

Số: /KH-SGDĐT

Bắc Giang, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra hoạt động giáo dục năm học 2023-2024

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/09/2018 của Chính phủ về Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; Quyết định số 2692/QĐ-BGDĐT ngày 26/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành quy định về công tác kiểm tra; Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 21/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Giám đốc Sở GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra giáo dục năm học 2023 -2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT, UBND tỉnh Bắc Giang, Sở GDĐT; các kết luận của lãnh đạo Sở GDĐT và thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo chức năng quản lý nhà nước về giáo dục của Sở GDĐT.

- Đảm bảo không có sự chồng chéo trong hoạt động kiểm tra giữa các phòng thuộc Sở GDĐT; giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng quy định của pháp luật; phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý khi có dấu hiệu vi phạm; điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp, hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng GDĐT.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của cơ quan Sở GDĐT và các quy định pháp luật khác có liên quan; hoạt động kiểm tra bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng thuộc Sở GDĐT và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Thực hiện hoạt động kiểm tra theo Kế hoạch đã được lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt, không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

II. HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA NĂM HỌC 2023 - 2024

1. Kiểm tra theo kế hoạch

(Kèm theo Danh mục các cuộc kiểm tra)

2. Kiểm tra đột xuất

Căn cứ vào tình hình thực tế, theo chức năng nhiệm vụ các đơn vị (*Văn phòng, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT*) nắm bắt thông tin về các tiêu cực, sai phạm, những vấn đề bức xúc trong dư luận xã hội về giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục của Sở GDĐT, chủ động đề xuất với Giám đốc Sở GDĐT hoặc theo chỉ đạo của Giám đốc Sở GDĐT tiến hành kiểm tra hoặc xác minh khi có vụ việc.

3. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công

Công tác kiểm tra, công nhận trường đạt chuẩn quốc gia, chuẩn Xanh-Sạch-Đẹp-An toàn, kiểm định chất lượng giáo dục: thực hiện theo Thủ tục hành chính công và theo đề xuất của các đơn vị (*cơ sở giáo dục, Phòng GDĐT*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với phòng thuộc Sở GDĐT chủ trì kiểm tra

- Thông báo cho các phòng thuộc Sở GDĐT làm nhiệm vụ phối hợp kiểm tra về thời gian kiểm tra, đề nghị phòng phối hợp cung cấp thông tin, cử người tham gia đoàn để làm cơ sở xây dựng quyết định kiểm tra, đề cương yêu cầu báo cáo, biên bản kiểm tra.

- Tiến hành kiểm tra trực tiếp tại đơn vị là đối tượng kiểm tra, tổng hợp thông tin, báo cáo của đoàn để tham mưu ban hành và gửi thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng kiểm tra và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; theo dõi, đôn đốc và thu báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của đối tượng kiểm tra theo quy định.

Lưu ý: Một số cơ sở giáo dục trực thuộc phòng GDĐT là đối tượng xác minh của cấp học, phòng chủ trì thuộc Sở GDĐT và phòng GDĐT trao đổi lựa chọn để tránh chồng chéo.

2. Đối với phòng thuộc Sở GDĐT làm nhiệm vụ phối hợp kiểm tra

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, cử người tham gia đoàn theo đề nghị của phòng chủ trì, thường xuyên phối hợp với phòng chủ trì trong việc xây dựng, cung cấp các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung tham gia kiểm tra.

- Phối hợp trao đổi, thống nhất với phòng chủ trì và phòng GDĐT các huyện, thành phố về lựa chọn đối tượng kiểm tra để tránh chồng chéo.

3. Chế độ báo cáo

Phòng chủ trì có trách nhiệm chuyên cho Thanh tra Sở: văn bản tiến hành kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra để Thanh tra Sở tổng hợp, xây dựng báo cáo chung (*báo cáo tháng, quý, năm học...*) về công tác thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

Lưu ý:

Chú trọng đủ các bước trong các cuộc kiểm tra: chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết thúc kiểm tra (thông báo kết quả kiểm tra), xử lý sau kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023-2024. Giám đốc Sở GDĐT yêu cầu Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng, trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT tổ chức triển khai thực hiện; giao Thanh tra Sở GDĐT làm đầu mối trong quá trình thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Tạ Việt Hùng