

UBND THÀNH PHỐ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 2965/GDĐT-TTr

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 9 năm 2020

V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra
năm học 2020-2021 của Phòng GD&ĐT.

Kính gửi: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận/ Huyện.

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2020-2021 của ngành Giáo dục và Đào tạo, nhiệm vụ công tác thanh tra năm học 2020-2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Thành phố; nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao hiệu quả hoạt động công tác thanh tra, kiểm tra của Ngành GD&ĐT, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nhiệm vụ trọng tâm về công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT quận/huyện (quận) năm học 2020-2021 như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học của Ngành giáo dục thành phố và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận/huyện, Trưởng Phòng GD&ĐT cần thực hiện:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp tình hình thực tế của địa phương. Tập trung kiểm tra những vấn đề cấp thiết đang đầu tư, định hướng cho phát triển sự nghiệp giáo dục của địa phương; những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác quản lý, điều hành của các cấp quản lý;

- Nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác kiểm tra, tiếp tục chuẩn hóa quy trình kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT và tại các cơ sở giáo dục(CSGD).

- Tích cực, chủ động tham mưu UBND quận tiến hành thanh tra, kiểm tra để giải quyết kịp thời những vấn đề nóng, bức xúc của nhân dân địa phương; tăng cường phối hợp với các cơ quan chuyên môn của quận nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Về công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT

1. Kiện toàn đội ngũ làm công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ, cộng tác viên thanh tra

a) Bố trí đủ lực lượng có nghiệp vụ chuyên môn tham gia các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, đột xuất và đoàn xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. Cần quan tâm tổ chức tốt việc xử lý sau kiểm tra để nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra. Tại Phòng GD&ĐT, có một cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm phụ trách công tác kiểm tra.

b) Tiếp tục tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về công tác kiểm tra nội bộ.

c) Tham gia các lớp bồi dưỡng cộng tác viên thanh tra theo văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo để nâng cao chất lượng công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT và kiểm tra nội bộ ở các cơ sở giáo dục.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

a) Về hình thức và bố cục của kế hoạch:

Tiếp tục nghiên cứu và tổ chức thực hiện tốt các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT về công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT: văn bản số 3137/GDĐT- TTr ngày 9/9/2014 Hướng dẫn hoạt động kiểm tra của Phòng GD&ĐT; văn bản số 491/GDĐT-TTr ngày 27/2/2015 của Sở GD&ĐT Hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra của PGD&ĐT,

- Trước khi xây dựng kế hoạch kiểm tra, Phòng GD&ĐT cần tham khảo lịch thanh tra của thanh tra nhà nước quận, xem xét lựa chọn đối tượng và nội dung kiểm tra phù hợp.

- Khi có thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục, Trưởng Phòng GD&ĐT cần kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất hoặc tham mưu UBND quận, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, xử lý kịp thời các vụ việc trên địa bàn.

b) Nội dung kiểm tra:

Nội dung mỗi cuộc kiểm tra cần trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành phù hợp với tình hình thực tế và công tác quản lý nhà nước về giáo dục tại địa phương, tập trung kiểm tra công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cụ thể:

- Đối với các nội dung chung:

Cần kiểm tra về các vấn đề nóng, bức xúc mà xã hội và các phương tiện thông tin đại chúng quan tâm: công tác an toàn, phòng tránh tai nạn nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh; chú ý phòng, chống bạo lực học đường; phòng, chống bạo hành học sinh; quản lý tài chính, tài sản: quản lý và sử dụng kinh phí các khoản thu học phí và các khoản thu khác, kinh phí hoạt động của BDDCMHS, kinh phí tài trợ; tổ chức công khai trong nhà trường, công tác kiểm tra nội bộ tại các CSGD.

- Đối với giáo dục mầm non:

Các điều kiện để nâng cao chất lượng thực hiện chương trình giáo dục mầm non, đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; công tác quản lý trường và nhóm trẻ tư thục(chú ý nhóm trẻ); việc thực hiện các đề án hỗ trợ giáo dục mầm non theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và Đề án “ Phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2019-2025 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”.

- Đối với giáo dục phổ thông: Việc triển khai đồng bộ, hiệu quả theo lộ trình chương trình Giáo dục phổ thông 2018; đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; tiếp tục đổi mới phương pháp giảng dạy, tăng cường hoạt động giáo dục STEM, nghiên cứu khoa học; công tác quản trị nhà trường, tăng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục phổ thông.

- Cơ quan Phòng GD&ĐT: Căn cứ quy chế tổ chức hoạt động của cơ quan và tùy tình hình của từng đơn vị, Trưởng phòng GD&ĐT xác định các nội dung kiểm tra nội bộ

nhưng cần làm nghiêm túc bằng nhiều hình thức để nâng cao hiệu quả công tác của cơ quan Phòng GD&ĐT.

c) Khi xây dựng kế hoạch kiểm tra cần chú ý:

- Tham mưu với UBND quận phê duyệt kế hoạch kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT nhằm đảm bảo sự chỉ đạo của UBND quận với các phòng ban chuyên môn để hỗ trợ cho công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục trên địa bàn quận. Tạo điều kiện việc thực hiện chế độ chi bồi dưỡng cho các đoàn kiểm tra.

- Thống nhất với các bộ phận chuyên môn, quản lý ở PGD&ĐT để xác định nội dung, đối tượng và phạm vi kiểm tra phù hợp cho mỗi cuộc kiểm tra. Cần lựa chọn kỹ kiểm tra đơn vị, CSGD và kiểm tra chuyên đề. Kiểm tra chuyên đề nên từ 3-5 đơn vị/cuộc, hạn chế việc kiểm tra 100% các đơn vị trong một chuyên đề.

- Có danh mục các cuộc kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, trong đó cần xác định rõ đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời gian kiểm tra và cơ quan, đơn vị phối hợp.

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra

Tiếp tục nghiên cứu và tổ chức thực hiện tốt các văn bản hướng dẫn SGD&ĐT về công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT: văn bản số 54/TTr ngày 21 tháng 5 năm 2016 của Thanh tra sở, văn bản số 3137/GDĐT-TTr ngày 09/9/2014 và 491/GDĐT-TTr ngày 27/2/2015 của Sở GD&ĐT.

Cần lưu ý một số vấn đề sau:

- Chuẩn bị kiểm tra: cần tăng cường thu thập thông tin, tài liệu, khảo sát tình hình để ban hành quyết định kiểm tra sát thực tế, đúng vấn đề trọng tâm (lưu ý lựa chọn người làm trưởng đoàn kiểm tra).

- Tất cả các đoàn kiểm tra đều phải có quyết định (hạn chế bố trí Trưởng phòng GDĐT làm trưởng đoàn) và Trưởng đoàn xây dựng kế hoạch kiểm tra trình Trưởng phòng phê duyệt, nếu Trưởng phòng làm trưởng đoàn phải trình lãnh đạo UBND quận phê duyệt;

- Khi tiến hành kiểm tra phải thực hiện đúng nội dung, đối tượng và thời gian kiểm tra được nêu trong quyết định, Các nội dung phát sinh qua quá trình kiểm tra phải xin ý kiến của người ban hành quyết định.

- Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm trong toàn hệ thống (tùy theo cấp học và chuyên đề) sau khi kết thúc kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra phải gửi thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra và các bộ phận, cá nhân có liên quan. Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra theo hướng dẫn tại văn bản số 1321/GDĐT-TTr của Sở GD&ĐT Hướng dẫn mẫu xây dựng Kế hoạch và báo cáo thực hiện kết luận thanh tra. Thực hiện xử lý sai phạm hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý sai phạm (nếu có).

4. Theo dõi việc thực hiện xử lý kết quả kiểm tra

Trưởng Phòng GD&ĐT cần tổ chức tốt việc theo dõi việc thực hiện xử lý kết quả kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, đảm bảo kết luận kiểm tra của Trưởng Phòng

GD&ĐT được các CSGD, đơn vị thực hiện nghiêm túc (hướng dẫn tại văn bản 491/GDĐT-TTr ngày 27/2/2015).

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

1. Quán triệt Luật khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Phòng chống tham nhũng sửa đổi, Luật Giáo dục 2019, 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.

2. 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. Phòng GD&ĐT cần xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; tham mưu UBND quận kế hoạch tập huấn cho cán bộ Phòng GD&ĐT và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc về nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo qui định tại Nghị định 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo một cách kịp thời, đúng qui 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 và hạn chế việc các cơ quan cấp trên xuống xem xét, giải quyết lại do sai qui định pháp luật.

4. Thiết lập đường dây nóng của Phòng GD&ĐT để tiếp nhận các thông tin, phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục một cách kịp thời và hiệu quả.

III. Công tác phòng chống tham nhũng

1. Thực hiện Luật PCTN năm 2018 và các văn bản chỉ đạo của UBND các cấp trong việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng. Chú ý xây dựng nội dung phù hợp với đặc thù của từng cơ quan, 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).

2. 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. Xây dựng qui tắc ứng xử theo chỉ đạo của UBND thành phố.

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

1. Với Thanh tra Sở

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra đối với các CSGD theo thẩm quyền, tránh chồng chéo giữa công tác thanh tra của Sở với kiểm tra của Phòng về đối tượng.

- Xử lý việc thực hiện sau kết luận thanh, kiểm tra chuyên ngành của Giám đốc và Chánh Thanh tra Sở.

- Tham gia các đoàn thanh tra của Sở GD&ĐT khi có yêu cầu.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ Cộng tác viên thanh tra theo qui định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GD&ĐT.

2. Với Thanh tra quận

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra hành chính, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý, tránh chồng chéo về đối tượng và phạm vi với thanh tra chuyên ngành của sở và công tác kiểm tra của phòng.

- Hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ quản lý các cấp trong ngành giáo dục thuộc quận.

- Tham gia các đoàn thanh tra, xác minh giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo chỉ đạo của UBND quận.

- Xử lý việc thực hiện sau kết luận thanh, kiểm tra hành chính của Chủ tịch UBND và Chánh Thanh tra quận.

V. Các điều kiện đảm bảo và chế độ thông tin, báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

1. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân và xử lý đơn

- Các phòng GD&ĐT tiếp tục bố trí ít nhất một chuyên viên phụ trách công tác thanh, kiểm tra (nơi có ít chuyên viên, có thể phân công kiêm thêm nhiệm vụ khác) để tham mưu cho Trưởng phòng về công tác thanh, kiểm tra và thực hiện các pháp luật có liên quan đến công tác PCTN, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu UBND quận chấp thuận chủ trương chi kinh phí cho công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT từ nguồn kinh phí chi sự nghiệp hàng năm của Phòng.

- Thực hiện chế độ cho Công tác viên thanh tra khi tham gia đoàn thanh tra (do thanh tra huyện hoặc thanh tra sở trung tập) theo khoản 2 Điều 25 Nghị định 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên, công tác viên thanh tra, Thông tư số 54 và Thông tư số 31 của Bộ GD&ĐT quy định về Công tác viên thanh tra giáo dục

- Thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với người tiếp công dân, xử lý đơn thư theo Khoản 5 Điều 20 và 21 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Khoản 3 Điều 7 Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: “Trường hợp các Bộ, cơ quan Trung ương, địa phương chưa ban hành văn bản quy định mức chi cụ thể thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao phụ trách công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh quyết định mức chi bồi dưỡng nhưng không vượt quá mức chi tối đa được quy định tại Điều 4 Thông tư này, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao”; Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND của UBND thành phố Quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

2. Thông tin, báo cáo

a) Báo cáo định kỳ: Gửi về Thanh tra Sở

+ Kế hoạch kiểm tra trước ngày **25/9/2020**;

- + Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2021;
- + Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học và kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua trước ngày 30/5/2021 ;
- b) Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề phức tạp hoặc khi được yêu cầu.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Trưởng phòng GD&ĐT có trách nhiệm triển khai và thực hiện các nội dung hướng dẫn tại văn bản này.
- Hướng dẫn một số nhiệm vụ trọng tâm trong công tác KTNB ở các CSGD.
- Quan tâm đầy đủ, chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại thi đua về công tác kiểm tra của Phòng GD&ĐT và hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ của hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường.

2. Thanh tra sở:

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị được quy định tại văn bản này. Kịp thời báo cáo, đề xuất hướng giải quyết và tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT những vấn đề còn bất cập trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng GD&ĐT được qui định tại Nghị định 127/2018/NĐ-CP của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.
- Đưa vào tiêu chí đánh giá chấm điểm thi đua trong công tác thanh tra, kiểm tra đối với công tác này theo thẩm quyền của Thanh tra Sở.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2020-2021, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc và khó khăn đề nghị liên hệ với Thanh tra Sở để được hướng dẫn kịp thời. /s

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra TP (để báo cáo);
- UBND quận, huyện (để phối hợp);
- Trưởng các Phòng ban sở (để biết);
- Website Sở GD&ĐT, Thanh tra Sở;
- Lưu: VT, TTr ✓



Lê Hồng Sơn