

Số: /SGD&ĐT-TCT

Nam Định, ngày tháng năm 2023

V/v thu thập hồ sơ, tài liệu,
số liệu minh chứng và xây dựng
báo cáo phục vụ việc đánh giá
công tác PCTN năm 2022

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 09/3/2023 của UBND tỉnh Nam Định về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) năm 2022, Kế hoạch số 486/KH-SGD&ĐT ngày 29/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Nam Định về triển khai thực hiện đánh giá công tác PCTN năm 2022 trong các lĩnh vực công tác của Sở GD&ĐT, Công văn số 167/TTr-PCTN ngày 20/4/2023 của Thanh tra tỉnh Nam Định về việc cung cấp tài liệu, số liệu minh chứng phục vụ đánh giá công tác PCTN năm 2022, Tổ công tác của Sở GD&ĐT¹ yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện ngay các công việc phục vụ việc đánh giá công tác PCTN năm 2022 cấp tỉnh theo các lĩnh vực công tác được giao quản lý tại đơn vị như sau:

1. Thu thập thông tin, tài liệu, số liệu minh chứng

Các Phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức thu thập thông tin, tài liệu, số liệu minh chứng theo các lĩnh vực công tác được giao quản lý tại đơn vị. Cụ thể như sau:

a) Các phòng thuộc Sở GD&ĐT:

Thu thập và hoàn thành việc cập nhật số liệu, dữ liệu, đường link minh chứng vào Danh mục tài liệu, số liệu minh chứng tại Phụ lục kèm theo Báo cáo (Đề cương số 01). Sắp xếp tài liệu minh chứng theo thứ tự trong Danh mục đã lập, gồm 02 bộ bản giấy (01 bộ bản sao được đóng dấu treo của Sở để nộp về Thanh tra Sở, 01 bộ gốc được lưu tại Phòng); đăng công khai bộ gốc (là file pdf dưới dạng ký số hoặc scan bản ký, đóng dấu trực tiếp) lên Cổng TTĐT của Sở đối với những tài liệu được Sở ban hành và đưa lên drive hòm thư công vụ của Phòng đối với các tài liệu là các Biên bản cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Phòng, minh chứng thực hiện công việc, nhiệm vụ của cán bộ quản lý, công chức. Cung cấp chính xác đường link của từng tài liệu minh chứng trong Danh mục tài liệu, số liệu minh chứng.

b) Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT:

Thu thập và hoàn thành việc cập nhật số liệu, dữ liệu, đường link minh chứng vào Danh mục tài liệu, số liệu minh chứng tại Phụ lục kèm theo Báo cáo (Đề cương số 02). Sắp xếp tài liệu minh chứng theo thứ tự trong Danh mục đã lập, gồm 02 bộ bản giấy (01 bộ bản sao được đóng dấu treo của đơn vị để nộp về Thanh tra Sở, 01 bộ gốc được lưu tại đơn vị); đăng công khai bộ gốc (là file pdf dưới dạng ký số hoặc scan bản ký, đóng dấu trực tiếp) lên Cổng TTĐT của đơn vị

¹ Tổ công tác được thành lập theo Quyết định số 352/QĐ-SGD&ĐT ngày 30/3/2023 của Giám đốc Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định.

đối với những tài liệu (là các Kế hoạch, Quyết định, Quy định, Quy chế, Thông báo và các Biểu mẫu, Danh mục, Danh sách, Bảng kê kèm theo) được Lãnh đạo đơn vị ký ban hành và đưa lên drive hòm thư công vụ của đơn vị đối với các tài liệu là các Biên bản cuộc họp, hội nghị, hội thảo của đơn vị, các Tổ/Ban/Bộ phận, minh chứng thực hiện công việc, nhiệm vụ của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên. Cung cấp chính xác đường link của từng tài liệu minh chứng trong Danh mục tài liệu, số liệu minh chứng.

2. Xây dựng báo cáo tự đánh giá

Các đơn vị xây dựng Báo cáo tự đánh giá công tác PCTN năm 2022 theo Đề cương đính kèm (*Đề cương số 01: dành cho các phòng thuộc Sở; Đề cương số 02: dành cho các đơn vị trực thuộc Sở*).

3. Nộp báo cáo và hồ sơ, tài liệu, số liệu minh chứng

- Các đơn vị nộp Báo cáo tự đánh giá công tác PCTN năm 2022, Danh mục tài liệu, số liệu minh chứng và hồ sơ, tài liệu minh chứng kèm theo về Thanh tra Sở GDĐT (bản giấy của Báo cáo, Danh mục có chữ ký và đóng dấu của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Sở, có chữ ký và ghi rõ họ tên của Trưởng phòng đối với các Phòng thuộc Sở; đồng thời gửi file Word, file pdf của Báo cáo, Danh mục vào hộp thư: thanhtra@namdinh.edu.vn).

- Lịch nộp Báo cáo, Danh mục và hồ sơ, tài liệu minh chứng kèm theo Báo cáo, Danh mục: nộp tại Thanh tra Sở GDĐT trong giờ hành chính ngày **27/4/2023** theo Phụ lục đính kèm Văn bản này.

***Lưu ý:** Đường link dẫn tới từng tài liệu minh chứng công khai phải mở được, nếu không mở được Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ công tác, Giám đốc Sở GDĐT, Thanh tra tỉnh, UBND tỉnh, Thanh tra Chính phủ.

Tổ công tác của Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung trong Văn bản này; nếu có vướng mắc đơn vị kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua Tổ công tác theo số điện thoại: 0914779021, 0912082176) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Tổ công tác;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC
TỔ PHÓ TỔ CÔNG TÁC**

**Chánh Thanh tra Sở GDĐT
Đặng Đức Thịnh**

Phụ lục

LỊCH NỘP HỒ SƠ, TÀI LIỆU, SỐ LIỆU MINH MINH CHỨNG ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PCTN NĂM 2022

I. NGÀY NỘP: Ngày 27/4/2023

II. PHÂN CÔNG NGƯỜI THU, ĐỊA ĐIỂM THU (Người thu là thành viên Tổ chuyên viên có tên trong Quyết định số 360/QĐ-TCT ngày 31/3/2023 của Tổ trưởng Tổ công tác)

1. Đồng chí Phạm Việt Hà: Thu của 12 đơn vị thuộc địa bàn TP. Nam Định. Địa điểm thu: Phòng 413 Sở GDĐT.

Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp	
07h30-08h00	THPT chuyên Lê Hồng Phong	09h30-10h00	THPT Ngô Quyền	14h00-14h30	TT GDTX tỉnh
08h00-08h30	THPT Trần Hưng Đạo	10h00-10h30	THPT Nguyễn Công Trứ	14h30-15h00	TT GDTX Trần Phú
08h30-09h00	THPT Nguyễn Khuyến	10h30-11h00	THPT Trần Nhật Duật	15h00-15h30	TT KTTH-HN
09h00-09h30	THPT Nguyễn Huệ	11h00-11h30	THPT Trần Quang Khải	15h30-16h00	CĐSP Nam Định

2. Đồng chí Phạm Thị Hiền: Thu của 13 đơn vị thuộc địa bàn huyện Trực Ninh và Hải Hậu. Địa điểm thu: Phòng 412 Sở GDĐT.

Thời gian nộp	Đơn vị nộp	Thời gian nộp	Đơn vị nộp	Thời gian nộp	Đơn vị nộp
07h30-08h00	THPT Lê Quý Đôn	09h30-10h00	THPT Trần Quốc Tuấn	14h00-14h30	THPT Trực Ninh B
08h00-08h30	THPT Nguyễn Trãi	10h00-10h30	THPT Thịnh Long	14h30-15h00	THPT Vũ Văn Hiếu
08h30-09h00	THPT Trực Ninh	10h30-11h00	THPT B Hải Hậu	15h00-15h30	THPT C Hải Hậu
09h00-09h30	THPT Đoàn Kết	11h00-11h30	THPT An Phúc	15h30-16h00	THPT Tô Hiến Thành và THPT A Hải Hậu

3. Đồng chí Nguyễn Văn Tám: Thu của 12 đơn vị thuộc địa bàn huyện Vụ Bản và Ý Yên. Địa điểm thu: Phòng 414 Sở GDĐT.

Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp	
07h30-08h00	THPT Nguyễn Đức Thuận	09h30-10h00	THPT Mỹ Tho	14h00-14h30	THPT Lương Thế Vinh
08h00-08h30	THPT Nguyễn Bính	10h00-10h30	THPT Tống Văn Trân	14h30-15h00	THPT Phạm Văn Nghị
08h30-09h00	THPT Đỗ Huy Liêu	10h30-11h00	THPT Đại An	15h00-15h30	THPT Hoàng Văn Thụ
09h00-09h30	THPT Lý Nhân Tông	11h00-11h30	THPT Ý Yên	15h30-16h00	THPT Hùng Vương

4. Đồng chí Phạm Văn Trung: Thu của 12 đơn vị thuộc địa bàn huyện Mỹ Lộc, Xuân Trường và Giao Thủy. Địa điểm thu: Phòng 413 Sở GDĐT.

Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp	
07h30-08h00	THPT Mỹ Lộc	09h30-10h00	THPT Nguyễn Trường Thúc	14h00-14h30	THPT Trần Văn Lan
08h00-08h30	THPT Xuân Trường B	10h00-10h30	THPT Cao Phong	14h30-15h00	THPT Xuân Trường C
08h30-09h00	THPT Giao Thủy	10h30-11h00	THPT Quất Lâm	15h00-15h30	THPT Thiên Trường
09h00-09h30	THPT Giao Thủy C	11h00-11h30	THPT Xuân Trường	15h30-16h00	THPT Giao Thủy B

5. Đồng chí Phạm Đức Mỹ và đồng chí Phạm Văn Ninh: Thu của 12 đơn vị thuộc địa bàn huyện Nam Trực và Nghĩa Hưng. Địa điểm thu: Phòng 414 Sở GDĐT.

Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp	
07h30-08h00	THPT Trần Văn Bảo	09h30-10h00	THPT Trần Nhân Tông	14h00-14h30	THPT Lý Tự Trọng
08h00-08h30	THPT A Nghĩa Hưng	10h00-10h30	THPT Nghĩa Hưng	14h30-15h00	THPT Nam Trực
08h30-09h00	THPT C Nghĩa Hưng	10h30-11h00	THPT Nguyễn Du	15h00-15h30	THPT Phan Bội Châu
09h00-09h30	THPT B Nghĩa Hưng	11h00-11h30	THPT Nghĩa Minh	15h30-16h00	THPT Quang Trung

6. Đồng chí Trịnh Hữu Trang: Thu của 10 đơn vị (Văn phòng, Thanh tra Sở và 08 phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT). Địa điểm thu: Phòng 412 Sở GDĐT

Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp		Thời gian nộp, Đơn vị nộp	
07h15-08h00	Phòng TCCB	09h30-10h15	Phòng KHTC	13h45-14h30	Phòng GDCN&GDTX
08h00-08h45	Phòng GDTrH	10h15-11h00	Phòng QLCLGD	14h30-15h15	Phòng GDTH
08h45-09h30	Văn phòng	11h00-11h45	Thanh tra Sở	15h15-16h00	Phòng GDCT&CTHSSV
				16h00-16h45	Phòng GDMN

III. NGÀY NỘP BỔ SUNG BÁO CÁO, HỒ SƠ, TÀI LIỆU, SỐ LIỆU MINH CHỨNG VÀ GIẢI TRÌNH (nếu có)

Trong giờ hành chính **ngày 28/4/2023**. Địa điểm nộp: Các đơn vị trực thuộc nộp cho đồng chí Phạm Đức Mỹ tại Phòng 414 Sở GDĐT; các đơn vị thuộc Sở GDĐT nộp cho đồng chí Trịnh Hữu Trang tại Phòng 412 Sở GDĐT.