

Số: 43 /TB - DTNTT

Hạ Long, ngày 03 tháng 03 năm 2024

**THÔNG BÁO KIỂM TRA NỘI BỘ  
CHUYÊN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC TIẾP DÂN VÀ PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

Thực hiện KH số 175/KH-PTDTNTT ngày 14/9/2023, kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024, nội dung kiểm tra theo chuyên đề Công tác tiếp dân khiếu nại, tố cáo, và phòng chống tham nhũng như sau:

**1. Mục đích**

- Đánh giá công tác tiếp dân trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Phát hiện, ngăn chặn các hành vi tham nhũng, tiêu cực.

**2. Nội dung kiểm tra**

- Kiểm tra hồ sơ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, sổ theo dõi đơn, địa điểm tiếp công dân
- Công tác phòng chống tham nhũng: việc xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị,

**3. Phương pháp kiểm tra**

Kiểm tra các hồ sơ tài liệu liên quan đến tiếp dân, xử lý khiếu nại, tố cáo và công tác phòng chống tham nhũng.

**4. Thời gian kiểm tra**

Ngày 25/3/2024

**5. Phân công và tổ chức thực hiện**

- Nguyễn Thị Minh Hải : Tổ trưởng tổ Văn phòng – Giáo vụ -Tổ trưởng  
Nhiệm vụ: Đánh giá quy trình thực hiện, kiểm tra hồ sơ và tài liệu liên quan đến tiếp dân.
- Lê Thị Hương: Nhân viên tổ Văn phòng – Giáo vụ - Ủy viên  
Nhiệm vụ: Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng: việc xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị,

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
P. HIỆU TRƯỞNG**



Hà Văn Duẩn

Hạ Long, ngày 25 tháng 03 năm 2024

**BIÊN BẢN KIỂM TRA NỘI BỘ  
CHUYÊN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC TIẾP DÂN VÀ PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

**I. Thời gian, địa điểm, thành phần**

- 1. Thời gian:** ngày 25/03/2024.
- 2. Địa điểm:** trường PTDT Nội trú Tỉnh Quảng Ninh
- 3. Thành phần:**

**3.1. Thành phần tổ kiểm tra:**

- Nguyễn Thị Minh Hải : Tổ trưởng tổ Văn phòng – Giáo vụ -Tổ trưởng
- Lê Thị Hương: Nhân viên tổ Văn phòng – Giáo vụ - Ủy viên

**3.2. Bộ phận được kiểm tra:**

- BGH, Cán bộ phụ trách chuyên môn.

**II. Các nội dung được kiểm tra**

- Đánh giá việc thực hiện công tác tiếp dân, kiểm tra hồ sơ và tài liệu liên quan đến tiếp dân.
- Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng: việc xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị,

**III. Nhận xét đánh giá nội dung được kiểm tra**

**1. Hồ sơ và tài liệu liên quan đến tiếp dân.**

Hồ sơ tiếp dân gồm có: thông báo tiếp dân, nội quy tiếp dân, lịch trực tiếp dân, công khai các thủ tục hành chính, có phòng tiếp dân trong đó có treo nội quy tiếp công dân, tạo ra kênh giao tiếp hai chiều giữa nhà trường và phụ huynh, học sinh, tạo điều kiện cho việc trao đổi thông tin về tình hình học tập, sức khỏe và các vấn đề khác liên quan đến học sinh, nắm bắt những lo ngại, khiếu nại từ phụ huynh hoặc học sinh, từ đó đưa ra các biện pháp phù hợp nhằm khắc phục và cải thiện chất lượng giáo dục, tuy nhiên không thấy có bất kỳ phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nào

**2. Công tác phòng chống tham nhũng.**

Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị, đã xây dựng quy định rõ ràng về quản lý tài chính, tạo sự minh bạch và giảm thiểu cơ hội tham nhũng, tuyên truyền và giáo dục học sinh, giáo viên về kiến thức cơ bản về phòng chống tham nhũng, giúp nâng cao nhận thức chung cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

#### **IV. Kiến nghị**

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác tiếp dân và phòng chống tham nhũng nhằm khuyến khích phụ huynh và học sinh tham gia vào các hoạt động giáo dục hoặc góp ý xây dựng tạo ra sự gắn kết giữa nhà trường và gia đình.

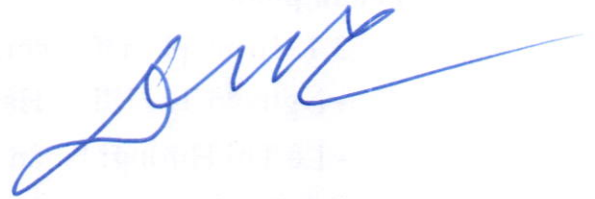
Duy trì cuộc tiếp xúc thường xuyên và hiệu quả với phụ huynh và cộng đồng, nhằm khuyến khích phụ huynh và học sinh chia sẻ ý kiến và đề xuất góp phần phát triển nhà trường, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

**ĐD BỘ PHẬN KIỂM TRA**

**ĐD BỘ PHẬN ĐƯỢC KIỂM TRA**



**Nguyễn Thị Minh Hải**



**Hà Văn Duẩn**

Hạ Long, ngày 25 tháng 03 năm 2024

## TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA NỘI BỘ CHUYÊN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC TIẾP DÂN VÀ PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

Thực hiện KH số 175/KH-PTDTNTT ngày 14/9/2023, kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024, nội dung kiểm tra theo chuyên đề Công tác tiếp dân khiếu nại, tố cáo, và phòng chống tham nhũng như sau:

### 1. Hồ sơ và tài liệu liên quan đến tiếp dân.

Hồ sơ tiếp dân gồm có: thông báo tiếp dân, nội quy tiếp dân, lịch trực tiếp dân, công khai các thủ tục hành chính, có phòng tiếp dân trong đó có treo nội quy tiếp công dân, tạo ra kênh giao tiếp hai chiều giữa nhà trường và phụ huynh, học sinh, tạo điều kiện cho việc trao đổi thông tin về tình hình học tập, sức khỏe và các vấn đề khác liên quan đến học sinh, nắm bắt những lo ngại, khiếu nại từ phụ huynh hoặc học sinh, từ đó đưa ra các biện pháp phù hợp nhằm khắc phục và cải thiện chất lượng giáo dục, tuy nhiên không thấy có bất kỳ phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nào

### 2. Công tác phòng chống tham nhũng.

- Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị, đã xây dựng quy định rõ ràng về quản lý tài chính, tạo sự minh bạch và giảm thiểu cơ hội tham nhũng, tuyên truyền và giáo dục học sinh, giáo viên về kiến thức cơ bản về phòng chống tham nhũng, giúp nâng cao nhận thức chung cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

### 3. Kiến nghị

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác tiếp dân và phòng chống tham nhũng nhằm khuyến khích phụ huynh và học sinh tham gia vào các hoạt động giáo dục hoặc góp ý xây dựng tạo ra sự gắn kết giữa nhà trường và gia đình.

Duy trì cuộc tiếp xúc thường xuyên và hiệu quả với phụ huynh và cộng đồng, nhằm khuyến khích phụ huynh và học sinh chia sẻ ý kiến và đề xuất góp phần phát triển nhà trường, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

Người tổng hợp

Nguyễn Thị Minh Hải