

Số: /SGDDĐT-TCCB
V/v thực hiện khắc phục tồn tại,
hạn chế tại Thông báo số 107-
TB/UBKTTU ngày 26/9/2024
của Ủy Ban Kiểm tra Thành ủy

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

Kính gửi ông (bà):

- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông công lập;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Thông báo số 107-TB/UBKTTU ngày 26/9/2024 của Ủy Ban Kiểm tra Thành ủy về việc kết luận giám sát đối với Đảng ủy và đồng chí Bí thư Đảng ủy, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc thực hiện quy chế làm việc, chức trách nhiệm vụ được giao; công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; việc kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ diện ban Thường vụ Thành ủy quản lý tại đơn vị,

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu ông (bà): Hiệu trưởng Trường THPT công lập và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện nội dung cụ thể sau:

I. Đối với công tác kê khai tài sản thu nhập

1. Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu ông (bà): Hiệu trưởng Trường THPT công lập và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở rà soát, hoàn thiện hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của nhà trường với các nội dung:

- Đối tượng thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập: Hằng năm, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phê duyệt danh sách đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

+ Nội dung kê khai gồm: Bản kê khai lần đầu đối với người mới được bổ nhiệm giữ chức vụ lần đầu; Bản kê khai phục vụ công tác cán bộ đối với người được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; Bản kê khai bổ sung (khi có biến động về tài sản, thu nhập trong năm 2023 có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên); Bản kê khai hằng năm.

- Chỉ đạo việc thu các bản kê khai tài sản, thu nhập: kiểm tra đủ các nội dung cần kê khai, có đủ chữ ký của người kê khai và người nhận bản kê khai (ghi rõ họ tên, chức vụ/ chức danh).

- Tiến hành công khai các bản kê khai tài sản của đối tượng thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị theo đúng quy định. Có hai hình thức công khai:

+ Công khai bằng hình thức niêm yết. Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai. Vệc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

+ Công khai tại cuộc họp: Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình. Biên bản cuộc họp phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị.

** Chú ý: Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được công khai bằng hình thức công khai tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm. Bản kê khai phục vụ công tác cán bộ đối với người được bổ nhiệm, điều động, bổ nhiệm lại phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày bổ nhiệm, điều động, bổ nhiệm lại.*

II. Đối với công tác cán bộ

Thực hiện Hướng dẫn số 2290/HD-SGDĐT-TCCB ngày 15/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức giữ chức vụ tổ trưởng, tổ phó hoặc tương đương tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu ông (bà): Hiệu trưởng Trường THPT công lập và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở rà soát, hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm của nhà trường với các nội dung:

- Ban hành Quyết định ban hành tiêu chuẩn chức danh tổ trưởng, tổ phó và tương đương.

- Ban hành Quyết định phê duyệt Danh sách quy hoạch các chức danh tổ trưởng, tổ phó và tương đương.

- Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với chức danh tổ trưởng, tổ phó và tương đương theo đúng hướng dẫn số 2290/HD-SGDĐT-TCCB ngày 15/10/2021 của Sở.

- Lưu đủ các thành phần trong hồ sơ của nhân sự đề nghị bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó và tương đương theo các quy định tại Quyết định ban hành tiêu chuẩn chức danh tổ trưởng, tổ phó và tương đương của Thủ trưởng đơn vị.

- Lưu hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đồng chí Hiệu trưởng Trường THPT công lập và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm