

Số: /PGDDĐT

Cư M'gar, ngày 30 tháng 9 năm 2024

Về việc hướng dẫn công tác kiểm tra
nội bộ trường học năm học 2024-2025

Kính gửi: Các đơn vị trường học trực thuộc huyện.

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 13/9/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành GDĐT tỉnh Đắk Lắk; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 1514/SGDDĐT-TTr ngày 18/9/2024 của Sở GDĐT Đắk Lắk về việc hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND huyện Cư M'gar về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng GDĐT huyện;

Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học năm học 2024-2025 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học; 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, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Sở GDĐT, UBND huyện 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 của địa phương, cơ sở giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng, tiêu cực

1. Quán triệt Luật Thanh tra 2022, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2018, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Tiếp công dân 2013, Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 03/2024/NĐ-CP của Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của

Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung văn bản liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

II. Công tác kiểm tra nội bộ (KTNB)

1. Xây dựng kế hoạch KTNB

Căn cứ hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT năm học 2024-2025, các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch KTNB. Danh mục các cuộc kiểm tra cần xác định rõ đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời gian kiểm tra.

2. Nội dung kế hoạch KTNB

Nội dung mỗi cuộc kiểm tra nội bộ cần trọng tâm, trọng điểm; tập trung vào thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành phù hợp với công tác quản lý nhà nước về giáo dục tại cơ sở giáo dục, cụ thể:

- a) Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị/bộ phận thuộc cơ sở giáo dục, trong đó trọng tâm là việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học, việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong các cơ sở giáo dục phổ thông.
- b) Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyển trường, chuyển lớp; ôn tập, tổ chức xét hoàn thành chương trình (đối với cấp mầm non, tiểu học) và xét tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT.
- c) Việc tổ chức, quản lý dạy thêm, học thêm.
- d) Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức, dạy học; và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực của học sinh.
- e) 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 khóa.
- g) Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn; việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học (cấp tiểu học, THCS),
- h) Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục.
- i) Công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
- k) Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học.
- l) Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
- m) Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

3. Thủ tục tiến hành một cuộc KTNB

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định thành lập đoàn KTNB.

- Trách nhiệm của người ra quyết định, Trưởng đoàn, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì, người tham gia đoàn và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan: Thực hiện theo Quy định về công tác KTNB của đơn vị (nếu có). Trong đó cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Trình tự thủ tục tiến hành một cuộc KTNB

- Ban hành quyết định KTNB (Mẫu số 01);
- Xây dựng kế hoạch tiến hành KTNB (Mẫu số 02);
- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt. Kết thúc kiểm tra trực tiếp, Trưởng đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra (Mẫu số 03);
- Xây dựng báo cáo kết quả KTNB (Mẫu số 04);
- Xây dựng thông báo kết quả KTNB (nếu có) (Mẫu số 05).

(Các biểu mẫu được gửi kèm theo Công văn)

b) Hồ sơ KTNB

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

4. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia đoàn KTNB

a) Người tham gia đoàn KTNB

Là quản lý, viên chức của cơ sở giáo dục bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;

- Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung cuộc kiểm tra;
- Không trong thời gian bị kỷ luật, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Người không được tham gia đoàn KTNB

- Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, người phụ trách công tác tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng kiểm tra.

- Những người có hành vi vi phạm về thanh tra, kiểm tra đã bị xử lý theo quy định pháp luật mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích không được tham gia đoàn kiểm tra.

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

- Quán triệt Luật khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Phòng chống tham nhũng, Nghị định số 90/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản hướng dẫn thi hành (Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021...);

- 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.

- Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo một cách kịp thời, đúng quy định pháp luật; tham mưu và chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

IV. Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; Thông tư số 03/2021/TT-TTCT ngày 30/9/2021; Thông tư số 07/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về phòng chống tham nhũng... và các văn bản chỉ đạo của UBND các cấp trong việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; Kế hoạch số 15/KH-SGDĐT ngày 07/02/2024 của Sở GDĐT về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024. Chú ý xây dựng nội dung phù hợp với đặc thù của từng đơn vị (quan tâm đến việc mua sắm tài sản, thiết bị, dụng cụ, công tác tuyển sinh, quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính trong và ngoài ngân sách, việc sử dụng tài sản công). Tiếp tục triển khai và thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

V. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý

Phòng GDĐT thực hiện kiểm tra, đề xuất cấp có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý được quy định tại Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 06/7/2022 của Bộ GDĐT quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định pháp luật có liên quan (*Văn bản đính kèm*).

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cách thức thực hiện

Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch KTNB có trọng tâm, trọng điểm bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

2. Thông tin, báo cáo

Báo cáo định kỳ về Phòng GDĐT như sau:

- Kế hoạch kiểm tra: trước ngày 15/10/2024;
- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I: trước ngày 15/01/2025;
- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học: trước ngày 15/6/2025.
- Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư và các văn bản khác theo quy định.

Trên cơ sở những nội dung tại Công văn này, căn cứ vào tình hình cụ thể, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện nhiệm vụ phù hợp. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện, các báo cáo, ý kiến phản ánh gửi về Phòng GDĐT (qua SĐT: 0822323539 hoặc qua email nội bộ; địa chỉ số 134 đường Hùng Vương, thị trấn Quảng Phú, huyện Cư M'gar, tỉnh Đắk Lắk)/.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (t/h);
- Thanh tra Sở GDĐT (b/c);
- Thanh tra huyện (b/c);
- Liên đoàn Lao động huyện (p/h);
- Lãnh đạo Phòng GDĐT (c/đ);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Tự Do