

Số: 475/KH-PGDĐT-TTr

Bình Giang, ngày 07 tháng 10 năm 2016

KẾ HOẠCH
Công tác Thanh tra, kiểm tra năm 2016 - 2017

Căn cứ Nghị định số 42/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về Tổ chức và Hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 4057/BGDĐT-TTr ngày 18/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra năm học 2016 - 2017; Công văn số 1193/SGDĐT-TTr ngày 16/9/2016 của Sở GD&ĐT Hải Dương về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016 - 2017;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Bình Giang xây dựng kế hoạch Công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu Chủ tịch UBND huyện thực hiện thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền.

Tham mưu cho Thanh tra Sở, tổ chức các Đoàn thanh tra chuyên ngành và triển khai thực hiện các Quyết định của Giám đốc Sở về thanh tra chuyên ngành tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và THCS.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý và hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo quy định.

Tập huấn nghiệp vụ, thống nhất hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ cho Hiệu trưởng.

Thực hiện đầy đủ quy trình giải quyết đơn thư, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

Chuẩn bị các điều kiện để giúp Đoàn thanh tra cấp trên hoàn thành nhiệm vụ thanh tra tại đơn vị.

2. Đối với các cơ sở giáo dục

Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị, cơ sở giáo dục (CSGD).

Khi kiểm tra đảm bảo đúng quy định, đủ hồ sơ, sổ sách quản lý, làm cơ sở đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động.

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư theo thẩm quyền và thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật.

Chuẩn bị các điều kiện theo quy định để đoàn thanh tra làm việc tại đơn vị khi có Quyết định thanh tra.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật phòng chống tham nhũng, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục, Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học. Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục, nói không với vi phạm đạo đức nhà giáo và việc cho học sinh không đạt chuẩn lên lớp”; “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; thanh tra kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới quản lý tài chính, mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, thực hiện kiên cố hóa phòng học. Đối với cơ sở giáo dục về nội dung 3 công khai (công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy và học; công khai về tài chính). Kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới công tác quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý giáo dục; thanh tra thi, xét tổ nghiệp, xét lên lớp, tuyển sinh, cấp phát và sử dụng văn bằng, chứng chỉ trong các cơ quan quản lý giáo dục và CSGD.

3. Thực hiện tốt thanh tra chuyên ngành theo Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo và nâng cao chất lượng các cuộc kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực Giáo dục. Thường xuyên phối hợp giữa thường trực thanh tra và các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT hướng dẫn công tác kiểm tra, đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên của các nhà trường. Tổ chức, phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm; luật khiếu nại tố cáo. Tích cực kiểm tra, phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; thực hiện nghiêm việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của Nghị định số 49/NĐ/CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ và Thông tư số 51/2006/TT-BGDĐT ngày 13/12/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) theo quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, giải quyết KNTC, PCTN; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác bồi dưỡng lực lượng thanh tra, kiểm tra

a) Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Giới thiệu các cán bộ, giáo viên có đủ tiêu chuẩn để Giám đốc Sở GD&ĐT bổ nhiệm Công tác viên thanh tra (CTVTT) nhiệm kỳ 2016 - 2019;

- Tham dự đầy đủ các đợt bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho CTVTT và cán bộ thanh tra của Phòng do thanh tra Sở và Bộ GD&ĐT tổ chức;

- Phòng GD&ĐT tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý các trường Mầm non, Tiểu học, THCS về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

b) Đối với các cơ sở giáo dục

- Hiệu trưởng các trường thành lập và bồi dưỡng về nghiệp vụ kiểm tra cho Ban kiểm tra chuyên môn của nhà trường, giúp Hiệu trưởng làm nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học nhằm thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học theo quy định;

- Phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

2. Các hoạt động thanh tra, kiểm tra

a) Thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu Chủ tịch UBND huyện về công tác thanh, kiểm tra các CSGD về các nội dung sau:

- Việc phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; việc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục;

- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục;

- Thực hiện tự đánh giá và chấp hành việc đánh giá ngoài theo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình kiểm định chất lượng giáo dục, công tác phổ cập giáo dục;

- Thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục, cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

- Công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đảm bảo chính sách đối với giáo viên; công tác đánh giá giáo viên theo chuẩn quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng;

- Công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học;

- Công tác xã hội hoá giáo dục, dạy thêm học thêm;

- Công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân;

- Thực hiện một số Đề án giáo dục.

b) Các hoạt động kiểm tra khác

Ngoài các hoạt động kiểm tra theo kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra đột xuất và kiểm tra theo yêu cầu của Trường phòng.

c) Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và tiếp công dân.

- Tổ chức quán triệt Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011, Luật phòng chống tham nhũng trong cơ quan và thủ trưởng các cơ sở giáo dục.

- Xây dựng hệ thống hồ sơ, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất để thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, như: địa điểm tiếp công dân, lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2011/TT-TTCT ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

- Thực hiện công tác xác minh văn bằng chứng chỉ đúng thẩm quyền và đảm bảo thời gian.

- Phân loại và giải quyết đơn thư theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC không để tồn đọng, kéo dài để bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của công dân, đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của Pháp luật.

d) Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, đánh giá xếp loại chuyên môn nghiệp vụ (CMNV) 100% giáo viên (trong đó Hiệu trưởng trực tiếp kiểm tra ít nhất 30 % tổng số giáo viên) làm cơ sở xếp loại giáo viên vào cuối năm học theo Quyết định 06/2006/QĐ-BNV ngày 21/3/2006 của Bộ Nội vụ Ban hành Quyết định Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non và giáo viên phổ thông công lập.

. Sổ cán bộ, nhân viên còn lại đều được kiểm tra chuyên đề;

- Các cuộc kiểm tra CMNV, chuyên đề đảm bảo đúng quy trình: Xây dựng kế hoạch, Quyết định kiểm tra; tiến hành kiểm tra đánh giá, tổng hợp kết quả xếp loại (có Biên bản); Báo cáo kết quả kiểm tra; Kết luận kiểm tra. Ghi sổ kiểm tra của Hiệu trưởng, lưu các loại hồ sơ;

- Các trường theo thực tế, căn cứ các chuyên đề tự kiểm tra, báo cáo kết quả về Thanh tra Phòng theo nội dung 7 chuyên đề sau:

+ Kiểm tra về công tác chuẩn bị năm học mới, việc triển khai nhiệm vụ đầu năm học và kết quả tuyển sinh lớp 1, lớp 6;

+ Kiểm tra việc thực hiện qui chế công khai, thu góp đầu năm học, quản lý DHTT, công tác giáo dục ATGT;

+ Kiểm tra đổi mới phương pháp giảng dạy, sử dụng TBGD và kết quả thực hiện các Đề án phát triển giáo dục của huyện;

+ Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”;

+ Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, các nguồn thu ngoài ngân sách... thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tham nhũng;

+ Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ ở trường học, thực hiện 3 công khai. Quản lý cấp phát, sử dụng VBCC;

+ Kiểm tra đột xuất việc thực hiện chương trình, quy chế chuyên môn, chế độ kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; chuẩn bị hồ sơ, xét hoàn thành chương trình Tiểu học, xét tốt nghiệp THCS, nghiệm thu trẻ 5 tuổi.

e) Chỉ đạo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trường học

- Hướng dẫn nghiệp vụ, hoạt động cho Ban TTND theo Luật thanh tra và Nghị định số 99/2005-NĐ-CP ngày 28/7/2005 của Chính phủ, đẩy mạnh thực hiện quy chế dân chủ hóa trong hoạt động quản lý trường học, tăng cường 5 công khai theo Nghị định 71/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT;

- Ban TTND trường học có nhiệm vụ tham mưu giúp Hiệu trưởng xem xét, giải quyết tận gốc đơn thư KNTC theo quy định của Pháp luật, hạn chế thấp nhất đơn thư vượt cấp, đơn thư tràn lan. Thực hiện tốt chức năng giám sát và kiểm tra theo thẩm quyền.

3. Chương trình công tác thanh tra của thanh tra huyện, thanh tra, kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2016 - 2017

Thời gian	Nội dung	Trường học được thanh tra	Lực lượng T.Tra, K.Tra
8, 9/2016	- Kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới; - Kiểm tra tình hình đầu năm, việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học và kết quả tuyển sinh lớp 1, 6; - Quy chế công khai, thu góp đầu năm học.	- Các trường MN, TH, THCS; - 1 số trường học. - 1 số trường học.	- LĐ, T.Tra, CM PGD - Thanh tra, CM PGD, - Thanh tra, Tài chính Phòng.
10/2016	- Tập huấn công tác thanh tra do Sở tổ chức; - Triển khai kế hoạch công tác K.tra; Nghị định 42/2013/NĐ-CP; Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về Công tác thanh tra - Kiểm tra việc quản lý DTHT, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 1, 6.	1 số trường học	- LĐ, Thanh tra; - LĐ, chuyên viên, H.Trưởng; - Thanh tra, CM,
11/2016	- Kiểm tra việc XD các kế hoạch, thực hiện cuộc vận động và phong trào "XD trường học thân thiện, HS tích cực"; - Kiểm tra nền nếp CM.	- 1 số trường học; - 1 số trường học.	- Thanh tra, CM Phòng, Phòng liên quan của huyện; - Thanh tra, CM.
12/2016	- Kiểm tra thực hành tiết kiệm, giáo dục pháp luật phòng chống lãng phí, tham nhũng; - Kiểm tra đột xuất thực hiện quy chế CM, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh.	- 1 số trường học; - 1 số trường học.	- Thanh tra huyện, thanh tra Phòng; - Thanh tra, CM PGD.
01/2017	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, công tác vệ sinh, y tế, trường học; - Kiểm tra đột xuất về quy chế CM, quy chế kiểm tra, đánh giá, XL học sinh TH, THCS.	- 1 số trường học; - 1 số trường học	- Thanh tra, CM Phòng, Phòng y tế huyện - Thanh tra, CM Phòng
02/2017	- K.Tra việc thực hiện cuộc vận động và phong trào thi đua. - Kiểm tra kết quả thực hiện các đề án PTGD; quy chế thực hiện dân chủ trong trường học.	- 1 số trường học; - 1 số trường học.	- Thanh tra, CM Phòng; - Thanh tra huyện, Thanh tra Phòng.
3/2017	- Kiểm tra thực hiện DTHT; - Kiểm tra công tác Tài chính trường học, T.hành tiết kiệm, chống Lãng phí - T.Những.	- 1 số trường học; - 1 số trường học.	- Thanh tra, CM Phòng; - Thanh tra, CM, T.Chính phòng
4/2017	- K.Tra công tác K.tra của Hiệu trưởng; - K.Tra đột xuất việc thực hiện quy chế CM.	- 1 số trường học - 1 số trường học	- Thanh tra Phòng; - Thanh tra, CM Phòng
5/2017	- T.Tra việc triển khai và thực hiện qui chế đánh giá, xét HTCT Tiểu học;	- Các trường Tiểu học	- LĐ, T.Tra, CM Phòng;

	- K.tra công tác chuẩn bị xét TN THCS.	- 1 số trường THCS	- LĐ, T.Tra, CM Phòng.
6/2017	- T.Tra thực hiện qui chế xét TN THCS.	Các HĐ xét TN THCS	LĐ, T.Tra, CM Phòng.
7/2017	Tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra.		Thanh tra, CM Phòng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra đến các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, các cơ sở giáo dục trong huyện;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Thanh tra huyện để thực hiện các nội dung thanh tra nhà nước trong các cơ sở giáo dục;

- Các trường cần thực hiện đầy đủ, kịp thời có chất lượng chế độ báo cáo, kết quả các đợt kiểm tra qua Thanh tra Phòng GD&ĐT, đồng thời tiếp tục củng cố hệ thống hồ sơ sổ sách theo dõi, quản lý về kiểm tra CMNV, kiểm tra chuyên đề, đột xuất và hoạt động tiếp dân, giải quyết KNTC theo quy định của pháp luật.

** Quy định về chế độ báo cáo:*

- Báo cáo Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2016 - 2017 trước 20/10/2016;

- Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 15/1/2017;

- Báo cáo kết quả kiểm tra cả năm học trước ngày 25/5/2017.

Trên đây là Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016 - 2017. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường căn cứ kế hoạch trên để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học cụ thể bằng văn bản; triển khai, quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm thực hiện tốt kế hoạch năm học đã đề ra. Nếu có vấn đề gì nảy sinh, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Phòng GD&ĐT (qua Thanh tra Phòng Giáo dục và Đào tạo) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT (để b/c);
- UBND huyện (để b/c);
- Thanh tra huyện, Phòng Y tế;
- Phòng GD & ĐT;
- Các trường MN, TH, THCS, CTVTT;
- Lưu: VT, Ttra.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Minh Thái