

Số: /SGDDĐT-TTr

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2022

V/v Triển khai nhiệm vụ công tác
thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023

Kính gửi: - Các đơn vị, trường trực thuộc Sở,
- Các Phòng GDĐT huyện, thành phố
và trường trực thuộc phòng;
- Các Trung tâm Ngoại ngữ.

Căn cứ các văn bản pháp quy của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo Trung ương và của tỉnh đã ban hành triển khai nhiệm vụ năm học; Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ theo các cấp học, lĩnh vực quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2022-2023;

Căn cứ các văn bản số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022, số 3950/BGDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 (một số nội dung còn hiệu lực thực hiện của hướng dẫn năm học 2021-2022) đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Sở GDĐT triển khai nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. Nhiệm vụ chung

1. Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức, thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ đơn vị, nhà trường.

Thanh tra, kiểm tra, chức năng thiết yếu trong quản lý nhằm tổ chức đo lường, đánh giá kết quả thực hiện, mức độ đạt được của công việc, nhiệm vụ theo kế hoạch đã triển khai đối với tổ chức, cá nhân, đơn vị (trong cả hệ thống quản lý nhà nước cấp vĩ mô và trong từng đơn vị cơ sở); phát hiện sơ hở trong cơ chế, chính sách, pháp luật khi áp dụng vào thực tiễn quản lý để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp điều chỉnh, bổ sung khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch trong đơn vị nhằm đánh giá, đo lường kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân được giao, phân công cũng như đánh giá đúng thực trạng của đơn vị ở từng thời điểm, giai đoạn để điều chỉnh và đổi mới quản lý; chỉ rõ những ưu điểm, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, khắc phục và xử lý vi phạm; giúp cán bộ quản lý, giáo viên nhận ra từng điểm mạnh, yếu để tăng cường ý thức, trách nhiệm tự kiểm tra, tự bồi dưỡng

nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao chất lượng giáo dục học sinh.

2. Bảo đảm nguyên tắc, mục đích, yêu cầu, nội dung và lực lượng trong thanh tra, kiểm tra.

Công tác thanh tra, kiểm tra phải tuân theo quy định của pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng thanh tra, kiểm tra.

Nội dung thanh, kiểm tra đưa vào kế hoạch thực hiện, gắn với chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của cá nhân, tổ chức cụ thể, có trọng tâm, trọng điểm để hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị. Thông qua kiểm tra, đơn vị sự nghiệp giáo dục ở các cấp học có thể đánh giá thực trạng, kết quả hoạt động đã và đang diễn ra, trên cơ sở đó rút kinh nghiệm, cải tiến, điều chỉnh cơ chế quản lý, hoàn thiện quy trình quản lý mới phù hợp có hiệu quả hơn và phát huy những nhân tố tích cực. Đặc biệt với những nội dung mới, nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm, thiết thực đã được triển khai (chương trình GDPT 2018, xây dựng trường học hạnh phúc, văn hóa học đường trong thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo...).

3. Xác định rõ và làm tốt trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành, thực hiện quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, phát huy quy chế dân chủ cơ sở trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học, nhiệm vụ nhà trường gắn với công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ để đo lường đánh giá kết quả mang lại.

4. Xây dựng, kiện toàn lực lượng thực hiện công tác thanh tra giáo dục đối với Thanh tra sở, lực lượng làm nhiệm vụ kiểm tra của các đơn vị phòng giáo dục và các trường học cả về số lượng, chuyên môn, nghiệp vụ; không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả các cuộc thanh tra, kiểm tra nội bộ ở các cấp học, ngành học, cơ sở giáo dục để tác động mạnh mẽ, lên cả hệ thống, phục vụ cho đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức, cá nhân và cho hoạch định, điều chỉnh chính sách quản lý vĩ mô.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Thanh tra Sở

a) Xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học 2022-2023:

Trên cơ sở kế hoạch thanh tra năm 2022 (đã được Chánh Thanh tra tỉnh và Giám đốc Sở phê duyệt) và kế hoạch thanh tra năm 2023 (sẽ được phê duyệt vào tháng 12/2022 theo quy định), xác định kế hoạch thanh tra cho năm học 2022-2023.

b) Xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023 (có thể cấu tạo trong kế hoạch thanh tra):

Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở, xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023 đối với các cơ sở giáo dục thuộc các cấp học (các nội dung chỉ đạo, triển khai về công tác chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành quản lý dạy học thực hiện chương trình giáo dục, tổ chức đội ngũ, tài chính, tài sản, trang thiết bị dạy

học, nề nếp, kỷ cương hành chính...), tránh chồng chéo, trùng lặp về nội dung, đối tượng, số cuộc với kế hoạch thanh tra để lãnh đạo sở phê duyệt, tổ chức thực hiện. Lưu ý đảm bảo phù hợp, linh hoạt (khi cần thiết) với công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới.

c) Nội dung thanh tra, kiểm tra :

Nội dung thanh tra, kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm năm học theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ GDĐT, UBND tỉnh, trong đó tập trung vào nội dung sau :

- Trách nhiệm công tác quản lý giáo dục về chuyên môn của các phòng giáo dục thuộc UBND huyện, thành phố;

- Trách nhiệm của người đứng đầu (đơn vị, trường học thuộc các cấp học) trong thực hiện nhiệm vụ năm học ;

- Thực hiện chỉ tiêu biên chế, số lượng, trình độ và công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo ở các cấp học, trình độ đào tạo theo quy định;

- Việc thực hiện các chương trình, dự án, trọng tâm là các gói thầu liên quan đến Đề án bảo đảm cơ sở vật chất cho Chương trình giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông giai đoạn 2017-2025 theo Quyết định số 1436/QĐ-TTg ngày 29/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ và chương trình mục tiêu giáo dục vùng núi, vùng dân tộc thiểu số, vùng khó khăn giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 775/QĐ-TTg ngày 27/6/2018 của Thủ tướng Chính phủ;

- Điều kiện cơ sở vật chất và triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, lựa chọn, phân phối và sử dụng sách giáo khoa, kết hợp hiệu quả các hình thức tổ chức dạy học, phát huy nền tảng công nghệ số ...; đảm bảo an toàn trường học trong tình hình mới về phòng chống dịch bệnh Covid-19;

- Tổ chức ôn tập, tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023 theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT ;

- Quy hoạch, phát triển mạng lưới giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX trên địa bàn ;

- Việc dạy thêm, học thêm; chống bệnh thành tích trong giáo dục; hoạt động thu chi đầu năm học, việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục; việc thực hiện các khoản kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong các nhà trường, cơ sở giáo dục.

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

đ) Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

e) Tính toán phù hợp các hoạt động thanh tra chuyên ngành và thanh tra hành chính (thanh tra trách nhiệm) đảm bảo tác động hiệu quả, chiều sâu và trên diện rộng, nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý giáo dục trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành giáo dục ở các cấp học và lĩnh vực ngành giáo dục được phân công quản lý.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

Xây dựng kế hoạch kiểm tra (định kỳ và đột xuất) đối với các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thuộc quyền quản lý trên địa bàn có trọng tâm, trọng điểm, tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng với kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Sở, của thanh tra huyện, thành phố; tập trung kiểm tra việc thực hiện triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 (khối lớp 1,2,3 với tiểu học và 6,7 ở THCS), chương trình GDPT 2006, VNEN với các khối lớp còn lại, thực hiện chương trình giáo dục của cấp học mầm non; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học, thu chi tài chính, chống lạm thu đầu năm học trong các nhà trường.

Hướng dẫn, phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học của các nhà trường trực thuộc theo thẩm quyền. Theo dõi, đôn đốc, định kỳ kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch KTNB của các trường trực thuộc và là một minh chứng, nội dung rất quan trọng trong tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền đánh giá năng lực công tác quản lý của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

Phối hợp với Thanh tra huyện, thành phố trong xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính (thanh tra trách nhiệm) năm 2023 để tránh chồng chéo về nội dung và đối tượng thanh tra.

Sơ kết, tổng kết thực hiện kế hoạch kiểm tra theo học kỳ, năm học.

3. Các cơ sở giáo dục thuộc giáo dục phổ thông, GDTX, mầm non và trung tâm Ngoại ngữ (gọi chung là nhà trường)

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị, các quy định về chuyên môn, chuyên ngành và vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của cá nhân, tổ chức trong nhà trường, các quy định khác của pháp luật có liên quan, người đứng đầu đơn vị tổ chức việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường (KTNB) và phù hợp với công tác phòng chống dịch Covid-19 của địa phương trong tình hình mới (phù hợp với các hình thức tổ chức dạy học trực tiếp, trực tuyến).

Các nội dung quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học, nhiệm vụ nhà trường của cá nhân, tổ chức ở các mức độ, tính chất, quy mô, trọng tâm, trọng điểm, mới... phải được đánh giá, đo lường kết quả, hiệu quả qua hoạt động KTNB, đảm bảo nguyên tắc trong kiểm tra: chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.

Phải xây dựng quy chuẩn, quy định đảm bảo tính pháp lý để sử dụng đo lường, định lượng, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công của cá nhân, tổ chức (đúng, đủ, phù hợp, không trái với quy định, hướng dẫn chuyên môn, chuyên ngành hiện hành) là công cụ pháp lý trong hoạt động KTNB. Các cơ sở giáo dục cùng cấp học có thể phối hợp trong xây dựng quy chuẩn, quy định để áp dụng và có sự thống nhất của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (đã được đề cập trong văn bản

1609/SGDDĐT-TTr ngày 23/8/2017 về hướng dẫn nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học năm học 2017-2018) để thực hiện.

Căn cứ vào năng lực của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên lựa chọn thành viên ban kiểm tra nội bộ có năng lực, uy tín, mẫu mực, kinh nghiệm công tác để ra quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học. Số lượng các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ tùy thuộc vào quy mô đơn vị, do thủ trưởng đơn vị quyết định và được phân công nhiệm vụ cụ thể. Phân công (01 người) giúp thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra và công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của đơn vị (mở hồ sơ, sổ sách, tham mưu ban hành quyết định kiểm tra, kết quả, kết luận kiểm tra và thiết lập hồ sơ, biểu mẫu, tài liệu liên quan...).

Lưu ý: Lực lượng kiểm tra nội bộ được kiện toàn theo năm học; thành viên trong lực lượng này có thể được thay đổi khi không đảm bảo được yêu cầu về *năng lực, uy tín, mẫu mực* trong công tác giáo dục.

4. Trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện các quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KN,TC) và phòng, chống tham nhũng (PCTN), tiêu cực.

Trưởng phòng GDĐT các huyện, thành phố, Hiệu trưởng các đơn vị, nhà trường thuộc các cấp học tổ chức thực hiện đúng các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết KN,TC và PCTN, tiêu cực.

Công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC: việc xây dựng hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư KN,TC; ghi chép theo quy định; bố trí địa điểm tiếp công dân phù hợp (nội quy phòng tiếp dân, nơi tiếp dân, lịch phân công trực tiếp công dân, quy chế tiếp công dân, tiếp nhận xử lý và giải quyết đơn thư KN, TC, kiến nghị, phản ánh...); thiết lập hồ sơ vụ việc giải quyết KN, TC (nếu có) đúng quy định.

Công tác PCTN, tiêu cực: việc thực hiện quy định pháp luật về PCTN, tiêu cực của cơ sở giáo dục được thể hiện và minh chứng qua “tính minh bạch hóa, công khai hóa trong lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ” bao gồm nhiều nội dung (trừ quy định về hồ sơ “mật” và nội dung pháp luật có quy định riêng) từ việc xây dựng các định mức, tiêu chuẩn, quy định về chế độ chính sách, quản lý, sử dụng các nguồn lực (nhân lực, tài chính, csvc...) đến yêu cầu công khai, minh bạch các hoạt động của đơn vị, cá nhân (kể cả kê khai, công khai tài sản thu nhập của những người trong quy định), hoạt động giám sát của các tổ chức, đoàn thể (Công đoàn cơ sở, ban thanh tra nhân dân...); thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong các hoạt động quản lý đơn vị, đặc biệt trong quản lý tài chính, chế độ chính sách, tuyển dụng, sử dụng viên chức, các hành vi tiêu cực khác, các chế độ chính sách với học sinh....

III. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học đảm bảo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ và khả thi cao. (có sự điều chỉnh kịp thời, linh hoạt, hiệu quả, phù hợp với công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới trên địa bàn).

2. Đẩy mạnh ứng dụng thông tin, chuyển đổi số, sử dụng văn bản điện tử,.. trong quá trình triển khai thực hiện công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra, báo cáo, đánh giá và theo dõi, chỉ đạo.

3. Nghiên cứu tổ chức thực hiện hình thức kiểm tra trực tuyến, dự giờ thông qua các nền tảng học tập trực tuyến đã áp dụng (khi cần thiết).

4. Đối với Quy trình tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ trong các đơn vị trường học cần lưu ý:

4.1. Tổ chức cuộc kiểm tra:

Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ, thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định kiểm tra (theo thời gian đã định cuộc kiểm tra định kỳ của tháng hoặc phát sinh đột xuất từ thực tiễn quản lý), thành lập đoàn/tổ kiểm tra.

Đoàn/tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra (thủ trưởng đơn vị phê duyệt) trước khi tổ chức thực hiện (để đảm bảo không kiểm tra ngoài nội dung, đối tượng và đúng trình tự, thời gian). Quá trình kiểm tra các nội dung được thiết lập biên bản kiểm tra, làm việc (do thành viên, tổ kiểm tra thực hiện với đối tượng được kiểm tra) thể hiện kết quả, nhận xét, đánh giá và xác lập tính pháp lý. Kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn/tổ trưởng tổ chức họp đoàn/tổ để thống nhất đánh giá kết quả, kết luận kiểm tra với các thành viên trên cơ sở đối chiếu các quy chuẩn, quy định đã ban hành áp dụng công khai của đơn vị. Xây dựng báo cáo kết quả của đoàn/tổ và dự thảo kết luận kiểm tra để thủ trưởng đơn vị kết luận kiểm tra và công khai kết luận kiểm tra trong đơn vị; hoàn thiện hồ sơ, phục vụ công tác lưu trữ sau kiểm tra. Thủ trưởng đơn vị xem xét kết quả kiểm tra do trưởng đoàn/tổ trưởng báo cáo (có thể yêu cầu rà soát, kiểm tra, xác minh lại nếu có nội dung chưa rõ,..và khi thấy cần thiết) để thống nhất và kết luận kiểm tra mang tính pháp lý của đơn vị (do trưởng đoàn/tổ trưởng xây dựng từ báo cáo kết quả kiểm tra), công khai kết luận, theo dõi, đôn đốc thực hiện xử lý sau kiểm tra và là minh chứng sử dụng trong đánh giá viên chức hàng năm.

Quyết định một cuộc kiểm tra theo kế hoạch và kết luận kiểm tra (khi ban hành và kết thúc) phải được gửi về địa chỉ email của Thanh tra Sở GD-ĐT (các đơn vị trực thuộc Sở và Phòng GDĐT), gửi về email của Phòng GDĐT (các đơn vị trực thuộc phòng).

Hàng tháng, thủ trưởng đơn vị phải đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch cho sát thực tế. Cuối học kỳ và cuối năm học báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trước toàn thể đơn vị và gửi báo cáo về Phòng GDĐT, Sở GDĐT theo quy định.

4.2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ của đơn vị

Hồ sơ kiểm tra nội bộ được lưu trữ đầy đủ tại đơn vị theo năm học. Bao gồm:

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học.
- Quyết định thành lập lực lượng kiểm tra nội bộ năm học, phân công nhiệm vụ các thành viên ban kiểm tra nội bộ.

- Quy chuẩn, quy định công cụ đo lường, định lượng, đánh giá trong kiểm tra nội bộ.

- Hồ sơ trong từng cuộc kiểm tra nội bộ:

+ Quyết định kiểm tra;

+ Kế hoạch tiến hành kiểm tra, phân công thành viên;

+ Các biên bản kiểm tra, hồ sơ, tài liệu chứng minh liên quan;

+ Báo cáo kết quả kiểm tra;

+ Kết luận kiểm tra;

+ Hồ sơ xử lý theo dõi sau kiểm tra;

+ Các hồ sơ tài liệu, minh chứng, văn bản pháp luật áp dụng, viện dẫn liên quan.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ (học kỳ và năm học).

Lưu ý: Các loại hồ sơ này phải có đầy đủ các nội dung (phần trong biểu mẫu ghi chép thì gạch chéo), có đầy đủ các chữ ký của người kiểm tra và đối tượng kiểm tra, sắp xếp theo thứ tự và được lưu trữ đầy đủ qua các năm.

4.3. Kiểm tra đột xuất:

Thủ trưởng đơn vị, thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận xã hội, trên phương tiện thông tin đại chúng, của cơ quan quản lý cấp trên,... về các hiện tượng tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý để kịp thời phân tích, xử lý nội dung, kết hợp với tự kiểm tra thường xuyên để quyết định tổ chức kiểm tra đột xuất, đáp ứng nhiệm vụ công tác quản lý của người đứng đầu đơn vị nhằm chấn chỉnh thiếu sót, xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

5. Chế độ thông tin, báo cáo (gửi về Thanh tra Sở):

Các đơn vị trực thuộc Sở và các Phòng GDĐT thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở 01 bản cứng có đóng dấu của đơn vị và bản mềm qua email: thanhtra.soninhthuan@moet.edu.vn).

5.1 Báo cáo định kỳ:

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ: Các Phòng GDĐT huyện, thành phố, đơn vị, trường trực thuộc Sở: Trước ngày **30/9/2022**.

- Các Quyết định kiểm tra theo kế hoạch và Kết luận kiểm tra theo cuộc của các đơn vị trực thuộc và phòng GDĐT (gửi qua email của Thanh tra Sở khi ban hành).

- Báo cáo sơ kết học kỳ I thực hiện kế hoạch kiểm tra: Trước ngày **20/01/2023**.

- Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch kiểm tra: Trước ngày **31/5/2023**.

5.2 Báo cáo đột xuất:

Thực hiện theo yêu cầu xử lý đơn thư, vụ việc của cơ quan có thẩm quyền.

Trên đây là triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023; Sở GDĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, trường học thuộc các cấp học, Trưởng phòng GDĐT các huyện, thành phố triển khai thực hiện nghiêm túc, thống nhất, đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì chưa rõ, phát sinh vướng mắc hoặc cần hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở GDĐT qua Thanh tra Sở (Điện thoại: **0259.3831.776** hoặc **0259.3839.353**) để được giải đáp, thống nhất và tư vấn, hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chức năng Sở;
- Đăng trên Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huệ Khải