

Số: **249**/PGDDT

An Lão, ngày **29** tháng 9 năm 2021

V/v kiểm tra nội bộ trường học
năm học 2021- 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS

Thực hiện Công văn số 1954/SGDDT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn công tác kiểm tra của phòng Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 2000/SGDDT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở thực hiện một số nội dung sau:

1. Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm tra nội bộ của trường theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 2000/SGDDT-TTr ngày 15/9/2021.

2. Gửi Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước 15/10/2021;

3. Báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ (theo mẫu gửi kèm) 02 lần/ năm học: Học kì I trước 31/12/2021, Học kì II trước 20/5/2022 về Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua các bộ phận chuyên môn (Mầm non: đ/c Dung nhận; Tiểu học: đ/c Doanh nhận; THCS: đ/c Oanh nhận).

4. Hồ sơ kiểm tra nội bộ cùng các minh chứng lưu tại trường theo quy định.

5. Đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo:

- Thực hiện theo 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 dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Tiếp công dân và xử lý đơn thư theo qui định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2018 của Thanh tra chính phủ về qui trình tiếp công dân, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2018 của Thanh tra chính phủ qui định qui trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh và các văn bản pháp luật có liên quan; giải quyết khiếu nại tố cáo theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 và Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ.

- Nhà trường phải bố trí phòng tiếp dân, sử dụng thống nhất mẫu sổ tiếp dân theo Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân. Tổ chức tiếp nhận và xử lý kịp thời những thông tin phản ánh qua đường dây nóng, qua các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả và dứt điểm.

- Công khai lịch tiếp dân, nội qui tiếp công dân tại phòng tiếp dân; phải ghi chép đầy đủ, rõ ràng nội dung làm việc với công dân; Công khai số điện thoại của Hiệu trưởng và những người có trách nhiệm trong việc tiếp dân.



6. Đối với công tác phòng chống tham nhũng:

- Thực hiện nghiêm Luật phòng chống tham nhũng 2018; tăng cường kiểm tra việc thực hiện qui chế dân chủ trong nhà trường, kiên quyết xử lý các hiện tượng tham ô, tham nhũng, lợi dụng chức vụ quyền hạn trong quản lý, điều hành nhà trường, trong việc sử dụng, đãi ngộ, tuyển dụng giáo viên. Tiếp tục triển khai Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy đảm bảo chất lượng và thiết thực.

- Thực hiện 3 công khai ở tất cả các cơ sở giáo dục: công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ cơ sở vật chất; công khai về tài chính theo đúng qui định tại: Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017, Thông tư 61/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/TT-BTC ngày 4/9/2018.

- Tham gia cuộc thi “Tìm hiểu pháp luật về phòng chống tham nhũng: do Thanh tra chính phủ tổ chức; triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

Trên đây là những nội dung cơ bản của công tác kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo năm học 2021-2022. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, UBND huyện (để BC);
- LĐ, CV PGD (để CD, TH);
- Các trường MN, TH, THCS (để TH);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Trọng Dũng

