

Số: /TB-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024 tại các phòng cơ quan Sở và các đơn vị giáo dục

Thực hiện Kế hoạch số 205/KH-SGDĐT ngày 22/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024 tại các phòng cơ quan Sở và các đơn vị giáo dục, Sở GDĐT thông báo lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024, cụ thể như sau:

1. Thành phần kiểm tra

a) Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng Đoàn: Phó Giám đốc Sở GDĐT phụ trách công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng.

- Phó Trưởng Đoàn: Chánh Văn phòng Sở.

- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo, chuyên viên các phòng cơ quan Sở.

b) Thành phần các trường THPT, PT nhiều cấp, các đơn vị trực thuộc

- Đại diện lãnh đạo đơn vị.

- Trưởng bộ phận văn phòng.

- Viên chức có liên quan đến các nội dung công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng của đơn vị.

2. Thời gian, địa điểm: Chi tiết tại phụ lục gửi kèm.

3. Nội dung, cách thức làm việc

3.1. Nội dung làm việc: Theo đề cương gửi kèm Kế hoạch số 205/KH-SGDĐT ngày 22/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác văn phòng năm 2024.

3.2. Cách thức làm việc

- Đơn vị chuẩn bị báo cáo (theo mẫu được hướng dẫn), gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại địa điểm theo mục 2 của Văn bản này và có thể là việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan tại cơ quan, đơn vị để kiểm

tra, xác minh.

- Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi với Đoàn kiểm tra những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

Đề nghị các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị sẵn, đầy đủ các hồ sơ, tài liệu liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; bố trí lãnh đạo, cán bộ, nhân viên làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị thông tin lại Văn phòng Sở (đ/c Phạm Huy Bình - Phó Chánh Văn phòng) để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc Sở./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- TP CMNV CQ Sở;
- Trường THPT, PT nhiều cấp;
- Đơn vị trực thuộc;
- Thành viên Đoàn KT;
- Tổ CCHC Sở;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Văn bản số: /TB-GDDT ngày /8/2024 của Sở GDĐT)

TT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian	Địa điểm tập trung hồ sơ
1.	Trường THPT Kiến Thụy	07h30 ngày 14/9/2024	Trường THPT Kiến Thụy
2.	Trường THPT Nguyễn Đức Cảnh		
3.	Trường THPT Thụy Hương		
4.	Trường THPT Nguyễn Huệ		
5.	Trường THPT Thái Phiên	14h00 ngày 14/9/2024	Trường THPT Thái Phiên
6.	Trường THPT Marie Curie		
7.	Trường THPT Hàng Hải		
8.	Trường THPT Anhtanh		
9.	Trường THPT Thăng Long	07h30 ngày 21/9/2024	Trường THPT Thủy Sơn
10.	Trường THPT Bạch Đằng		
11.	Trường THPT Lê Ích Mộc		
12.	Trường THPT Lý Thường Kiệt		
13.	Trường THPT Phạm Ngũ Lão		
14.	Trường THPT Quang Trung		
15.	Trường THPT Thủy Sơn		
16.	Trường THPT 25 - 10		
17.	Trường THPT Nam Triệu		
18.	Trường THPT Quảng Thanh	14h00 ngày 21/9/2024	Trường THPT Hồng Bàng
19.	Trường THPT Hồng Bàng		
20.	Trường THPT Lê Hồng Phong		
21.	Trường THPT Lương Thế Vinh		
22.	Trường TH - THCS - THPT Nguyễn Tất Thành		
23.	Trường THPT Lương Khánh Thiện		
24.	Trường TH - THCS - THPT Vinschool Imperia	07h30 ngày 11/10/2024	Văn phòng Sở
25.	Phòng Giáo dục Mầm non		
26.	Phòng Giáo dục Tiểu học		
27.	Phòng Giáo dục Trung học		
28.	Phòng Giáo dục Thường xuyên và Đại học	14h00 ngày 11/10/2024	Văn phòng Sở
29.	Phòng Khảo thí - KĐCLGD		
30.	Phòng Tổ chức cán bộ		
31.	Phòng Kế hoạch tài chính		
32.	Thanh tra Sở		