

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 198 /GDĐT-PC

Tân Bình, ngày 20 tháng 02 năm 2019

Về việc hướng dẫn mẫu xây dựng kế
hoạch và báo cáo thực hiện kết luận
kiểm tra.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng giáo dục quận;
- Phụ trách các Bộ phận Phòng Giáo dục và Đào tạo
quận Tân Bình.

Căn cứ văn bản số 1321 /GDĐT- TTr ngày 24 ngày tháng 4 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh Về việc hướng dẫn mẫu xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kết luận thanh tra, nhằm giúp các đơn vị và cơ sở giáo dục tổ chức triển khai tốt việc thực hiện các Kết luận kiểm tra tại các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD-ĐT) hướng dẫn mẫu xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kết luận kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

(Đính kèm mẫu 1a, 1b).

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và cơ sở giáo dục, Phụ trách các Bộ phận nghiên cứu thực hiện, đảm bảo việc tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc và khó khăn xin liên hệ với Bộ phận Kiểm tra – Pháp chế Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình (điện thoại 028.39490832) để được hướng dẫn. / uuu

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, PC.



Trần Khắc Huy
Trần Khắc Huy

Số: /.....

Tân Bình, ngày tháng năm 201...

Mẫu 1a

KẾ HOẠCH

Thực hiện Kết luận kiểm tra về (+ tên gọi cuộc kiểm tra)

Căn cứ Công văn số / ngày ../../2018 của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kết luận kiểm tra (+ tên gọi cuộc kiểm tra), trong đó kiến nghị các nội dung đảm bảo việc thực hiện, Trường (hoặc tên đơn vị thực hiện KLKT) xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc kiến nghị của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kết luận kiểm tra.....; phát huy những mặt công tác đã làm được; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý tại cơ sở giáo dục (đơn vị).

2. Thông qua thực hiện Kết luận kiểm tra của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục chỉ đạo nâng cao nhận thức và trách nhiệm của Thủ Trường đơn vị, cơ sở giáo dục trong công tác quản lý nhà nước về.....

II. NỘI DUNG VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nội dung...

2. Nội dung...

3. Nội dung...

.....

Ghi chú: Căn cứ theo các nội dung trong kiến nghị của Kết luận kiểm tra (KLKT), Thủ Trường đơn vị đề xuất các giải pháp thực hiện phù hợp cho từng nội dung (một nội dung có thể có nhiều giải pháp thực hiện).

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phân công cán bộ quản lý: tổ chức phân công trong ban lãnh đạo.

2. Phân công các bộ phận trong nhà trường (đơn vị): cá nhân, bộ phận phải thực hiện kiến nghị trong KLKT.

Ghi chú: Căn cứ theo các các giải pháp thực hiện cho từng nội dung (trong kiến nghị của Kết luận kiểm tra) lựa chọn phân công BLĐ hoặc chọn cá nhân, bộ phận thực hiện phù hợp. Cần chú ý nêu rõ cách thức, thời hạn phải thực hiện cho từng giải pháp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Lãnh đạo, các bộ phận, cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ được giao chủ động tổ chức quán triệt, có văn bản triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này.

2. Giao ông (bà)....., Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch và báo cáo cho Hiệu trưởng.

3. Thời hạn báo cáo của các cá nhân, bộ phận gửi về Phó hiệu trưởng chậm nhất là trước ngày

4. Thời gian thực hiện báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua Bộ phận Kiểm tra – Pháp chế).

- Gửi Kế hoạch thực hiện kiến nghị kết luận kiểm tra trước ngày ...

(Ghi chú: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được KLKT);

- Gửi báo cáo việc thực hiện KLKT về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua Bộ phận Kiểm tra – Pháp chế) trước ngày....

(Ghi chú: không quá 45 ngày kể từ ngày nhận được KLKT);

Đề nghị BLĐ nhà trường (đơn vị) và các bộ phận, cá nhân được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch thực hiện KLKT số..... của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận liên hệ ông (bà) - chức vụ... để được hướng dẫn ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Số: /.....

Tân Bình, ngày tháng năm 201...

Mẫu 1b

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kết luận số...../GDĐT-PC ngày .../.../201..
của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ KẾT LUẬN KIỂM TRA VÀ TRÁCH NHIỆM PHẢI THỰC HIỆN CỦA ĐỐI TƯỢNG THEO DÕI

1. Thông tin chung về kết luận kiểm tra:

- Công văn số/GDĐT-PC ngày của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kết luận kiểm tra....

- Ngày công bố kết luận kiểm tra: .../.../2019.

2. Triển khai thực hiện kết luận kiểm tra:

- Kể từ ngày nhận được Kết luận kiểm tra, Thủ trưởng nhà trường (đơn vị) đã tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra quy định.

- Việc tổ chức triển khai thực hiện KLKT:

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA

	Kiến nghị trong kết luận kiểm tra	Minh chứng thực hiện KLKT	Ký hiệu tài liệu
1	Nội dung 1	- Công việc 1, minh chứng - Công việc 2, minh chứng	1a 1b
2	Ví dụ: Tham mưu UBND Quận phê duyệt Đề án xây dựng mô hình Trường tiên tiến hiện đại	- Quyết định số 566/QĐ-UBND ngày 13/02/2017 của UBND Quận có đề án xây dựng mô hình Trường tiên tiến hiện đại giai đoạn 2015-2020) - Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 15/3/2017 của UBND Quận phê duyệt chấp thuận đề án xây dựng Trường tiên tiến hiện đại tại Trường Mầm non 19/5 .	2a 2b
3			

III. NHẬN ĐỊNH CHUNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KLTT

Đã hoàn thành, chưa hoàn thành, còn các nội dung chưa thực hiện, lý do.

IV. KIẾN NGHỊ: (nếu có)

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG