

Phụ lục
Đề cương báo cáo công tác kiểm tra (KTNBTH) học kỳ/năm học

ĐƠN VỊ.....

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

Số: /BC-

Kon Tum, ngày tháng năm

V/v kết quả thực hiện công tác
kiểm tra (KTNBTH) năm học
.....

Kính gửi: Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Công văn số .../SGDDĐT-TTr ngày của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học; Công văn số .../SGDDĐT-TTr ngày..... về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học; Phòng GDĐT.....(Trường) báo cáo việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra (KTNBTH) năm học như sau:

I. TỔ CHỨC, ĐỘI NGŨ

1. Cán bộ phụ trách công tác kiểm tra của Phòng(Trường)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ngạch	Số điện thoại	Ghi chú

2. Cộng tác viên thanh tra của Phòng GDĐT

- a) Số lượng hiện tại: , trong đó, cấp Mầm non cấp Tiểu học.....cấp THCS.....
- b) Đã (chưa) được bồi dưỡng nghiệp vụ, cấp giấy chứng nhận CTVTT theo Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT; cấp thẻ CTVTT, số lượng
- c) Đã (chưa) được tập huấn nghiệp vụ CTVTT

II. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, ban hành văn bản hướng dẫn công tác kiểm tra (KTNBTH)

- a) Ban hành văn bản
- b) Tổ chức quán triệt, triển khai (nội dung, hình thức ..)

2. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra (KTNBTH)

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra (KTNBTH), phê duyệt ngày, gửi về Thanh tra Sở ngày, điều chỉnh kế hoạch kiểm tra (KTNBTH) ngày
- Tự đánh giá việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra (KTNBTH): phải nêu cụ thể nội dung kiểm tra; đối tượng kiểm tra; thời gian kiểm tra; đơn vị, cá nhân phối hợp;

3. Tổ chức thực hiện

a) Kiểm tra theo kế hoạch

- Đã kiểm tra hành chính được đơn vị;
- Đã kiểm tra chuyên ngành được đơn vị;
- Các Thông báo kết quả kiểm tra đã ban hành;
- Các Thông báo kết quả kiểm tra đã gửi về Thanh tra Sở;

b) Kiểm tra đột xuất

- Đã kiểm tra hành chính được đơn vị;
- Đã kiểm tra chuyên ngành được đơn vị;
- Các Thông báo kết quả kiểm tra đã ban hành;
- Các Thông báo kết quả kiểm tra đã gửi về Thanh tra Sở;

c) Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra

d) Tự đánh giá, kiến nghị

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

a) Công tác chỉ đạo, cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cấp chuyên đến.

b) Kết quả tiếp công dân

c) Kết quả xử lý đơn thư

- Số đơn thư, thông tin phản ánh đã nhận:
- Số đơn thư, thông tin phản ánh đã xử lý:
- Số đơn thư, thông tin phản ánh đã báo cáo theo yêu cầu:
- Số đơn thư, thông tin phản ánh chưa xử lý...

d) Tự đánh giá, kiến nghị

5. Công tác phòng chống tham nhũng

- Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng; Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày về việc triển khai thực hiện công tác PCTN năm

- Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo.

6. Công tác phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra

- Phòng GDĐT đã phối hợp, tham gia xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp; số đơn vị được thanh tra ...

- Phòng GDĐT đã phối hợp tổ chức đoàn kiểm tra tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp; số đơn vị được kiểm tra ...

- Phòng GDĐT đã được hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng cho Phòng GDĐT và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện, thành phố.

7. Các điều kiện đảm bảo và chế độ thông tin, báo cáo

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động kiểm tra, giải quyết KNTC, PCTN (bố trí kinh phí, chế độ đãi ngộ.....)
- Việc thực hiện công tác báo cáo cho các cấp quản lý.

**III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM HỌC KỲ II
(NĂM HỌC)**

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ