

Số: 208/KH-DTNT

Đồng Hới, ngày 22 tháng 9 năm 2022

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ, TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI TỔ CÁO, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG
NĂM HỌC 2022 - 2023**

- Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022 – 2023; Chỉ thị số 13/UBND ngày 26/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Bình về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

- Căn cứ Công văn số 1787/SGDDĐT-TTr ngày 16/9/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) năm học 2022-2023;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của nhà trường, Ban giám hiệu xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng năm học 2022 - 2023 như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

- Công tác kiểm tra phải bám sát Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ GDĐT về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022 – 2023; Chỉ thị số 13/UBND ngày 26/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Bình về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Công văn số 1787/SGDDĐT-TTr ngày 16/9/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết KNTC, PCTN năm học 2022-2023; các văn bản chỉ đạo của UBND Tỉnh, của Sở GDĐT, của các cấp, các ngành có liên quan; kịp thời kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp.

- Tiếp tục kiên toàn tổ chức, đội ngũ công tác kiểm tra; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và PCTN theo quy định của pháp luật và hướng dẫn cấp trên.

- Công tác kiểm tra phải bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, có trọng tâm, trọng điểm, không dàn trải, linh hoạt, phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-10 trên địa bàn

- Thường xuyên cập nhật, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về những ai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, dạy học, đạo đức nhà giáo, an toàn trường học... để kịp thời chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, xác minh và xử lý nghiêm sai phạm (nếu có) theo quy định.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Mục đích, nguyên tắc kiểm tra

1.1. Mục đích kiểm tra

- Thông qua công tác kiểm tra nội bộ để Hiệu trưởng đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học, tìm ra những giải pháp, biện pháp để đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

- Qua công tác kiểm tra phát hiện những ưu điểm, những kinh nghiệm tốt, những nhân tố tích cực nhân rộng trong đội ngũ, đồng thời khắc phục những hạn chế, thiếu sót kịp thời tìm giải pháp tháo gỡ, nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ, kế hoạch đề ra.

- Phát huy vai trò của các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong công tác tự kiểm tra về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, các loại hồ sơ sổ sách theo quy định để tự điều chỉnh, hoàn thiện cá nhân, tổ chức mình.

- Kết quả kiểm tra nội bộ là cơ sở quan trọng để đánh giá viên chức và người lao động cuối kỳ, cuối năm. Làm căn cứ để đánh giá xếp loại, xét thi đua CBGV-NV và học sinh cuối kỳ, cuối năm một cách chính xác.

1.2. Nguyên tắc kiểm tra:

- Công tác kiểm tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của nhà trường, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra; tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị, tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; tránh kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị, cá nhân.

- Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra).

- Việc tiến hành kiểm tra được thực hiện trên cơ sở quyết định kiểm tra hoặc văn bản kiểm tra của Hiệu trưởng.

- Thực hiện đầy đủ các bước quy trình kiểm tra theo hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra của Sở GD&ĐT

2. Đối tượng, hình thức, nội dung kiểm tra

2.1. Đối tượng: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, tổ chuyên môn, tổ Văn phòng.

2.2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch

- Kiểm tra đột xuất.

2.3. Nội dung kiểm tra

- Đối với lãnh đạo: Kiểm tra công tác quản lý, trách nhiệm lãnh đạo trong công việc được phân công: dạy thêm, học thêm; quản lý thu chi; tổ chức lớp; thực hiện chế độ chính sách; biện pháp bảo đảm an toàn trường học, phòng chống bạo

lực học đường; Chỉ đạo thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2028; các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ dạy – học; việc thực hiện các quy định về công khai trong nhà trường; một số vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến giáo dục xã hội quan tâm.

- Đối tổ chuyên môn: Công tác xây dựng kế hoạch hoạt động; Việc tổ chức thực hiện kế hoạch của tổ; việc triển khai các chuyên đề chuyên sâu; đổi mới PP dạy học, kiểm tra đánh giá; việc tổ chức thao giảng, dự giờ, rút kinh nghiệm, đánh giá giờ dạy; việc thực hiện quy định về sinh hoạt chuyên môn và chất lượng sinh hoạt chuyên môn; kiểm tra hồ sơ tổ...

- Đối với tổ Văn phòng - Nuôi dưỡng: Công tác xây dựng kế hoạch hoạt động; Việc tổ chức thực hiện kế hoạch của tổ.

- Đối với giáo viên: Kiểm tra hoạt động sư phạm; việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch dạy học; việc đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra, đánh giá; ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học; quản lý điểm, đánh giá học sinh; công tác giáo dục học sinh; kiểm tra việc dạy thêm, học thêm; kiểm tra hồ sơ; thực hiện đạo đức nhà giáo...

- Đối với nhân viên: Công tác xây dựng kế hoạch hoạt động; việc tổ chức thực hiện kế hoạch; kiểm tra Hồ sơ.

2.4. Bố trí lực lượng kiểm tra

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường (có Quyết định đính kèm)

- Phân công công việc trong Ban kiểm tra nội bộ:

+ Đ/c Phạm Hồng Việt - HT: Trưởng ban: Phụ trách chung. Phụ trách công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong lãnh đạo; kiểm tra công tác Văn phòng, kế toán.

+ Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tâm - PHT: Phó Trưởng ban thường trực: Xây dựng kế hoạch, triển khai nhiệm vụ hàng tháng. Phụ trách kiểm tra công tác chuyên môn của GV, học tập của HS, công tác thư viên; kiểm tra thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua về chuyên môn.

+ Đ/c Hồ Thị Hậu - PHT: Phó Trưởng ban: Phụ trách kiểm tra công tác thiết bị dạy học, ANTT, liên kết đào nghề, phòng chống bão lụt và thiên tai, nề nếp kỷ cương HS; kiểm tra thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua về Văn nghệ, TDTT, GD QPAN; phụ trách công tác giáo dục phòng chống tham nhũng; phụ trách công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Đ/c Đinh Thị Thu Hường - PHT: Phó Trưởng ban: Phụ trách kiểm tra công tác HĐGDNGLL, hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, Y tế học đường; kiểm tra công tác quản lý, sinh hoạt ở trong KTX; kiểm tra thực hiện công tác vệ sinh ATTP, chăm sóc nuôi dưỡng học sinh.

+ Các ủy viên trong Ban kiểm tra: Thực hiện kiểm tra các thành viên của mình quản lý; tham gia kiểm tra theo kế hoạch phân công của Trưởng ban và Phó Trưởng ban.

2.5. Danh mục đề xuất kiểm tra

TT	Nội dung kiểm tra	Số cuộc kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian tiến hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh (Covid-19, Đậu mùa khỉ, Sốt xuất huyết...)	1	GVCN, NVYT	09/2022	Ban KT	
2	Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của TCM-VP, CBGV-NV	2	Tổ chuyên môn, tổ VP, CBGV-NV	12/2022 và 5/2023	Ban KT	
3	Kiểm tra hoạt động dạy học, giáo dục học sinh của GV	2	CBGV	11/2022 và 3/2023	Ban KT	
4	Kiểm tra công tác quản lý của TCM, VP	1	TTCM-VP, TPCM-VP	12/2022	Ban KT	
5	Kiểm tra công tác ANTT, phòng chống cháy nổ	1	Ban ANTT, Đội PCCC&CHCN, GVCN	10/2022	Ban KT	
6	Kiểm tra công tác Thư viện, thiết bị	1	Nhân viên TV, TB	03/2023	Ban KT	
7	Kiểm tra công tác ATVSTP, chăm sóc nuôi dưỡng học sinh	1	Nhóm NVCD, GVCN	11/2022	Ban KT	
8	Kiểm tra công tác quản lý, sinh hoạt ở khu nội trú	1	NVQS, GVCN	10/2022	Ban KT	

II. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

- 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.

- 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, cụ thể: Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; 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; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 Quy định quy trình tiếp công dân; Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; Nghị định số

124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại; Luật tố cáo ngày 12/6/2018; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo; Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

- Bố trí địa điểm tiếp công dân tại vị trí thuận lợi, đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất của địa điểm tiếp công dân theo quy định; cử cán bộ trực tiếp công dân thường xuyên và định kỳ; mở sổ theo dõi tiếp công dân theo quy định

- Thực hiện tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo kịp thời, đúng quy định pháp luật; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

Công khai đường dây nóng (SĐT Hiệu trưởng 0948775333); tiếp nhận thông tin phản ánh qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả và chỉ đạo tổ chức xác minh, xử lý kịp thời theo thẩm định

III. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản thu nhập; Hướng dẫn số 2526/HD-SGDĐT ngày 05/10/2020 của Sở GD&ĐT về chuyển đổi vị trí công tác theo luật PCTN và các văn bản của cấp trên, của Sở GD&ĐT theo quy định

- Tiếp tục 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.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại cơ sở giáo dục đào tạo của năm học 2013-2014; nâng cao chất lượng việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy trong chương trình chính khóa, ngoại khóa.

- Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 theo đúng quy định của luật hướng dẫn cấp trên

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng Xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết KNTC, PVTN năm học 2022-2023 của nhà trường, thông qua Hội đồng sư phạm, sẽ được triển khai tổ chức thực hiện trong phạm vi quản lý của nhà trường.

- Ban kiểm tra nội bộ, phân công công tác các thành viên trong ban, tiến hành kiểm tra theo kế hoạch. Ban kiểm tra nội bộ tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định kiểm tra hàng tháng đúng kế hoạch.

- Hàng tháng tùy điều kiện thực tiễn có thể điều chỉnh bổ sung vào kế hoạch kiểm tra.

- Công tác kiểm tra việc thực hiện kỷ cương, nề nếp dạy học của giáo viên và học sinh được kiểm tra hàng ngày do Ban lãnh đạo, TTCM, TPCM và đội cờ đỏ của Đoàn trường thực hiện.

- Ngoài các cuộc kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt, tùy tình cụ thể trong quá trình chỉ đạo, quản lý thực hiện nhiệm vụ năm học, hiệu trưởng nhà trường có thể có các cuộc kiểm tra đột xuất đối với các tổ chức, cá nhân trong nhà trường nhằm phục vụ công tác quản lý, giải quyết KNTC.

- Cuối tháng Ban kiểm tra nội bộ tổng hợp, báo cáo số liệu để thông báo kết quả kiểm tra, nhận xét đánh giá trong phiên họp hội đồng sư phạm và thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra. Cuối kỳ, cuối năm Ban kiểm tra nội bộ tổng hợp, báo cáo cấp trên và làm căn cứ để xét thi đua, xếp loại CBGV - NV và học sinh.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- Ban KTNB (để t/h);
- CD, Đoàn TNCSHCM;
- Ban TTND;
- Thông báo Bảng tin, Website trường;
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Hồng Việt