

Số: /PGDDĐT

Cát Hải, ngày tháng 10 năm 2022

V/v triển khai thực hiện công tác kiểm tra
năm học 2022-2023

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, TH và THCS, Trung học cơ sở

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 06/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2072/UBND-GDDĐT ngày 18/8/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải về việc hướng dẫn thực hiện khung kế hoạch năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 12/9/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải về việc thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 31/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

Thực hiện Công văn số 2955/SGDDĐT-TTr ngày 23/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải triển khai thực hiện công tác kiểm tra năm học 2022 - 2023 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Công tác kiểm tra năm học 2022-2023 cơ bản giữ ổn định như năm học 2021-2022, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch UBND thành phố, Ủy ban nhân dân huyện bảo đảm linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương trong tình trạng bình thường mới, thích ứng an toàn, linh hoạt, phòng chống hiệu quả dịch Covid-19; kịp thời kiểm tra những vấn đề mới của năm học, những vấn đề nóng, phức tạp; nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên thanh tra, kiểm tra; tiếp tục chuẩn hóa quy trình hoạt động kiểm tra và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động kiểm tra; tăng cường phối hợp trong công tác kiểm tra để tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng của hoạt động kiểm tra, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Phối hợp với Thanh tra huyện trong công tác thanh tra hành chính các cơ sở giáo dục trực thuộc.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng

1.1. Quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo 2018, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; Nghị định 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

1.2. Tiếp tục thực hiện văn bản số 1954/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo; văn bản số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; văn bản số 551/HD-SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục.

1.3. Tiếp tục thực hiện Văn bản số 705/PGDĐT ngày 21/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

2. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên kiểm tra

2.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phân công 01 đồng chí Phó Trưởng phòng phụ trách công tác kiểm tra, giúp Trưởng phòng xây dựng kế hoạch, tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch đề ra;

- Phân công 01 đồng chí Phó Trưởng phòng và 01 đồng chí chuyên viên giúp Trưởng phòng tổ chức tiếp công dân theo quy định, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền.

- Kiện toàn lại đội ngũ cốt cán làm công tác kiểm tra của ngành (nếu có).

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cộng tác viên thanh tra, cán bộ quản lý do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

2.2. Các trường Mầm non, Tiểu học, TH và THCS, Trung học cơ sở

- Tiếp tục cập nhật, nghiên cứu, tổ chức học tập, quán triệt và thực hiện việc công khai minh bạch được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật (Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành) của Nhà nước hiện hành đang được áp dụng trong tổ chức hoạt động của cơ sở giáo dục đảm bảo đúng, đủ nội dung.

- Kiện toàn lại đội ngũ cốt cán làm công tác kiểm tra nội bộ: Trên cơ sở kết quả công tác năm học trước, hiệu trưởng lựa chọn cán bộ quản lý, giáo viên

có năng lực, kinh nghiệm công tác để quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ do hiệu trưởng làm trưởng ban, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ.

- Chủ động phối hợp với công đoàn cùng cấp có biện pháp củng cố về tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của ban thanh tra nhân dân, tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả.

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động kiểm tra

3.1. Xây dựng kế hoạch

Kế hoạch kiểm tra năm học xây dựng theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng; nội dung thanh tra, kiểm tra theo các văn bản quy định, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện; tập trung kiểm tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu theo một số nội dung cụ thể như sau:

(1) Việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018, nhất là việc mua sắm trang thiết bị giáo dục và việc lựa chọn sách giáo khoa, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;

(2) Công tác quản lý dạy thêm, học thêm, dạy liên kết; hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, kỹ năng sống, tư vấn du học;

(3) Việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục mầm non;

(4) Công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia;

(5) Công tác tuyển sinh; công tác tổ chức các kỳ thi; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;

(6) Công tác quản lý tài chính, tài sản; hoạt động thu, chi đầu năm học; việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục; việc thực hiện kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;

(7) Các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng, chống dịch bệnh Covid-19; phòng, chống tai nạn, thương tích-đuối nước; phòng, chống bạo lực học đường;

(8) Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động; quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo, thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục; việc thực hiện công khai trong giáo dục;

(9) Công tác kiểm tra nội bộ.

3.2. Tổ chức thực hiện kiểm tra

- Các cuộc kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo văn bản số 1954/SGDDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Công tác kiểm tra nội bộ của các trường thực hiện theo văn bản số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và văn bản số 705/PGDDĐT ngày 21/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

* Chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin, lựa chọn hình thức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19.

3.3. Kiểm tra đột xuất

Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo. Kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

4. Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc 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. Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các văn bản hướng dẫn thi hành. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo do Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện tổ chức.

Thực hiện tiếp công dân và xử lý đơn thư theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT và các văn bản QPPL có liên quan; giải quyết KNTC theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCT, Thông tư số 07/2013/TT-TTCT và các văn bản QPPL có liên quan; thông tin phản hồi đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đã chuyển đơn theo quy định của pháp luật.

4.1. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

- Tổ chức cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn từ các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cấp có thẩm quyền chuyển về. Tổ chức xác minh, xử lý và trả lời kịp thời theo thẩm quyền.

- Tập trung giải quyết dứt điểm vụ việc khiếu nại, tố cáo ở các cơ sở giáo dục đang có những vụ việc phức tạp, kéo dài, có biểu hiện mất đoàn kết, thiếu dân chủ hoặc có đơn thư khiếu nại tố cáo.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Công khai số điện thoại trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan để tiếp nhận các thông tin, phản ánh, kiến nghị của người dân.

4.2. Trách nhiệm của trường Mầm non, Tiểu học, TH và THCS, Trung học cơ sở

- Hiệu trưởng các trường trực tiếp tiếp công dân (các Phó Hiệu trưởng thực hiện việc tiếp công dân khi được ủy quyền);
- 100% các đơn vị trường học trên địa bàn huyện có phòng tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp dân; có sổ theo dõi tiếp dân và thực hiện quy trình tiếp công dân theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.
- Công khai đường dây nóng tiếp nhận thông tin trên Website của trường; tại bảng công khai của đơn vị.
- Không để đơn thư tồn đọng, khiếu kiện kéo dài.

5. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện nghiêm túc Luật Phòng, chống tham nhũng 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thông tư số 07/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tập trung vào lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực như quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công, mua sắm tài sản công, lựa chọn nhà đầu tư, công tác cán bộ, kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, mua sắm thiết bị dạy học, CSVN, các khoản thu, tài trợ, hỗ trợ, đóng góp ...
- 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, đào tạo. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo 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. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của mỗi tập thể, cá nhân đối với công tác phòng, chống tham nhũng tiêu cực, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm trong công tác tuyên truyền, thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng, giáo dục liêm chính, xây dựng văn hóa tiết kiệm

không tham nhũng theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với thực hiện Kết luận số 21-KL/TW, ngày 25/10/2021 của Ban chấp hành Trung ương, trước hết là cán bộ, công chức, viên chức nhất là người đứng đầu đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác công khai minh bạch, nhất là trong lĩnh vực mua sắm tài sản, CSVC; thu, chi các khoản thu ngoài ngân sách.

- Thực hiện phối hợp chặt chẽ với đơn vị, tổ chức, cá nhân trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá tổng kết, rút kinh nghiệm và đưa ra giải pháp hiệu quả hơn trong thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023; chú trọng kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính.

- Chỉ đạo các đơn vị trường học trên địa bàn tăng cường bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ cho cán bộ quản lý, giáo viên làm công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị; xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023.

- Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo thanh tra chuyên ngành các đơn vị giáo dục trên địa bàn nhằm nâng cao việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

- Phối hợp với Thanh tra huyện trong việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp trên địa bàn quản lý.

- Thực hiện chức năng kiểm tra các nội dung thuộc lĩnh vực giáo dục tại các trường học trực thuộc.

- Thực hiện tiếp công dân; tham mưu UBND huyện và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền có liên quan đến giáo dục và đào tạo; kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của người đứng đầu các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra.

- Phối hợp với Thanh tra Sở trong việc xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý.

2. Đối với các đơn vị trường học

- Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học, trong đó tập trung một số nội dung có liên quan quy định tại Mục 3.1, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, công tác thu chi tài chính và các vấn đề còn tồn tại ở các năm học trước.

- Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị theo văn bản số 2000/SGDDT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo và văn bản số 705/PGDDT ngày 21/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý.

- Các đơn vị được thanh tra, kiểm tra phối hợp, tạo điều kiện để các đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra.

IV. THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo (gửi về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo)

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định:

+ Kế hoạch kiểm tra trước ngày 10/10/2022;

+ Gửi báo cáo sơ kết học kỳ I công tác kiểm tra trước 10/01/2023, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra trước ngày 10/6/2023.

- Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc bất thường xảy ra.

2. Đối với các đơn vị trường học (gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo)

- Xây dựng kế hoạch nội bộ gửi trước ngày 15/10/2022.

- Báo cáo sơ kết công tác tự kiểm tra học kỳ I trước ngày 03/01/2023, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trước ngày 28/5/2023.

- Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc bất thường xảy ra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ hàng tháng (được lưu tại hồ sơ kiểm tra nội bộ của nhà trường)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- UBND huyện;
- Ông Nguyễn Quang Vinh-PCT UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- LĐ, CV PGDDT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Tô Thị Khâm