UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1340 /SGDĐT-TTr
V/v hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ trường học, TCD, giải quyết KNTC và PCTNTC năm học 2022 - 2023

Bắc Giang, ngày 05 tháng 9 năm 2022

Kính gửi:
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở GD&ĐT.

Thực hiện Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Công văn số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 28/8/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023, Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra chuyên ngành, kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học, tiếp công dân (TCD), giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC) và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTNTC) năm học 2022-2023 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tập trung rà soát, bám sát nhiệm vụ trọng tâm với chủ đề năm học 2022-2023 là: "***Đoàn kết, sáng tạo, ra sức phấn đấu hoàn thành tốt các nhiệm vụ và mục tiêu đổi mới, củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo***" để xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên ngành, KTNB trường học và tổ chức thực hiện có trọng tâm, trọng điểm; phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, trường học.

2. Tiếp tục thực hiện Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ GD&ĐT về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục. Tiến hành thanh tra, kiểm tra cần bám sát khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm mon, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên Ban hành kèm theo Quyết định số 2159/QĐ-BGDĐT ngày 05/8/2022 của Bộ GD&ĐT.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch tổng thể của ngành Giáo dục thích ứng với tình hình dịch COVID-19 đảm bảo tổ chức dạy và học an toàn, chất lượng; chủ động, linh hoạt để thích ứng với tình hình thiên tai, dịch bệnh, vừa đảm bảo an toàn cho học sinh, giáo viên.

4. Tiếp tục chuẩn hóa quy trình hoạt động kiểm tra, nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra chuyên ngành, KTNB; tăng cường phối hợp trong công tác kiểm tra, giám sát; tạo sự chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động kiểm tra, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

5. Tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 *(khóa X)* về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác PCTN, lãng phí; Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng

dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013 - 2014; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Nghị quyết số 109-NQ/TU ngày 04/7/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Bắc Giang về đẩy mạnh công tác PCTN, lãng phí; các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện của các cơ quan có thẩm quyền về công tác PCTN, lãng phí...

6. Thực hiện tốt công tác TCD, xử lý đơn thư; giải quyết kịp thời, có hiệu quả các vụ việc KN, TC đảm bảo 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. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Xây dựng lực lượng

1.1. Đối với Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố

- Phân công 01 lãnh đạo phụ trách công tác kiểm tra chuyên ngành, bố trí 01 chuyên viên chuyên trách công tác kiểm tra chuyên ngành *(ghi rõ họ và tên, nhiệm vụ, số điện thoại của lãnh đạo và chuyên viên trong kế hoạch kiểm tra chuyên ngành)* để thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Thường trực TCD, giải quyết KN, giải quyết TC (KNTC) và PCTNTC;

+ Xây dựng mạng lưới cộng tác viên kiểm tra bảo đảm số lượng, chất lượng đáp ứng nhiệm vụ được giao;

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên ngành năm học 2022-2023 bám sát nhiệm vụ trọng tâm của năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra sau khi được Trưởng phòng phê duyệt;

+ Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng quản lý cho hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường mầm non (MN), tiểu học (TH), trung học cơ sở (THCS) về công tác TCD, giải quyết KNTC và PCTNTC; công tác kiểm tra nội bộ trường học. Thời gian thực hiện: trong tháng 9, 10/2022 *(Thanh tra Sở GD&ĐT sẽ hỗ trợ các phòng GD&ĐT về báo cáo viên hướng dẫn thực hiện)*.

1.2. Đối với các đơn vị, trường học trực thuộc Phòng và Sở GD&ĐT

- Thủ trưởng các đơn vị, trường học xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên Ban kiểm tra nội bộ; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các quy định của pháp luật về thanh tra, TCD, giải quyết KNTC và PCTNTC tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thời gian thực hiện: trong tháng 9/2022.

2. Hoạt động kiểm tra

2.1. Hoạt động kiểm tra chuyên ngành của Phòng GD&ĐT

2.1.1. Kiểm tra chuyên ngành đối với các trường MN, TH, THCS

- Chỉ tiêu: trong năm học, Phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kiểm tra chuyên ngành ít nhất 20% tổng số đơn vị trực thuộc (*20% trường MN, 20% trường TH, 20% trường THCS*).

- Nội dung kiểm tra: căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023, các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT đối với từng cấp học, lĩnh vực công tác và tham khảo thực hiện theo Điều 14 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP; Điều 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT để xây dựng nội dung kiểm tra chuyên ngành có trọng tâm, trọng điểm; lựa chọn một số nội dung sau phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng nhà trường, cụ thể:

+ Trách nhiệm của cán bộ quản lý (*hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các tổ trưởng*) thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục (*MN, TH, THCS*), được quy định rõ trong điều lệ trường học.

+ Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên *(kiểm tra toàn diện, hoặc theo một số nhiệm vụ được giao)* theo quy định tại điều lệ trường học.

+ Thực hiện quy chế chuyên môn gắn với từng bậc học (*MN, TH, THCS*) theo hướng đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy và học *(đánh giá việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới đối với lớp 1, lớp 2, lớp 3 ở giáo dục TH và lớp 6, lớp 7 đối với giáo dục THCS)* thích ứng phòng chống thiên tai, tình hình dịch COVID-19 để đảm bảo tổ chức dạy và học an toàn.

+ Việc thực hiện quy định về vệ sinh, an toàn thực phẩm (*MN, TH*).

+ Công tác mua sắm, sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ chơi, đồ dùng dạy học; sửa chữa, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất trường học (*MN, TH, THCS*).

+ Việc thực hiện các khoản thu, chi phục vụ người học (*MN, TH, THCS*).

+ Tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường; việc quản lý giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường dưới các hình thức trực tiếp và trực tuyến.

+ Thực hiện các quy định về chương trình, sách giáo khoa; việc chuẩn bị và triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới; công tác tuyển sinh đầu cấp; việc sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường; việc đánh giá xếp loại học sinh các lớp cuối cấp.

+ Việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai, minh bạch trong trường học.

+ Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh.

+ Kiểm tra việc thực hiện chương trình, quy trình xét tốt nghiệp THCS.

+ Kiểm tra các hoạt động khác của đơn vị, trường học phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Thường xuyên, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục; theo thẩm quyền, kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (*nếu có*) theo quy định.

2.1.2. TCD, giải quyết KNTC

- Công tác TCD: phòng GD&ĐT các huyện, thành phố cần triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Tiếp công dân, cụ thể:

+ Bố trí 01 phòng TCD, có đầy đủ bàn ghế và trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác TCD. Trưởng phòng GD&ĐT thực hiện TCD định kỳ theo quy định; phân công cán bộ thường trực để tiếp dân thường xuyên, hàng ngày; niêm yết công khai nội quy TCD và lịch TCD tại trước cửa phòng TCD; vào sổ theo dõi TCD và thực hiện đúng quy trình TCD theo Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân, Thông tư số 04/2021/TT-TCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình TCD.

+ Thiết lập đường dây nóng tại phòng GD&ĐT 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 và cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý; thông báo công khai số điện thoại đường dây nóng trên Website của phòng GD&ĐT; phân công cán bộ trực điện thoại đường dây nóng thường xuyên, hàng ngày theo quy định.

+ Chỉ đạo các trường học và cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Tiếp công dân: bố trí phòng TCD, công khai lịch TCD, nội quy TCD, vào sổ theo dõi TCD theo quy định.

- Giải quyết KNTC và thông tin phản ánh:

+ 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, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền 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.

+ Xử lý và giải quyết nhanh gọn, kịp thời, đúng quy định mọi thông tin phản ánh, không để tình trạng người dân bức xúc về cách giải quyết của phòng GD&ĐT lại tiếp tục phản ánh với Sở GD&ĐT và các cơ quan khác.

2.1.3. Chỉ đạo công tác KTNB trường học

Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện nghiêm túc công tác KTNB trường học, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác KTNB của các cơ sở giáo dục (*có thể tổ chức lồng ghép trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành*).

2.2. Hoạt động KTNB của các đơn vị, trường học thuộc Phòng và Sở GD&ĐT

2.2.1. Kiểm tra nội bộ

Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác KTNB của đơn vị trong năm học có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị *(trong năm học, thủ trưởng lựa chọn một số nội dung kiểm tra ở mục 2.1.1. ở trên để đưa vào kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị)*.

2.2.2. Công tác TCD, giải quyết KNTC

- Công tác TCD, giải quyết KNTC là trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục được quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật *(Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018,...).* Vì vậy, thủ trưởng các đơn vị cần xác định đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng, phải được tổ chức chặt chẽ và tiến hành thường xuyên, liên tục, thực chất, tránh hình thức.

- Năm học 2022-2023, thủ trưởng các đơn vị, trường học tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc những nội dung chủ yếu sau:

+ Về công tác TCD: bố trí 01 phòng TCD, có đầy đủ bàn ghế và trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác TCD. Thủ trưởng cơ sở giáo dục thực hiện TCD định kỳ theo quy định; phân công cán bộ trực TCD thường xuyên, hàng ngày; niêm yết công khai nội quy TCD và lịch TCD tại trước cửa phòng TCD; vào sổ theo dõi TCD và thực hiện đúng quy trình TCD theo Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân, Thông tư số 04/2021/TT-TCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình TCD.

+ Về giải quyết KNTC và xử lý thông tin phản ánh: khi tiếp nhận được đơn thư KNTC (*kiến nghị, đề nghị, hỏi*) thuộc thẩm quyền, thủ trưởng cơ sở giáo dục cần tập trung rà soát, phân loại đơn để thụ lý giải quyết theo đúng quy định của pháp luật; chú trọng biện pháp hòa giải, giải thích với người dân có lý, có tình để nhanh chóng chấm dứt khiếu kiện, tránh gây bức xúc trong phụ huynh và nhân dân lại tiếp tục làm đơn khiếu kiện lên Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT và các cơ quan hữu quan khác.

3. Công tác PCTNTC

- Quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả công tác PCTNTC theo các văn bản quy phạm pháp luật, các Nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh ủy, các Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác PCTN[1]; nâng cao chất lượng việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục (CSGD) trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

- Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giải quyết TC ở những nơi có biểu hiện tiêu cực, tham nhũng để phát hiện, xử lý kịp thời; tăng cường sự phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác PCTNTC.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng, lãng phí: thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động của cơ quan, thực hiện quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và quy định về đạo đức nhà giáo...;.

- Thực hiện PCTNTC qua việc tổ chức thực hiện kê khai, xử lý thông tin về thu nhập và tài sản cá nhân trong đơn vị; chi trả nguồn thu nhập cá nhân qua thẻ ATM; thực

---

[1] Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ quy định về PCTN trong ngành Thanh tra; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại CSGD, đào tạo từ năm học 2013-2014; Công điện số 724/CCĐ-TTg ngày 17/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ; Chỉ thị số 01 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước; Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; …

hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác...

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo.

4. Quy trình thực hiện

Công tác kiểm tra chuyên ngành, KTNB trường học, TCD, giải quyết KNTC,… phòng GD&ĐT các huyện, thành phố và các đơn vị, trường học tham khảo nội dung Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ cộng tác viên thanh tra giáo dục *(đính kèm Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT).* Thực hiện quy kiểm tra đảm bảo các bước đúng quy định (chuẩn bị kiểm tra; tiến hành kiểm tra; kết thúc kiểm tra; xử lý sau kiểm tra).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với phòng GD&ĐT các huyện, thành phố

- Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên ngành; tổ chức quán triệt và chuyển Công văn này tới thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc; phê duyệt kế hoạch kiểm tra chuyên ngành năm học 2022-2023 và triển khai thực hiện kế hoạch đúng tiến độ, đạt hiệu quả cao, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý Nhà nước về giáo dục tại địa phương.

- Phối hợp với Thanh tra huyện/thành phố tham mưu Chủ tịch UBND huyện/thành phố xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện/thành phố chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý, tránh chồng chéo với kế hoạch kiểm tra chuyên ngành của Phòng GD&ĐT.

2. Đối với các đơn vị, trường học trực thuộc Phòng, Sở GD&ĐT

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện các văn bản về thanh tra, kiểm tra, KTNB, TCD, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTNTC và những văn bản có liên quan tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, trường học.

- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch KTNB có trọng tâm, trọng điểm bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác quản lý giáo dục phù hợp với diễn biến dịch Covid-19; quản trị nhà trường, phù hợp với tình hình của đơn vị theo hướng dẫn của Phòng và Sở GD&ĐT.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác TCD, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTNTC theo đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật; giải quyết kịp thời các vụ việc, đồng thời kết hợp với các cơ quan pháp luật để giải quyết các vụ việc phức tạp. Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT triển khai thực hiện nghiêm túc, có chất lượng việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các CSGD trong chương trình chính khóa và ngoại khóa theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 và các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

3. Về chế độ báo cáo

Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thành phố; thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT gửi kế hoạch kiểm tra chuyên ngành, KTNB trường học năm học 2022-2023 trước ngày 01/10/2022; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra chuyên ngành, KTNB trường

học, học kỳ I trước ngày 15/01/2023; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra chuyên ngành, KTNB và kết quả thực hiện tiêu chí thi đua về công tác kiểm tra chuyên ngành, KTNB năm học 2022-2023 (*báo cáo kèm theo các minh về công tác kiểm tra chuyên ngành-đối với phòng GD&ĐT, KTNB trường học-đối với đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT; TCD, giải quyết KNTC, PCTNTC*) trước ngày 15/6/2023. Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra *(kể cả khi đã giải quyết*).

Sở GD&ĐT yêu cầu Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố; các đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện; gửi kế hoạch, báo cáo bằng bản điện tử (*hoặc scan*) qua hòm thư: thanhtraso@bacgiang.edu.vn (*đúng thời gian và nội dung hướng dẫn*). Mọi vướng mắc cần giải quyết, các đơn vị liên lạc qua số điện thoại: 0204.3.853.193 hoặc 0204.3.823.711./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, TTr.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH BẮC GIANG

Đào Thị Hường