

Số: /GDĐT-TTr
V/v hướng dẫn công tác kiểm tra
năm học 2024 - 2025
của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Tân Bình, ngày 11 tháng 9 năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học
và Trung học cơ sở (công lập và ngoài công lập)

Căn cứ Công văn số 5554/SGDĐT-TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nhiệm vụ trọng tâm về công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025 đối với các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở (công lập và ngoài công lập), gọi chung là các cơ sở giáo dục như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân trong hoạt động kiểm tra theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phát hiện những bất cập trong các văn bản về công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện.

Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định về công tác kiểm tra của địa phương, cơ sở giáo dục.

II. NỘI DUNG, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ KIỂM TRA

1. Nội dung

Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo 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, trong đó chú trọng tập trung các nội dung sau:

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị/bộ phận thuộc cơ sở giáo dục.
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức, dạy học.
- 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.
- Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.
- Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục.
- Công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.
- Công tác kế toán, văn thư, hành chính, y tế trường học.
- Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.
- 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.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ kiểm tra

Trình tự thủ tục tiến hành, hồ sơ cuộc kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2, Mục II Công văn số 4984/SGDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024.

III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thẩm quyền quyết định kiểm tra

Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định thành lập đoàn kiểm tra nội bộ theo quy định pháp luật.

2. Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra; người tham gia đoàn kiểm tra và các đối tượng liên quan

Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Tổ trưởng kiểm tra được giao chủ trì cuộc kiểm tra, người tham gia đoàn kiểm tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan: Thực hiện theo quy định về công tác kiểm tra của đơn vị.

Trách nhiệm của người được cử tham gia tổ kiểm tra:

- Bảo đảm yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và Hướng dẫn này.
- Tự rà soát và chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn cá nhân theo quy định tại khoản 3 Mục III của Hướng dẫn này.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia kiểm tra

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia đoàn kiểm tra

Là 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.

3.2. Những người không được tham gia đoàn kiểm tra

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 trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng kiểm tra.

Những người có hành vi vi phạm về 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ 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 đơn vị.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu quản lý của mình, đơn vị sự nghiệp công lập có thể thành lập tổ chức kiểm tra hoặc giao cho bộ phận hoặc bố trí người làm công tác kiểm tra nội bộ.

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp chỉ đạo hoạt động kiểm tra nội bộ; trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, ban hành quy định về

quy trình kiểm tra nội bộ, kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm; có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện về thời gian, phương tiện làm việc cho hoạt động kiểm tra nội bộ.

- Người làm công tác kiểm tra nội bộ được hưởng các chế độ, chính sách của viên chức và các khoản phụ cấp khác khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định theo cơ chế tài chính của đơn vị mình.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Các cơ sở giáo dục thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (*Người nhận: ông Nguyễn Thanh Tản*) như sau:

- Kế hoạch kiểm tra (có Danh mục kiểm tra và Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 – 2025) trước ngày **30 tháng 9 năm 2024**.

- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày **15 tháng 01 năm 2025**.

- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học trước ngày **25 tháng 5 năm 2025**.

- Báo cáo đột xuất đến Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu hoặc theo yêu cầu của công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các hướng dẫn về công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025 và thực hiện báo cáo đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- BLĐ, CC P.GD&ĐT;
- Lưu: VT, Tản.

TRƯỞNG PHÒNG

Phan Văn Quang