

Số: /KH - PGDĐT

Điện Biên, ngày 14 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 05/8/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 2363/QĐ-UBND, ngày 14/8/2023 của UBND huyện về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 – 2024 đối với giáo dục mầm non giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 06/2022/QĐ-UBND ngày 07/11/2023 của UBND huyện Điện Biên ban hành về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2049/SGDĐT-TTr ngày 21/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn kiểm tra, thanh tra năm học 2023-2024 đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kịp thời phát hiện hạn chế, bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền có giải pháp, biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của 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; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy định pháp luật cho những năm tiếp theo.

Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động thanh tra, kiểm tra theo quy định pháp luật và chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT.

2. Yêu cầu

Tập trung rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra trọng tâm, trọng điểm;

Công tác thanh tra, kiểm tra đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

Hoạt động thanh tra, kiểm tra độc lập với đối tượng thanh tra, kiểm tra, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tiếp tục thực hiện Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ GDĐT về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục. Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng GDĐT, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở GDĐT và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế các địa phương, cơ sở giáo dục. Trong năm học 2023- 2024, Phòng GD&ĐT tập trung kiểm tra các nội dung sau:

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường.
2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học.
3. Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ/học sinh; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khoá.
4. Kiểm tra hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.
5. Kiểm tra việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018, việc đảm bảo và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Kiểm tra việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; ôn tập, tổ chức xét công nhận tốt
6. Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục.
7. Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
8. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.
9. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở .
10. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Các nội dung kiểm tra được thực hiện trong năm học từ ngày 06/9/2023 đến ngày 30/5/2024 (có phụ lục kèm theo).

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra

Quy trình kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra thực hiện theo quy định về công tác kiểm tra của đơn vị (nếu có), gồm các bước cơ bản sau:

- Ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra (Mẫu số 01).
- Xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra (Mẫu số 02).
- Lập Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có) (Mẫu số 03).
- Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu số 04).
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (nếu có) (Mẫu số 05).

2. Hồ sơ đoàn kiểm tra

Hồ sơ đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định kiểm tra của đơn vị (nếu có), bao gồm:

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có).
- Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có).
- Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động kiểm tra năm học 2023-2024.

Phối hợp cử công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra theo đề nghị của Thanh tra Sở GDĐT, Thanh tra huyện; phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở GDĐT thực hiện công tác kiểm tra đối với cơ sở giáo dục.

Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện để đảm bảo kinh phí và điều kiện làm việc cho hoạt động kiểm tra từ nguồn kinh phí chi hoạt động sự nghiệp giáo dục của Giáo dục và Đào tạo hàng năm.

Chỉ đạo và hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ nhà trường cho các cơ sở giáo dục trực thuộc.

Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Công khai đường dây nóng và tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả.

2. Các đơn vị trường

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động kiểm tra năm học 2023-2024.

Phối hợp cử công chức, viên chức tham gia các đoàn kiểm tra theo đề nghị của Phòng GDĐT; phối hợp với các bộ phận chuyên môn, phòng Giáo dục

và Đào tạo để thực hiện công tác kiểm tra đối với cơ sở giáo dục.

Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Thủ trưởng các đơn vị là đối tượng thanh tra, kiểm tra thực hiện thực hiện nghiêm túc Kết luận kiểm tra và Thông báo kết quả kiểm tra theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận kiểm tra.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các trường xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 trước ngày 30/9/2023; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ Học kỳ I năm học 2023 - 2024 trước ngày 10/01/2024; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 trước ngày 16/5/2024 về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua chuyên môn các cấp học: cấp mầm non đ/c Đỗ Thị Quế, cấp tiểu học đ/c Nguyễn Thị Thu, cấp THCS đ/c Đặng Ngọc Thắng).

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng GDĐT. Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải quyết./.

Nơi nhận :

- TTr Sở GDĐT (b/c);
- Lãnh đạo phòng GD&ĐT;
- Các trường trực thuộc phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đặng Quang Huy

MẪU SỐ 01

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)

**Tên cơ quan, đơn vị ra
quyết định kiểm tra**

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

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra (Tên cuộc kiểm tra)

..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)

Căn cứ (Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan);

Căn cứ (Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ
của cơ quan ra quyết định kiểm tra);

Căn cứ..... ;

Theo đề nghị của (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất
tiến hành kiểm tra).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra (Đối tượng, nội dung, phạm vi kiểm tra,...);

Thời kỳ kiểm tra:

Thời hạn kiểm tra: ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra tại (tên đối tượng kiểm tra), gồm
các ông (bà) có tên sau đây:

1., Trưởng đoàn;

2., Phó Trưởng đoàn (nếu cần thiết);

3., thành viên;

.....

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng
quy định tại Điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo
dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số của Bộ trưởng và các quy định
pháp luật khác có liên quan.

Giao phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả kiểm
tra theo quy định. (Nội dung này ghi trong trường hợp người ra quyết định giao cho
người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả
kiểm tra)

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (Chức danh của người ra quyết định
kiểm tra), (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ
chức thực hiện cuộc kiểm tra., (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối
tượng kiểm tra) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi
hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- ...

- Lưu:...

..... (Chức danh của người ra quyết định
kiểm tra theo thẩm quyền đã được quy định)
(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

MẪU SỐ 02

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)

Tên cơ quan, đơn vị ra
quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày

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

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số..... ngày/...../..... của(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về việc (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Nội dung kiểm tra

..... (Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:
- Chế độ thông tin, báo cáo:
- Thành viên tiến hành kiểm tra:
- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:
- Những vấn đề khác (nếu có):

Nơi nhận:

-
- Lưu:

**Phê duyệt của người ra
quyết định kiểm tra (hoặc người
được giao phê duyệt kế hoạch
tiến hành kiểm tra)**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 03

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)

| | |
|---|---|
| Tên cơ quan, đơn vị ra quyết định kiểm tra Đoàn kiểm tra theo Quyết định số ngày | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u> <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> |
|---|---|

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Về (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc, từ ngày đến ngày, Đoàn kiểm tra đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại về việc

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC**1. Đại diện Đoàn kiểm tra:**

- Ông (bà) chức vụ:

- Ông (bà) chức vụ:

2. Đại diện (Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

- Ông (bà) chức vụ:

- Ông (bà) chức vụ:

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; đánh giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT (đánh giá, nhận xét đối với từng nội dung kiểm tra, xác minh; ghi rõ những ưu điểm, khó khăn, hạn chế, thiếu sót, vi phạm nếu có theo quy định)

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

Biên bản kết thúc vào hồi....giờ ngày/...../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản gồm Trang (tờ), được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 03

*(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)*

**Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày**

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

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN GHI NHỚ (nếu có)
Các vấn đề cần khắc phục**

Vào hồi giờ...ngày .../.../2023 tại....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số:/QĐ-.....ngày. .../ .../2023 củakiểm tra

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

-Ông (bà)....., chức vụ

-Ông (bà)....., chức vụ

II. ĐẠI DIỆN.....

-Ông (bà)....., chức vụ

-Ông (bà)....., chức vụ

III. NỘI DUNG

Thông nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về những vấn đề cần khắc phục):

.....
.....

Đoàn kiểm tra đề nghị..... khắc phục những thiếu sót nêu trên trước giờ ngày .../.../2023, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn kiểm tra.

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ ngày ... /.../

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

Đại diện Đoàn kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

MẪU SỐ 04

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)

**Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày**

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/...../..... của (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về (tên cuộc kiểm tra), từ ngày/...../..... đến ngày/...../....., Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với (Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; hậu quả, thiệt hại; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm)

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (NẾU CÓ)

..... (Nêu các các biện pháp mà Đoàn kiểm tra đã áp dụng hoặc đã xử lý đối với đối tượng kiểm tra để khắc phục những, hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có)

V. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (NẾU CÓ)

.....

VI. KIẾN NGHỊ (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục, xử lý theo quy định).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)./.

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 05

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024
đối với Giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên)

**Tên cơ quan, đơn vị
ra quyết định kiểm tra**

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

Số:/TB-BGDĐT

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../... đến ngày .../.../..., Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../..... của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu, minh chứng, nêu tóm tắt kết quả kiểm tra, xác minh)

III. KẾT LUẬN

..... (Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan).

IV. KIẾN NGHỊ

..... (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định).

Nơi nhận:

- (để b/c);
-Đối tượng kiểm tra (để t/h);
-Các đơn vị liên quan;
-
- Lưu:...

..... (Chức danh của người
ra quyết định kiểm tra hoặc người được
giao ký Thông báo kết quả kiểm tra)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)