

Số: 347/PGDDĐT-NGLL

Đại Lộc, ngày 20 tháng 9 năm 2023

V/v hướng dẫn thực hiện công tác
kiểm tra năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, MG, TH, THCS, TH&THCS.

Căn cứ Công văn số 2154/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) huyện Đại Lộc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024 đối với các trường trực thuộc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra nhằm phát hiện, tư vấn và chấn chỉnh các cá nhân, tập thể đơn vị chưa thực hiện đúng quy định của pháp luật; kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và học sinh.

- Theo dõi, đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các trường trực thuộc, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. Yêu cầu

Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024 theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp, kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với những vấn đề dư luận quan tâm góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

II. NỘI DUNG

1. 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 và công tác phòng chống tham nhũng.

Tăng cường kiểm tra công tác tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra năm 2022, Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành (trong đó chú trọng quán triệt Luật Thanh tra năm 2022 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2023) và Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra).

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 và Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 UBND

tỉnh Quảng Nam 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, nhà trường.

Tiếp tục triển khai Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; 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 127/2021/NĐ-CP). Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ Quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

Các trường căn cứ hướng dẫn và tình hình thực tiễn giáo dục của địa phương, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 phù hợp với tình hình.

2. Xây dựng đội ngũ cán bộ kiểm tra

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ đảm bảo đầy đủ các thành phần theo hướng dẫn tại khoản 1 mục V Công văn số 1619/SGDDĐT-TTr2 .

- 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 Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định hiện hành của Công đoàn Việt Nam về việc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả.

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

a. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; đặc biệt chú ý kiểm tra một số nội dung sau:

- Các điều kiện cơ sở vật chất và triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; lựa chọn, phân phối và sử dụng sách giáo khoa; đảm bảo an toàn trường học; việc đổi mới chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, đổi mới kiểm tra đánh giá; việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Quy tắc ứng xử; việc thực hiện Quy định về đạo đức nhà giáo, công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh (chú trọng tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh); thực hiện các quy định về công khai trong cơ sở giáo dục; việc quản lý dạy thêm, học thêm; chống bệnh thành tích trong giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ; công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật.

- Công tác quản lý, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ; việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động và người học.

- Việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục; phổ cập giáo dục.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý giáo dục; thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo.

- Công tác triển khai thực hiện Kế hoạch số 4640/KH-UBND ngày 12/8/2020 về việc xây dựng “Trường học hạnh phúc” trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các nhà trường. Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác (nhất là việc tổ chức thu chi đầu năm học).

b. Thực hiện kế hoạch kiểm tra

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học theo đúng hướng dẫn của Sở, Phòng GDĐT. Chú trọng công tác kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo; việc triển khai chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông năm 2018; công tác tuyển sinh đầu cấp; việc đánh giá xếp loại học sinh; kiểm tra tài chính; kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo. Hiệu trưởng đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác hằng tháng, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch sát thực tế. Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc kiểm tra theo hướng dẫn tại Công văn 1619/SGDĐT ngày 16/10/2017 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam, trong đó tập trung những nội dung sau:

- Chuẩn bị kiểm tra: Tăng cường thu thập thông tin, tài liệu, khảo sát tình hình để ban hành quyết định kiểm tra sát thực tế; tùy theo nội dung, tính chất, mức độ của từng đợt kiểm tra, Hiệu trưởng có thể ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra tương ứng và công bố công khai Quyết định kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng trong Hội đồng sư phạm nhà trường;

- Tiến hành kiểm tra theo đúng quy trình tại khoản 3 mục V Công văn số 1619/SGDĐT-TTr; trong đó lưu ý đến tiến độ thực hiện và chất lượng cuộc kiểm tra, sử dụng biểu mẫu và lưu trữ đầy đủ hồ sơ kiểm tra theo từng cuộc kiểm tra;

- Kết thúc kiểm tra, công khai Kết luận kiểm tra trong Hội đồng sư phạm nhà trường; tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị. Sau mỗi cuộc kiểm tra phải đánh giá, rút kinh nghiệm, chú trọng công tác khắc phục sau kiểm tra; đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng giáo dục của nhà trường, triển khai quán triệt đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị để thực hiện (không để các hạn chế lặp lại nhiều lần). Sau khi kết thúc cuộc kiểm tra, các đơn vị gửi thông báo kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả xử lý sau kiểm tra về Phòng GDĐT huyện Đại Lộc bằng văn bản có dấu đỏ bộ phận Thanh tra (Đ/c Vĩ nhận).

Tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học theo học kỳ, theo năm học (việc đánh giá cần tăng tính định lượng, số liệu cụ thể, có sự so sánh với các chỉ tiêu theo hướng dẫn của Phòng GDĐT và thống kê theo từng năm học để theo dõi, quản lý); báo cáo công tác kiểm tra nội bộ về Phòng GDĐT đúng thời gian quy định.

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 các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

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

Hiệu trưởng các trường trực thuộc:

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo để nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức toàn đơn vị trong lĩnh vực này; tích cực vận động quần chúng nhân dân chấp hành tốt chủ

trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, hạn chế việc khiếu nại, tố cáo không đúng quy định; nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm 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 và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Chương trình số 32-CTr/TU, ngày 30/10/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Nam về thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị; Kế hoạch số 363/KH-TTCTP ngày 20/3/2019 của Thanh tra Chính phủ kiểm tra, rà soát, giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài.

- Tổ chức hội nghị quán triệt và triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của dân.

- Triển khai thực hiện Quyết định số 1864/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Quy định quy trình giải quyết khiếu nại trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 1865/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Quy định về tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Quy định quy trình xử lý đơn trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 1867/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Quy định quy trình về giải quyết tố cáo trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kịp thời nắm bắt tình hình về khiếu kiện của công dân để chủ động trong việc tổ chức tiếp công dân; hướng dẫn, đôn đốc, giải quyết kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; chú trọng làm tốt công tác hòa giải, thuyết phục, giải quyết, trả lời dứt điểm ngay từ đầu các nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, phù hợp thực tế đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ngay từ khi mới phát sinh tại cơ sở; tổ chức đối thoại với người khiếu nại trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại theo đúng quy định; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được các cơ quan chức năng chuyển đến hoặc có ý kiến chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền; rà soát, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, tồn đọng, kéo dài; không để xảy ra khiếu kiện đông người, hạn chế đơn thư gửi vượt cấp (nhất là gửi vượt cấp đến các cơ quan ở huyện, tỉnh và Trung ương) và không để phát sinh “điểm nóng” tại đơn vị.

- Siết chặt kỷ cương, kỷ luật đối với công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; các vụ việc liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước phải được giải quyết theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định; không để xảy ra vi phạm dẫn đến phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật; kết luận, quyết định xử lý tố cáo. Trong phạm vi trách nhiệm của

mình, hiệu trưởng các đơn vị thường xuyên rà soát tình hình, kết quả tổ chức thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh về giáo dục qua đường dây nóng thường xuyên, hiệu quả.

- Tăng cường và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

- Thực hiện nghiêm việc báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về Phòng GDĐT (qua bộ phận Thanh tra) theo chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất.

5. Công tác phòng, chống tham nhũng

Tiếp tục thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, tiêu cực; quán triệt và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Kế hoạch số 04/KH-PGDĐT ngày 15/02/2023 của Phòng GDĐT về Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Đại Lộc; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP. Triển khai thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng, lãng phí: thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động của đơn vị, thực hiện quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và quy định về đạo đức nhà giáo. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN theo đúng quy định.

6. Phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra

Phối hợp với bộ phận Thanh tra Phòng GDĐT thực hiện đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 17 Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT:

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra nội bộ; thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm tra nội bộ theo quy định.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của đoàn thanh tra, kiểm tra và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Thực hiện yêu cầu, kiến nghị của đoàn thanh tra, kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

7. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra

Các trường tăng cường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện thông báo kết quả kiểm tra của nhà trường đối với các cá nhân, tập thể trong nhà trường (đã kiểm tra); phối hợp với Thanh tra Phòng GDĐT, Thanh tra huyện, Thanh tra Sở GDĐT thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra tại đơn vị được thanh tra, kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý. Chỉ đạo các trường trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học chi tiết, có tính khả thi.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện văn bản hướng dẫn này tại các cơ sở giáo dục trực thuộc; đánh giá kết quả công tác kiểm tra của các cơ sở giáo dục và sơ kết, tổng kết, báo cáo Trưởng phòng GDĐT, cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024 và tổ chức thực hiện đạt hiệu quả.

- Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và công tác PCTN.

2. Các trường trực thuộc

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học, đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan; thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và PCTN theo quy định.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Thường xuyên cập nhật và xử lý kịp thời thông tin gửi đến trên hệ thống trao đổi thông tin, quản lý văn bản của Phòng GDĐT.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng văn bản điện tử; tăng cường việc trao đổi thông tin thông qua các báo cáo nhanh, báo cáo định kỳ

- Báo cáo định kỳ:

+ Kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024 trước ngày 30/9/2023.

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2024; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học 2023-2024 trước ngày 15/5/2024 (kèm theo số liệu/minh chứng về hoạt động kiểm tra năm học);

- Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư.

* *Lưu ý:* Văn bản gửi về bộ phận Thanh tra Phòng GDĐT bằng văn bản điện tử/scan có dấu đỏ (không gửi văn bản giấy) các tài liệu về hoạt động kiểm tra của đơn vị **kèm với báo cáo sơ kết/ tổng kết**, bao gồm: *văn bản triển khai công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024, các thông báo kết quả kiểm tra và văn bản xử lý sau kiểm tra (nếu có)*; báo cáo, các tài liệu về hoạt động kiểm tra, các ý kiến phản ánh hoặc các vướng mắc có liên quan cần giải đáp gửi về Phòng GDĐT qua kênh điều hành bộ phận Thanh tra nhận.

Trên đây là hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024, Phòng GDĐT huyện Đại Lộc yêu cầu các trường trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể và quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo, các bộ phận công tác Phòng GDĐT;
- Các trường trực thuộc;
- Lưu: VT, TTr.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Thanh Vân