

Số: 505 /KH-PGDĐT

TP Hải Dương, ngày 27 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác Kiểm tra năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 1677/QĐ-UBND, ngày 14/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 1522/SGDDĐT-TTr ngày 06/09/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024;

Căn cứ Báo cáo số 672/BC-UBND, ngày 21/8/2023, của UBND thành phố Hải Dương về việc Tổng kết năm học 2022-2023 và Triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Phòng GDĐT thành phố Hải Dương xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của phòng GDĐT, công tác kiểm tra của Hiệu trưởng các nhà trường; thực hiện tốt kế hoạch thanh tra chuyên ngành theo ủy quyền của Sở GDĐT và thanh tra hành chính của UBND thành phố đối với các trường học trên địa bàn;

- Đánh giá công tác quản lý chỉ đạo, việc thực hiện chế độ chính sách, pháp luật, quyền hạn, nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân được thanh tra, kiểm tra nhằm xử lý đối với tập thể và cá nhân vi phạm và kiến nghị biện pháp xử lý; thực hiện tốt mục tiêu chấn chỉnh, ngăn ngừa sai phạm, thúc đẩy việc nâng cao chất lượng giáo dục và hoạt động chuyên môn trong các trường học; kiến nghị với các cấp quản lý điều chỉnh bổ sung các chính sách, quy định.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải tuân thủ theo pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm ảnh hưởng các hoạt động bình thường của đơn vị và các cá nhân được kiểm tra; nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết đơn thư;

- Hoạt động kiểm tra nội bộ tại các đơn vị phải được tiến hành thường xuyên, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực, các đối tượng. Tổ chức kiểm tra phải đa dạng về cách thức, sâu sắc về nội dung và có hiệu quả cao.



- Tăng cường phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra giải quyết KNTC, PCTN.

- Kết quả kiểm tra của phòng GDĐT phải phản ánh đầy đủ và chính xác việc thực hiện các quy định của pháp luật và tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị; đề ra các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế của các đơn vị được kiểm tra; đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách; kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm (nếu có).

- Kết luận thanh tra, kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Nhiệm vụ chung

1.1. Tăng cường kiểm tra, ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục. Tổ chức kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, trong đó tập trung kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; việc thực hiện chương trình GDPT 2018; việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng chương trình giáo dục mầm non trong điều kiện mới, đặc biệt ở các nhóm lớp, nhóm trẻ; việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục, quản lý tài sản công; việc thực hiện các khoản kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; việc thực hiện cơ chế tự chủ, vấn đề dân chủ trong nhà trường; công tác thi, công nhận tốt nghiệp; tuyển sinh đầu cấp, nề nếp chuyên môn; công tác kiểm tra nội bộ nhà trường; bán trú; dạy thêm, học thêm, an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh, giáo viên, nhân viên và cán bộ quản lý.

1.2. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. Phối hợp các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra của cấp có thẩm quyền tại các nhà trường

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Quán triệt, hướng dẫn các văn bản về thanh tra, kiểm tra

Tiếp tục triển khai, quán triệt các văn bản về công tác thanh tra, kiểm tra... và các văn bản liên quan nhằm nâng cao nhận thức cho đội ngũ toàn ngành, đặc biệt là đối với cán bộ quản lý, lực lượng cộng tác viên thanh tra (CTVTT), cán bộ kiểm tra của ngành.

2.2. Công tác xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ

- Phòng GDĐT phân công một chuyên viên làm thường trực công tác kiểm tra để tham mưu giúp Trưởng phòng trong việc xây dựng và tổ chức kiểm tra các trường, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tổ chức tiếp công dân. Bố trí phòng riêng

(phòng 305, nhà B, trụ sở HĐND&UBND thành phố) để tiếp công dân, có đủ hồ sơ, sổ sách để theo dõi tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu cho Sở GDĐT xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, đảm bảo chất lượng, cơ cấu theo cấp học, trình độ đào tạo.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra; nâng cao tính chuyên nghiệp cho cán bộ quản lý giáo dục, công chức, viên chức làm công tác kiểm tra; hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học đối với Thủ trưởng cơ sở giáo dục.

- Hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Ban thanh tra nhân dân các nhà trường để thực hiện tốt Luật Thanh tra năm 2022 và Nghị định số 43/NĐ-CP, ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra và Nghị định 159/2016/NĐ-CP về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

- Phối hợp với Thanh tra thành phố tổ chức các cuộc thanh tra hành chính khi được Chủ tịch UBND thành phố giao.

2.3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra

2.3.1. Thanh tra hành chính

Phòng Thanh tra thành phố chủ trì, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Phòng GDĐT phối hợp với thanh tra thành phố tham mưu UBND về công tác thanh tra hành chính các trường.

2.3.2. Thanh tra chuyên ngành

- Phòng GDĐT tham mưu với Sở GDĐT về thành phần, số lượng các đơn vị thanh tra; quy trình thực hiện thanh tra chuyên ngành theo quy định tại Thông tư 06/2021/TT-TTCP và các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra có liên quan;

- Nội dung TTCN gồm:

- + Cơ cấu tổ chức, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, chế độ chính sách;
- + Điều kiện cơ sở vật chất phục vụ dạy học;
- + Công tác quản lý chỉ đạo hoạt động chuyên môn;
- + Công tác quản lý của Hiệu trưởng.

- Thực hiện thanh tra đột xuất theo quyết định của Sở GDĐT ở các nội dung: công tác thu góp; dạy thêm, học thêm, dạy buổi 2; công tác bán trú và đảm bảo an toàn trường học...

2.3.3. Hoạt động kiểm tra

a. Kiểm tra công tác quản lý

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch trong năm học; việc thực hiện chương trình GDPT 2018; việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp

ứng chương trình giáo dục mầm non trong điều kiện mới, đặc biệt ở các nhóm lớp, nhóm trẻ; việc lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, tài liệu tham khảo;

- Việc xây dựng kỷ cương, nền nếp dạy học; việc bố trí sắp xếp đội ngũ, bồi dưỡng cán bộ, nhà giáo, nhân viên; công tác đánh giá và quản lý hồ sơ nhân sự và thực hiện công tác TĐKT trong nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học, công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, công tác phòng chống tham nhũng và công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

- Công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản (hồ sơ, sổ sách, thu chi và sử dụng các nguồn tài chính, đầu tư xây dựng CSVC kỹ thuật, bảo quản tài sản công), việc quản lý các hoạt động thư viện, thiết bị và công tác bán trú trường học; công tác dạy thêm, học thêm, dạy buổi 2 ở cấp tiểu học.

- Việc phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với các đoàn thể, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Việc thực hiện công khai và thực hiện dân chủ trong cơ quan.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, huy động trẻ ra lớp; thi cử; xét duyệt, cấp văn bằng; việc xếp lớp, bố trí giáo viên...

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

- Kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn trường học.

b. Kiểm tra việc chỉ đạo, thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình, kế hoạch dạy học.

Tập trung kiểm tra việc triển khai và thực hiện các văn bản, quy định của cấp trên trong hoạt động chỉ đạo chuyên môn tại các cơ sở giáo dục: việc xây dựng kế hoạch, thực hiện quy chế chuyên môn, chương trình, nội dung, giáo dục, việc soạn giảng, ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng dạy học; tổ chức kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh.

c. Kiểm tra chuyên đề

- Phối hợp với các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra các cơ sở giáo dục (các trường học, trung tâm, nhóm trẻ) theo chỉ đạo và quyết định của cấp trên.

- Phòng GDĐT dự kiến tiến hành kiểm tra chuyên đề đối với các cơ sở giáo dục theo các nội dung sau:

+ Công tác dạy thêm – học thêm;

+ Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập;

+ Việc thu góp, quản lý tài sản công tại các cơ sở giáo dục;

+ Việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 và việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng chương trình giáo dục mầm non trong điều kiện mới;

+ Kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.

d. Kiểm tra đột xuất

Tăng cường kiểm tra đột xuất công tác quản lý dạy và học tại các cơ sở giáo dục. Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng hoặc cấp trên giao về các vấn đề tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc thấy cần thiết, phòng GDĐT sẽ kiến nghị cấp có thẩm quyền tiến hành thanh tra.

e. Công tác kiểm tra tại các trường

- Kiểm tra nội bộ: Thực hiện theo hướng dẫn số 504/HD-PGDĐT, ngày 27/9/2023 của Phòng GDĐT thành phố Hải Dương.

- Ngoài việc tiến hành kiểm tra theo kế hoạch cần tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

- Đối chiếu thông tin kiểm tra với chuẩn đánh giá để nhận xét, đánh giá, xử lý những thiếu sót, sai phạm (nếu có); chú trọng khâu tư vấn, thúc đẩy cho đối tượng kiểm tra về biện pháp khắc phục từng hạn chế, thiếu sót, sai phạm; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ nhà trường.

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

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo 2018, Luật Giáo dục 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về tiếp công dân và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Luật tiếp công dân.

- Giải quyết dứt điểm những việc khiếu nại, tố cáo không để tồn đọng, kéo dài, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của công dân; kiến nghị xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại tố cáo trái quy định của pháp luật. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện khiếu nại tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

- Củng cố hệ thống hồ sơ theo dõi việc tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định.

12. NG
 IÁO D
 O TÁ
 T. HAY

- Triển khai và chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn 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.

- Tiếp tục rà soát, phân loại các vụ việc tồn đọng; có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, kéo dài.

2.5. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng 2018; tiếp tục 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 trong chương trình chính khóa và ngoại khóa; nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

3. Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kết luận thanh tra theo quy định tại Chương II Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra.

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc; kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra đã ban hành theo quy định tại Chương III Nghị định số 33/2015/NĐ-CP.

- Thực hiện nghiêm kết luận, kiến nghị nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan thanh tra các cấp; kịp thời báo cáo, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2023 – 2024; hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý thực hiện tốt nhiệm vụ năm học; tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra đạt hiệu quả và báo cáo về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) và UBND thành phố;

- Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, cộng tác viên thanh tra, Thanh tra nhân dân.

- Phối hợp với Thanh tra nhà nước tham mưu Chủ tịch UBND thành phố thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra thành phố chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp. Phối

hợp với Thanh tra thành phố trong việc hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng cho cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Phối hợp với Thanh tra Sở GDĐT thực hiện có hiệu quả thanh tra chuyên ngành đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc phạm vi quản lý; tham mưu xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ công tác viên thanh tra giáo dục nhiệm kỳ 2022 - 2025.

- Phối hợp với các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trên thành phố để cử cán bộ, giáo viên giám sát các Hội đồng coi và chấm thi nghề phổ thông cho học sinh các trường trung học cơ sở.

2. Các trường học

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của cơ sở giáo dục có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế đơn vị, địa phương, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu, chi trong năm học từ cha mẹ học sinh; việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường...vv ;

- Triển khai hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

- Thực hiện nghiêm kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý cấp trên. Thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu và báo cáo định kỳ theo quy định.

* Quy định chế độ báo cáo :

- Báo cáo định kỳ: Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 nộp trước ngày **10/10/2023**; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày **10/01/2024**; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ nộp trước ngày **20/5/2024**.

- Báo cáo đột xuất: khi có yêu cầu;

- Các đơn vị thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về Phòng GDĐT (qua đồng chí Vũ Văn Hiếu, phòng 305, nhà B).

Trên đây là Kế hoạch công tác Kiểm tra năm học 2023-2024, Phòng GDĐT thành phố yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phó CTUBNDTP (bà Hà) (đề b/c);
- Phòng TTr-PC Sở GDĐT;
- Các phòng: Tư pháp, Thanh tra;
- LD, CV Phòng GDĐT;
- Các trường MN, TH, THCSPT;
- Lưu: VT, TTKT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Diệu Linh