- Tổng hợp tình hình kết quả thanh tra, kiểm tra; báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện;
- Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng chống tham nhũng theo nhiệm vụ được phân công.

#### **1.2. Phòng thuộc cơ quan Sở**

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và chương trình chỉ đạo năm học 2023-2024 để xây dựng kế hoạch kiểm tra các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, chú ý nội dung có liên quan được quy định tại Mục III.1, gửi về Thanh tra Sở để tổng hợp Kế hoạch kiểm tra của Sở;
- Thực hiện công tác kiểm tra theo thẩm quyền; kịp thời lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối với cơ quan, tổ chức, các nhân vi phạm theo quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan (nếu có) gửi Thanh tra Sở để tiến hành xử phạt vi phạm hành chính theo quy định;
- Phối hợp với Thanh tra Sở trong công tác thanh tra, kiểm tra; theo dõi, đôn đốc các đơn vị được thanh tra, kiểm tra thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra theo nhiệm vụ được giao; xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực có liên quan.

**\* Lưu ý: Quy trình một cuộc kiểm tra được thực hiện theo Quyết định số 1494/QĐ-SGDĐT ngày 31/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hải Phòng.**

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý trên địa bàn có trọng tâm, trọng điểm, ứng dụng công nghệ thông tin, lựa chọn hình thức kiểm tra phù hợp phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024, tập trung một số nội dung tại Mục III.2;

- Phối hợp với Thanh tra quận, huyện xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND quận, huyện; tránh chồng chéo với kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng GDĐT và của Sở GDĐT;

- Thực hiện chức năng kiểm tra thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện tiếp công dân; tham mưu, tham gia cùng UBND quận, huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền có liên quan đến GDĐT; kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của hiệu trưởng, người đứng đầu cơ sở giáo dục, theo dõi việc xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật, phối hợp thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành khi được Sở GDĐT yêu cầu;

- Thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra;

- Phối hợp với Thanh tra Sở trong việc xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý.

**\* Lưu ý: Quy trình một cuộc kiểm tra được thực hiện theo Công văn số 1954/SGDDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT.**

## **3. Đơn vị giáo dục**

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ của đơn vị có trọng tâm, trọng điểm, ứng dụng công nghệ thông tin, lựa chọn hình thức kiểm tra phù hợp phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học, tập trung một số nội dung quy định tại Mục III.3. Xây dựng quy chế phối hợp với công đoàn cùng cấp và ban thanh tra nhân dân tổ chức hoạt động kiểm tra, giám sát theo quy định hiện hành;

- Thực hiện nghiêm túc công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ tại đơn vị;

- Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

- Phối hợp, tạo điều kiện để các đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra.

**\* Lưu ý: Quy trình một cuộc kiểm tra nội bộ được thực hiện theo Công**

***văn số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.***

## **D. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở).

### **1. Báo cáo định kì**

- Kế hoạch kiểm tra của phòng GDĐT, Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ của trường THPT, đơn vị trực thuộc Sở và Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện trước ngày 01/10/2023;

- Báo cáo sơ kết học kì I công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm tra nội bộ trước ngày 10/01/2024;

- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm tra nội bộ trước ngày 10/6/2024.

### **2. Báo cáo đột xuất**

Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc bất thường xảy ra.

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN năm học 2023-2024 của ngành GDĐT Hải Phòng. Giám đốc Sở GDĐT Hải Phòng yêu cầu Chánh Văn phòng; Chánh thanh tra; Trưởng phòng cơ quan Sở; Trưởng phòng GDĐT quận, huyện; Hiệu trưởng trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học có cấp THPT; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc; Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện quán triệt đến cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, người lao động các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Sở GDĐT qua Thanh tra Sở (Điện thoại: 02253.841.910; Email: thanhtra@haiphong.edu.vn)/.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra thành phố;
- UBND quận, huyện;
- Cổng thông tin điện tử của ngành;
- Lưu: VT, TTr.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Kiệm**