

Số: 1073/KH-GDĐT

Tân Bình, ngày 27 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2016-2017

Căn cứ Nghị định 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 491/GDĐT-TTr ngày 27/2/2015 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra của Phòng GD&ĐT các quận, huyện; Công văn số 85/TTr ngày 09/8/2016 của Thanh tra Sở GD&ĐT về hướng dẫn một số nội dung trọng tâm để xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2016-2017 đối với các Phòng GD&ĐT.

Căn cứ Kế hoạch năm học 2016 – 2017, các Chương trình, Đề án của ngành, Phòng GD&ĐT Tân Bình xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2016-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm góp phần thực hiện nghiêm chỉnh sách, pháp luật, của các đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng GD&ĐT thông qua các hoạt động kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành; bảo đảm hiệu quả của công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục, thực hiện trách nhiệm của Phòng GD&ĐT về việc tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn quận;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng GD&ĐT đối với các đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục liên quan theo thẩm quyền;

- Phát hiện điểm bất hợp lý, sai trái trong công tác quản lý và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các cơ sở giáo dục để kịp thời điều chỉnh hoặc kiến nghị việc điều chỉnh chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch và thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước theo thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về giáo dục; tuân theo pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời. Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;

- Có trọng tâm, trọng điểm; không chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra giữa Phòng GD&ĐT với các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra; phát huy hiệu quả công tác phối hợp trong thanh tra, kiểm tra;

- Tổ chức rút kinh nghiệm từ hoạt động thanh kiểm tra qua các hội nghị giao ban Hiệu trưởng; kiên quyết xử lý những sai phạm theo quy định của pháp luật; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của các cơ quan thanh tra và các Đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT;

- Kịp thời phát hiện những nhân tố tích cực để đề nghị biểu dương, khen thưởng và nhân điển hình; đồng thời xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực GD&ĐT.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

1.1. Công tác tổ chức

- Giới thiệu, đề cử đội ngũ CBQL, chuyên viên thực hiện nhiệm vụ công tác viên thanh tra chuyên ngành có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, có năng lực, uy tín, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao và bản lĩnh trong thi hành công vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thanh tra; tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ với chương trình, nội dung được quy định tại Thông tư 32/2014/TT-BGDĐT ngày 25/9/2014 của Bộ GD&ĐT do Sở GD&ĐT tổ chức;

- Phân công, bố trí nhân sự phụ trách công tác thanh, kiểm tra để tham mưu giúp Trưởng Phòng GD&ĐT tổ chức hoạt động kiểm tra, tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

- Chỉ đạo tăng cường sự hỗ trợ của cán bộ quản lý, giáo viên trường Bồi dưỡng giáo dục trong hoạt động kiểm tra chuyên môn đối với các cơ sở giáo dục; hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

1.2. Công tác tự kiểm tra đối với các bộ phận trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan Phòng GD&ĐT

a) Thành lập Ban kiểm tra nội bộ (KTNB) cơ quan Phòng GD&ĐT

Trưởng Phòng GD&ĐT căn cứ vào quyền hạn và trách nhiệm của mình thành lập Ban KTNB tại Phòng GD&ĐT nhằm đảm bảo việc tổ chức và điều hành hoạt động của đơn vị theo Quy chế làm việc của đơn vị. Ban KTNB do Trưởng Phòng GD&ĐT làm trưởng ban, thành viên là một số chuyên viên của cơ quan;

b) Nội dung tự kiểm tra

- Việc thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục, các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục; việc huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo theo thẩm quyền; công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục;

- Việc thực hiện các chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GD&ĐT và công tác quản lý hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân quận;

- Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

- Công tác thi đua, khen thưởng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn;

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức; công tác giải quyết thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;

- Công tác quản lý tài chính, tài sản tại cơ quan; công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

- Kiểm tra việc 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.

b) Hình thức kiểm tra

- Thông qua báo cáo;

- Họp giao ban;
- Thông qua sơ kết, tổng kết;
- Làm việc trực tiếp với cá nhân, bộ phận được kiểm tra.

2. Kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý chuyên môn của Phòng GD&ĐT và thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận.

Phòng GD&ĐT tập trung kiểm tra có chiều sâu các nội dung trọng tâm. Hàng tháng, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo lịch kiểm tra, nội dung một cách cụ thể đến các đối tượng kiểm tra.

a) Nội dung kiểm tra trong năm học 2016-2017

Từ hiệu quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2015-2016, Kế hoạch năm học 2016-2017 và tình hình thực tế của ngành, Phòng GD&ĐT tập trung kiểm tra một số nội dung sau:

- **Nội dung 1:** Công tác quản lý tài chính, tài sản công; các khoản thu, chi phục vụ người học trong năm học (trọng tâm: *việc tự kiểm tra tài chính, kế toán theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/08/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*);

- **Nội dung 2:** Công tác quản lý, sử dụng, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động; công tác quản lý dạy thêm học thêm;

- **Nội dung 3:** Kiểm tra về tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý;

- **Nội dung 4:** Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức, người lao động; công tác thi đua; công tác kiểm tra nội bộ tại các đơn vị;

- **Nội dung 5:** Công tác tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công tác phòng chống tham nhũng; việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch;

- **Nội dung 6:** Công tác chuyên môn, tổ chức hoạt động bán trú.

Trừ nội dung 6 (*có kế hoạch riêng*), ở từng nội dung còn lại, Phòng Giáo dục và Đào tạo tập trung kiểm tra có chiều sâu một vài đơn vị ở mỗi cấp học có trọng tâm, trọng điểm. Từ đó rút kinh nghiệm chung cho toàn ngành một cách kịp thời và xử lý nghiêm những sai phạm, khắc phục những hạn chế, yếu kém (nếu có) nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, góp phần vào sự ổn định và phát triển các cơ quan, đơn vị. Ở mỗi nội dung, Phòng GD&ĐT sẽ kiểm tra 10 đến 12 đơn vị.

Ngoài ra, Phòng GD&ĐT tạo sẽ tiến hành kiểm tra một số chuyên đề trong năm học như: công tác dạy thêm học thêm ngoài nhà trường; công tác tuyển sinh; tình hình cơ sở vật chất, trường lớp; hồ sơ học vụ, tổ chức kiểm tra và đánh giá học sinh, công tác tổ chức thi nghề phổ thông, công tác thi tuyển sinh lớp lớp 10,...

b) Hình thức kiểm tra

- Thông qua báo cáo;
- Tổ chức đối thoại với những tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Làm việc trực tiếp với các đơn vị, tổ chức được kiểm tra;
- Tổ chức đoàn kiểm tra.

3. Công tác phối hợp thanh, kiểm tra trên địa bàn quận

- Phòng GD&ĐT thực hiện kế hoạch kiểm tra theo kế hoạch, đồng thời phối hợp với Thanh tra Sở GD&ĐT xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm của Thanh tra Sở;

- Phối hợp với Thanh tra quận theo kế hoạch thanh tra hành chính các cơ sở giáo dục hàng năm trên địa bàn quận của Thanh tra nhà nước quận.

- Phối hợp, tham gia với các phòng ban chuyên môn; ban, ngành đoàn thể quận; Ủy ban nhân dân 15 phường kiểm tra liên ngành theo kế hoạch; kiểm tra theo chỉ đạo của lãnh đạo quận để giải quyết các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân 15 phường kiểm tra việc cấp phép thành lập và tổ chức hoạt động của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập; các cơ sở giáo dục ngoài công lập khác thuộc thẩm quyền chỉ đạo, quản lý của Phòng GD&ĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2016-2017 và triển khai tổ chức thực hiện trong toàn ngành ;

- Phối hợp, tham gia các hoạt động thanh, kiểm tra; triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ tại cơ quan Phòng GD&ĐT;

- Tổ chức tập huấn công tác tiếp công dân; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị ;

- Tổ chức rút kinh nghiệm qua kiểm tra thông qua giao ban hiệu trưởng ; sơ kết, tổng kết năm học. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Trường Bồi dưỡng giáo dục

- Chủ động tham mưu cho Phòng GD&ĐT kế hoạch kiểm tra công tác chuyên môn đối với các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận. Hàng tháng có thông báo cụ thể đến các đối tượng kiểm tra về các nội dung kiểm tra, thời gian kiểm tra và các vấn đề có liên quan để tiến hành kiểm tra;

- Báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra ở mỗi đơn vị cho Trưởng Phòng GD&ĐT đồng thời tham mưu, đề xuất, kiến nghị xử lý kết quả kiểm tra;

- Xây dựng và triển khai công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị Trường BDGD.

3. Các trường MN, TH, THCS, Trung tâm KT.TH-HN, Trường chuyên biệt Hướng Dương.

- Căn cứ vào Kế hoạch công tác Kiểm tra năm học 2016-2017 của Phòng GD&ĐT, Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp, Hiệu trưởng trường Chuyên biệt Hướng Dương xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường theo Văn bản hướng dẫn số 1022/GDĐT ngày 11/9/2015 của Phòng GD&ĐT; có sơ kết đánh giá việc thực hiện kế hoạch vào cuối học kỳ I và cuối năm học;

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất

a) Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo cho Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo):

+ Báo cáo định kỳ: Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 15/12/2016, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra và bảng điểm đánh giá công tác kiểm tra năm học 2016-2017 trước ngày 15/5/2017.

+ Báo cáo đột xuất: khi được yêu cầu và khi có vụ việc cấp thiết.

b) Đối với các trường MN, TH, THCS (Báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo):

+ Báo cáo định kỳ: Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 10/1/2017, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017 trước ngày 10/5/2017.

+ Báo cáo đột xuất: khi được yêu cầu và khi có vụ việc cấp thiết.

IV. LỊCH KIỂM TRA TỪNG THÁNG

Tháng	Bậc, cấp học	Các đơn vị được kiểm tra (Nội dung kiểm tra)	Ghi chú
10 2016	MN	<i>MN 10A (4, 6), Kim Đồng (1), TT Thanh Mai (3), TT I Vy (3), TT Chuột túi thông minh (3)</i>	BT: Bán trú
	TH	<i>Phạm Văn Hai (6), Lê Văn Sỹ (1, 6)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Bành Văn Trân, Phạm Văn Hai, Lê Văn Sỹ, Nguyễn Thanh Tuyền, Nguyễn Văn Kịp,</i>	
	THCS	<i>Ngô Sĩ Liên (1, 6, BT), Âu Lạc (4, 6), Phạm Ngọc Thạch (2, 6).</i>	
11 2016	MN	<i>MN 1A (2, 6), Bàu Cát (1), MN 4 (4), TT Bích Trú (3), TT Trúc Huy (3)</i>	
	TH	<i>Phú Thọ Hòa (4, 6), Nguyễn Văn Trỗi (6)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Bình Giả, Lý Thường Kiệt, Phú Thọ Hòa, Trần Quốc Toàn, Nguyễn Văn Trỗi,</i>	
	THCS	<i>Tân Bình (6, BT) , Quang Trung (5, 6)</i>	
12 2016	MN	<i>MN 2 (2, 6), Tuổi Hồng (5), TT Bé Ngôi Sao (3), TT ABI (3)</i>	
	TH	<i>Tân Sơn Nhất (2, 6), Yên Thế (6), Sơn Cang (2), Thân Nhân Trung (5)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Sơn Cang, Tân Sơn Nhất, Thân Nhân Trung, Yên Thế, Chi Lăng</i>	
	THCS	<i>Hoàng Hoa Thám (6, BT), TT KTTH-HN (4)</i>	
1+2 2017	MN	<i>Vườn Hồng (2, 6), MN 12 (1, 6), TT An Hòa (3), TT Thế giới thiên thần (3).</i>	
	TH	<i>Ngọc Hồi (6), Lê Anh Xuân (6), Lê Thị Hồng Gấm (4, 6), CMT 8 (5)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Đồng Đa, Lê Anh Xuân, CMT.8, Ngọc Hồi, Lê Thị Hồng Gấm.</i>	
	THCS	<i>Võ Văn Tần (2, 6), Lý Thường Kiệt (6, BT), Ngô Quyền (6).</i> <i>Chuyên đề DTHT: Phối hợp UBND các phường kiểm tra hoạt động DTHT ngoài nhà trường tại các điểm đã được cấp phép.</i>	
3 2017	MN	<i>MN 7 (4, 6), MN 3 (5), TT Gấu Bông (3), Vũ trụ xanh (3)</i>	
	TH	<i>Lạc Long Quân (5, 6), Trần Văn Ôn (6), Hoàng Văn Thụ (4), Nguyễn Khuyến (2)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Lạc Long Quân, Nguyễn Khuyến, Trần Quốc Tuấn, Hoàng Văn Thụ, Trần Văn Ôn</i>	
	THCS	<i>Trần Văn Đăng (6)</i>	
4 2017	MN	<i>MN 13 (1), MN 15 (2)</i>	
	TH	<i>TT Lương Thế Vinh (6), TT Thái Bình Dương (6), Bạch Đằng (1), Tân Trụ (1)</i>	
		<i>Chuyên đề bán trú: Bạch Đằng, Tân Trụ, TT QT Á Châu, TT Lương Thế Vinh.</i>	
	THCS	<i>Trường Chinh (1, 6), Nguyễn Gia Thiều (6).</i>	

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2016-2017 của Phòng GD&ĐT quận Tân Bình./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- TT.UBND quận;
- Thanh tra quận;
- BLĐ, các tổ/ P.GD&ĐT;
- Các trường MN, TH, THCS,
- Trường BDGD, CB Hướng Dương;
- Trung tâm KTTH-HN;
- Lưu: VT, TTr.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Trần Khắc Huy

