

Số: 395/PGDDĐT-TTr

Bến Cát, ngày 03 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH **CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA NĂM HỌC 2020- 2021**

Căn cứ Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của 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;

Căn cứ Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT ngày 24/8/2020 của Bộ GDĐT về việc nhiệm vụ và giải pháp năm học 2020-2021 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 1288/HD - SGDDĐT ngày 11/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Khung kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên áp dụng;

Căn cứ Hướng dẫn số 3530/HD - SGDDĐT ngày 11/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021;

Căn cứ vào Kế hoạch số 54/KH-TTr ngày 01/10/2020 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương;

Thực hiện Phương hướng nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Bến Cát;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ hoạt động kiểm tra giáo dục, chuyển trọng tâm nội dung từ kiểm tra chuyên môn sang kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục, kiểm tra hành chính, kiểm tra chuyên đề, gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành.

2. Kiện toàn đội ngũ cán bộ thanh, kiểm tra của Phòng GD đảm bảo số lượng theo vị trí việc làm, chất lượng đáp ứng nhiệm vụ được giao; nâng cao phẩm chất đạo đức và trình độ nghiệp vụ của cán bộ bán chuyên trách thanh tra, cộng tác viên kiểm tra đáp ứng yêu cầu kiểm tra đánh giá chính xác đúng thực chất hoạt động của đơn vị trường học trực thuộc, đảm bảo hoàn thành phương hướng nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Bến Cát được giao.

3. Chuẩn hóa hoạt động kiểm tra cơ sở, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo: Thông tư số 05/2014/TT-TTCT; Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2017 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư 07/2014/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thông tư 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải

quyết tố cáo; Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

4. Tăng cường kiểm tra công tác đổi mới quản lý giáo dục; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Nâng cao hiệu lực và hiệu quả công tác kiểm tra công tác quản lý nhà nước về giáo dục đối với các trường học trực thuộc và các cơ sở giáo dục ngoài công lập.

5. Thanh tra, kiểm tra các vấn đề dễ gây bức xúc trong dư luận như dạy thêm, học thêm, thu chi kinh phí, tuyển sinh đầu cấp, sử dụng sổ sách và bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất trang thiết bị, ... ; tăng cường chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra nội bộ của đơn vị.

6. Phát huy vai trò của hoạt động thanh tra, kiểm tra nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

7. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định về quy chế dân chủ; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (trong chi thường xuyên); thực hiện Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và thực hiện 3 công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

8/. Kiểm tra xét công nhận tốt nghiệp, tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn và lớp 6 Tiếng Anh tăng cường.

9/. Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục; việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo; việc chuyển xếp hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức giáo dục; việc thực hiện quy định về chống bạo lực học đường; tăng cường chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra nội bộ.

10/. Kịp thời tổ chức thanh tra đột xuất các nội dung phản ánh của dư luận về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

II/. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1.Tăng cường tuyên truyền, quán triệt văn bản quy phạm pháp luật

1.1. Tập trung tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011, Luật tiếp công dân 2013 ; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT; Thông tư số 05/2014/TT-TTCP và các văn bản quy phạm

pháp luật khác về thanh tra, tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng trong đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và các đối tượng có liên quan tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cả hệ thống thanh tra giáo dục; nâng cao trách nhiệm và ý thức tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

1.2. Tham gia tập huấn nghiệp vụ cộng tác viên thanh tra giáo dục do Sở Giáo dục tổ chức;

1.3. Rà soát các văn bản hướng dẫn về thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng để sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền. Xây dựng kế hoạch hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc về công tác kiểm tra nội bộ.

2. Công tác kiện toàn tổ chức kiểm tra

2.1. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên kiểm tra cấp Phòng GD đảm bảo số lượng, chất lượng, cơ cấu theo cấp học để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2.2. Căn cứ điều kiện thực tế của Phòng GD, bố trí ổn định cán bộ có phẩm chất và năng lực phụ trách công tác thanh tra để giúp Trưởng phòng tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo phân cấp, giải quyết khiếu nại tố cáo, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

3.1 Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo định hướng đổi mới, nội dung kiểm tra gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành và đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác quản lý giáo dục của địa phương. Trong đó tập trung kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục; việc thực hiện các quy định của tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục; việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành; những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận, công tác tự kiểm tra nội bộ của đơn vị.

3.2 Kế hoạch kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, không dàn trải; có thể kiểm tra nhiều nội dung tại một đơn vị hoặc kiểm tra một số nội dung tại nhiều đơn vị.

4. Tổ chức hoạt động kiểm tra; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động kiểm tra

Thực hiện kiểm tra quản lý - chuyên môn, chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất theo kế hoạch đề ra.

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 và các văn bản pháp luật có liên quan.

4.1 Chuẩn bị kiểm tra

- Khi cần thiết, tổ chức thu thập thông tin, tài liệu, tình hình để ban hành quyết định thanh, kiểm tra sát thực tế.

- Tổ chức đoàn thanh, kiểm tra và ban hành Quyết định thanh, kiểm tra: mỗi Đoàn thanh, kiểm tra bố trí số lượng thành viên phù hợp với nội dung và thời gian kiểm tra; trưởng đoàn thanh, kiểm tra là Trưởng phòng GDĐT hoặc Phó trưởng

phòng; thành viên Đoàn thanh, kiểm tra là cán bộ bố trí làm công tác kiêm nhiệm làm công tác thanh, kiểm tra Phòng và công tác viên có năng lực, trình độ phù hợp với nội dung thanh, kiểm tra.

- Ban hành Quyết định kiểm tra theo Kế hoạch hoặc đột xuất theo Mẫu 04-TTr ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP.

- Việc xây dựng và phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra được thực hiện theo Mẫu 05-TTr ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP.

4.2 Tiến hành thanh, kiểm tra: Bảo đảm thời gian và các bước theo quy định. Chú trọng thực hiện đúng quyền hạn thanh, kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng thanh, kiểm tra.

4.3 Kết thúc kiểm tra: Thực hiện đúng quy định về kết luận kiểm tra. Nội dung kết luận phải đúng pháp luật, phù hợp với thực tế khách quan. Các kết luận phải kiến nghị cụ thể biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm (nếu có) gây nên; việc chấn chỉnh, xử lý; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có). Kết luận kiểm tra thực hiện theo Mẫu 34-TTr ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP. Thực hiện công khai kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định.

5. Kiểm tra Quản lý - chuyên môn:

- Kiểm tra hành chính, chuyên đề, nội bộ đối với các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục.

- Trong năm học thực hiện kiểm tra theo kế hoạch của Phòng Giáo dục để đánh giá đúng việc thực hiện các chính sách pháp luật về giáo dục và pháp luật khác có liên quan của thủ trưởng đơn vị và chất lượng giảng dạy của giáo viên.

- Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cơ sở giáo dục trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng.

- Việc thực hiện đổi mới giáo dục đối với từng cấp học, trình độ đào tạo. Thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, nhà trường; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trong việc chấp hành các quy định pháp luật về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- Thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục như: đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện các khoản thu, chi, giải quyết tình trạng thiếu nhà vệ sinh và công trình nước sạch trong các cơ sở giáo dục; không đưa vào sử dụng các công trình trường, lớp học, nhà vệ sinh chưa bảo đảm an toàn theo quy định.... Tăng cường kiểm tra các khoản thu đầu năm, chấn chỉnh xử lý nghiêm các vi phạm (nếu có).

- Thực hiện quy định về chuyên môn, nghiệp vụ: kế hoạch giáo dục, tổ chức công tác tuyển sinh, giảng dạy, học tập; kiểm tra đánh giá, thi...

- Thực hiện quy định về công khai, minh bạch trong cơ quan, đơn vị, nhà trường (theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/07/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo

dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;...).

- Thực hiện quy định về phòng chống tham nhũng (PCTN), thực hiện quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), tiếp công dân.

- Việc thực hiện công tác quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người học.

- Việc thực hiện thu chi kinh phí giáo dục.

- Sử dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục. Công tác quản lý dạy thêm, học thêm; các khoản thu, chi phục vụ người học trong năm học.

*** Đối với Giáo dục mầm non**

Phòng Giáo dục và Đào tạo tập trung thanh, kiểm tra việc hoàn thành phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi giai đoạn 2016 - 2020 theo đề án (thực hiện lộ trình phổ cập và công nhận phổ cập); việc thành lập cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập; việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục mầm non; việc xây dựng và công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia; việc đảm bảo chất lượng chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; việc quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em; việc đánh giá hiệu trưởng, giáo viên theo chuẩn quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

*** Đối với bậc Tiểu học và THCS**

- Tập trung thanh, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục theo hướng nghiêm túc, linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế địa phương; việc triển khai Đề án Tiếng Anh ở các cấp tiểu học (TH), trung học cơ sở (THCS); việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và việc hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc bố trí, sắp xếp nội dung chương trình giảng dạy phải đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng theo quy định; triển khai các giải pháp để giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, học sinh bỏ học, tăng tỷ lệ học sinh khá, giỏi; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh; việc triển khai thực hiện Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Kiểm tra việc xây dựng trường MN, TH, THCS đạt chuẩn quốc gia. Kiểm tra việc Thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đào tạo.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, đảm bảo yêu cầu về chất lượng kiểm tra (đánh giá chính xác, thực chất năng lực sư phạm và hiệu quả giáo dục...); đánh giá đúng thực chất trình độ, năng lực của giáo viên qua đó có biện pháp tư vấn và thúc đẩy nâng cao chất lượng giáo dục.

- Kiểm tra công tác tự kiểm tra nội bộ, xã hội hóa giáo dục, thực hiện các quy định công khai; việc thực hiện các chủ trương, các cuộc vận động lớn của ngành; việc quản lý dạy thêm, học thêm của thủ trưởng các cơ sở giáo dục.

*** Đối với Phòng GDĐT**

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND huyện) ban hành văn bản theo thẩm quyền về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục về quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển giáo dục trên địa bàn: Quy mô phát triển giáo dục, mạng lưới trường lớp (số lượng, chất lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, số lượng học sinh, số lượng trường, lớp các cấp học, ngành học); tham mưu thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể đối với các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc thẩm quyền.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện chủ trương chính sách phát triển giáo dục trên địa bàn theo chỉ đạo quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương và chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Cùng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học, chống mù chữ và phổ cập trung học cơ sở; việc hoàn thành phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, tiến tới phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 4 tuổi xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

- Việc tham mưu xây dựng cơ sở vật chất, quản lý sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, trang thiết bị dạy học; công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

- Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục, quy định về chuyên môn của các cấp học: Công tác triển khai, tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, kế hoạch chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức thực hiện các chuyên đề về chuyên môn và các hoạt động giáo dục khác.

- Triển khai thực hiện các quy định về công tác kiểm tra, đánh giá xếp loại, tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp bằng, kiểm định chất lượng giáo dục; dạy thêm, học thêm; dạy trước chương trình.

- Chỉ đạo thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn lực tài chính khác; việc triển khai thực hiện Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Chỉ đạo thực hiện các quy định về nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và thực hiện chế độ chính sách đối với người học, việc tổ chức đánh giá giáo viên, hiệu trưởng theo chuẩn quy định.

- Công tác kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng GDĐT; việc phối hợp với Thanh tra thị xã tham mưu cho UBND thị xã về công tác thanh, kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục, việc chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng thuộc thẩm

quyền hoặc UBND thị xã giao theo quy định của pháp luật.

6. Nâng cao chất lượng phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân:

6.1. Kiểm tra việc thực hiện thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đảm bảo chất lượng, thiết thực và thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với các trường, các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở và người đứng đầu các đơn vị này.

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

- Tiếp tục triển khai 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 và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kiểm tra việc tổ chức quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật tiếp công dân, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan, kiểm tra tình hình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của các trường trực thuộc.

- Cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do Sở GDĐT, Thanh tra thị xã... và các cơ quan cùng cấp chuyển về. Tổ chức xác minh, xử lý và trả lời kịp thời theo thẩm quyền.

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCP, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP, Thông tư số 07/2013/TT-TTCP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Tập trung kiểm tra có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm đối với trường, các cơ sở giáo dục đang có những vụ việc phức tạp, kéo dài, tồn đọng (nếu có), có biểu hiện mất đoàn kết, thiếu dân chủ hoặc có đơn thư khiếu nại tố cáo vượt cấp. Thanh tra xác minh, xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan đến các quy định của ngành, thuộc trách nhiệm quản lý. Tập trung giải quyết kịp thời, dứt điểm những vụ việc khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

7. Xây dựng đội ngũ thanh, kiểm tra

Rà soát, sắp xếp, bổ sung đảm bảo số lượng theo vị trí việc làm Phòng GDĐT cần có các vị trí công tác sau:

- Công chức thanh, kiểm tra phụ trách lĩnh vực giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học, giáo dục THCS

- Công chức thanh tra phụ trách lĩnh vực tài chính, quản lý đầu tư, xây dựng.

- Công chức thanh tra phụ trách tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

- Công chức phụ trách TCCB.

- Công chức phụ trách chuyên môn MN-MG, TH, THCS, Thi đua, Phong trào.

- Công chức phụ trách Phổ cập giáo dục.

Căn cứ tình hình thực tế có thể bố trí công chức thanh tra phụ trách từ 2 đến 3 lĩnh vực.

8. Công tác phối hợp

- Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra thị xã xây dựng kế hoạch thanh tra, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra thị xã chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp; thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng đối với cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch công tác thanh, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc năm học 2020 - 2021 theo Hướng dẫn công tác Thanh tra Sở GDĐT và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Ban hành kế hoạch thanh tra năm học 2020 – 2021 phù hợp với điều kiện thực tế;

3. Tham gia các lớp tập huấn cho mạng lưới cộng tác viên thanh tra,

4. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; đồng thời tham mưu Lãnh đạo Phòng GD xử lý những cá nhân thuộc quyền quản lý lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại tố cáo trái quy định của pháp luật. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện khiếu nại tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, tiếp tục tham mưu xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

5. Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ đơn vị. Phòng GDĐT huyện xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác kiểm tra của đơn vị, phối hợp với thanh tra thị xã trong xây dựng kế hoạch và thực hiện thanh tra hành chính đối với cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.

6. Thực hiện việc công khai kết luận thanh, kiểm tra, lưu hồ sơ, đôn đốc thực hiện kiến nghị trong kết luận thanh, kiểm tra, chấn chỉnh xử lý sau thanh, kiểm tra theo quy định.

7. Chế độ báo cáo: Phòng GDĐT báo cáo sơ kết kiểm tra học kỳ I về Thanh tra Sở GDĐT trước ngày 17/01/2021, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra trước ngày 15/6/2021.

IV. Kế hoạch và nội dung thực hiện cụ thể:

Tháng	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
09	<ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra tình hình chuẩn bị, ổn định đầu năm của các đơn vị. + Tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021 + Triển khai kế hoạch công tác thanh tra năm học 2020- 2021 + Cũng cố lại đội ngũ kiểm tra viên kiêm nhiệm - Chọn cử lại kiểm tra viên kiêm nhiệm QL-CM + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... 	<ul style="list-style-type: none"> + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Các bộ phận + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD 	
10	<ul style="list-style-type: none"> + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Giải quyết các công việc của bộ phận + Thanh tra chuyên môn 3-4 đơn vị (MN-MG, TH và THCS) 	<ul style="list-style-type: none"> + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra 	
11	<ul style="list-style-type: none"> + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Giải quyết các công việc của bộ phận + Thanh tra toàn diện: 2-3 đơn vị + Kiểm tra chuyên môn: 1-2 đơn vị + Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm. 	<ul style="list-style-type: none"> + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Thanh tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Thanh tra PGD + Cộng tác viên thanh tra +Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD 	
12	<ul style="list-style-type: none"> + Chuẩn bị số liệu sơ kết học kỳ I 	<ul style="list-style-type: none"> +Kiêm nhiệm Thanh, 	



	<ul style="list-style-type: none"> + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Kiểm tra QL-CM: 02 THCS + Kiểm tra chuyên đề: 2-3 đơn vị 	<ul style="list-style-type: none"> kiểm tra PGD +Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Thanh tra PGD + Cộng tác viên thanh tra 	
1 - 2	<ul style="list-style-type: none"> + Sơ kết học kỳ I và công tác thanh tra + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Giải quyết các công việc của bộ phận + Kiểm tra QL-CM: 02 đơn vị + Kiểm tra đột xuất: 1-2 đơn vị 	<ul style="list-style-type: none"> +Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD +Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra 	
3	<ul style="list-style-type: none"> + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Giải quyết các công việc của bộ phận + Kiểm tra QL-CM: 02 đơn vị + Kiểm tra chuyên đề: 1-2 đơn vị + Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm. 	<ul style="list-style-type: none"> + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD 	
4	<ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra công tác chuẩn bị thi cuối năm + Giải quyết các Khiếu nại – Tố cáo của công dân, giáo viên... + Giải quyết các công việc của 	<ul style="list-style-type: none"> + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD 	

	bộ phận + Kiểm tra QL-CM: 02 đơn vị + Thanh tra chuyên môn: 2-3 đơn vị	+ Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra	
5	+ Chuẩn bị tổng kết năm học + Tham gia kiểm tra thi, xét tốt nghiệp	+ Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Cộng tác viên thanh tra	
6 - 7	+ Kiểm tra công tác trực hè, bảo vệ CSVC + Thanh tra công tác hoạt động hè. + Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm.	+ Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Các bộ phận + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD	
8	+ Kiểm tra công tác chuẩn bị khai giảng năm học + Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm. + Chuẩn bị số liệu tổng kết công tác thanh tra, lên kế hoạch thanh tra năm học mới.	+ Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD + Kiêm nhiệm Thanh, kiểm tra PGD	

Trên đây là kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra trong năm học 2020 – 2021, trình Lãnh đạo phòng Giáo dục phê duyệt đồng thời báo cáo Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương, Thanh tra thị xã Bến Cát để theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GDĐT (để b/cáo);
- Thanh tra thị xã Bến Cát (để b/cáo);
- Các bộ phận chuyên môn phòng GD (để t/hiện);
- Các trường MN-MG, TH, THCS trong thị xã Bến Cát (để t/hiện);
- Lưu: VT, TTr.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Phú Hải

