

Số: /TB-SGD&ĐT

Hoà Bình, ngày tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong

Căn cứ Biên bản ngày 17/4/2025 của Đoàn kiểm tra các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong theo Quyết định số 518/QĐ-SGD&ĐT ngày 03/4/2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 518/QĐ-SGD&ĐT ngày 03/4/2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trong các năm học 2023-2024 và 2024-2025, các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong đã tích cực chỉ đạo và triển khai thực hiện các công tác: cải cách hành chính (CCHC); thư viện trường học; thực hiện dân chủ ở cơ sở; văn thư lưu trữ; bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức bộ máy và biên chế; công tác kiểm định chất lượng giáo dục; công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ theo các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT. Hệ thống các thư viện trường học được đầu tư về cơ sở vật chất, tư liệu sách báo, chất lượng hoạt động ngày một đi vào chiều sâu, cơ bản đã đáp ứng nhu cầu giảng dạy và học tập tại các nhà trường. Công tác truyền thông được triển khai dưới nhiều hình thức, nội dung phong phú có trọng tâm, trọng điểm, kịp thời tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về GD&ĐT. Kịp thời phát hiện, bồi dưỡng và khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các hoạt động giáo dục và các phong trào thi đua. Tổ chức, triển khai thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của cơ quan đơn vị, góp phần phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và người lao động; thực hiện công khai các thông tin theo quy định. Bố trí cán bộ, nhân viên làm công tác văn thư, lưu trữ, bước đầu triển khai sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong việc ký, xác thực văn bản điện tử, thực hiện nhận văn bản điện tử qua Website, email công vụ. Các đơn vị cơ bản đã ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng theo quy định: Quyết định phân công nhiệm vụ của Cán bộ Quản lý, giáo viên, nhân viên; Quyết định thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn; Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm. Thực hiện công khai các quy định hướng dẫn về chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức; thực hiện chế độ báo cáo tình hình sử dụng biên chế, chính sách tinh giản biên chế theo quy định. Các nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm định chất lượng giáo dục; công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ.

2. Những mặt còn hạn chế

2.1. Công tác tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng

- Một số văn bản của đơn vị chưa vào sổ, thiếu dấu, chữ ký, chưa đúng thể thức.
- Hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP chưa đúng theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2023/TT- BNV.
- Kế hoạch bồi dưỡng viên chức sơ sài, chưa đầy đủ các nội dung, chi tiết dự kiến thực hiện.
- Một số hồ sơ của viên chức còn thiếu bổ sung lý lịch hằng năm.

2.2. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

Báo cáo tự đánh giá cấu trúc và nội dung còn chưa bảo đảm theo hướng dẫn tại công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ GD&ĐT (trường Phổ thông DTNT THCS&THPT huyện Cao Phong).

2.3. Công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ

Việc ban hành Quy chế bảo quản, lưu trữ, cấp phát văn bằng, chứng chỉ một số nội dung còn chưa phù hợp với thực tiễn (THPT Thạch Yên), không đúng thẩm quyền theo quy định (Trường THPT Cao Phong, Trườn Phổ thông DTNT THCS&THPT huyện Cao Phong).

2.4. Công tác thư viện trường học

- Tỷ lệ GV, HS thường xuyên đến thư viện chưa cao. Hoạt động thư viện chưa thường xuyên, chủ yếu tập trung vào đợt Ngày sách Việt Nam 21/4; cán bộ thư viện chưa chủ động, tích cực tham mưu có những giải pháp đột phá về công tác thư viện. Một số trường tổ chức tiết học thư viện chưa hiệu quả (Trường THPT Cao Phong, Trường THPT Thạch Yên); chưa tham gia cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc.

- Chưa thực sự quan tâm chỉ đạo công tác bổ sung vốn tài liệu cho nhà trường. Một số tài liệu trong thư viện nhà trường đã hết hiệu lực, chưa tiến hành thanh lý theo quy định. Việc bổ sung tài nguyên thông tin chủ yếu là sách giáo khoa, sách nghiệp vụ phục vụ cho chương trình đổi mới GDPT 2018; chưa có nhiều giải pháp hữu hiệu để bổ sung vốn tài nguyên thông tin cho thư viện.

- Công tác kiểm kê, thanh lý chưa đảm bảo theo quy định.

5. Công tác cải cách hành chính

- Các trường chưa có Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 để kiểm tra.
- Một số trường chưa thể hiện được minh chứng triển khai nội dung các văn bản về CCHC đến các CB, GV, NV nhà trường (Trường THPT Thạch Yên).
- Một số trường chưa thể hiện được phân công nhiệm vụ cán bộ phụ trách công tác CCHC (Trường PT DTNT THCS&THPT huyện Cao Phong).

- Việc chuẩn bị báo cáo, hồ sơ phục vụ Đoàn kiểm tra của một số trường còn sơ sài, chưa đảm bảo (Trường THPT Cao Phong).

- Nội dung kế hoạch CCHC của các nhà trường chưa sát thực tế, chưa sát với nhiệm vụ của nhà trường.

- Việc rà soát, góp ý các văn bản QPPL chưa được các nhà trường quan tâm.

2.6. Công tác Văn thư lưu trữ

- Nhân viên văn thư của các nhà trường còn phải kiêm nhiệm nhiều công việc, đặc biệt trường PTDTNT Cao Phong chưa có biên chế nhân viên VTLT (do lao động hợp đồng kiêm nhiệm) dẫn đến chất lượng công tác VTLT chưa cao.

- Việc Lập Danh mục hồ sơ của đơn vị và hồ sơ công việc điện tử trên hệ thống Quản lý và Điều hành văn bản còn hạn chế.

- Trang thiết bị phục vụ công tác VTLT còn hạn chế, việc lưu trữ hồ sơ chưa khoa học, còn để rải rác tại các bộ phận làm việc, đặc biệt các nhà trường chưa có kho lưu trữ hồ sơ.

- Thể thức một số văn bản chưa đảm bảo, vẫn còn trích dẫn một số văn bản đã hết hiệu lực thi hành (Trường THPT Thạch Yên).

2.7. Thực hiện dân chủ ở cơ sở

- Kế hoạch thực hiện dân chủ ở cơ sở còn chưa bám sát thực tế của đơn vị (Trường THPT Thạch Yên, Trường THPT Cao Phong). Nhiều văn bản viện dẫn, căn cứ thực hiện dân chủ ở cơ sở, thực hiện công khai của cả 03 trường đã hết hiệu lực.

- Một số cuộc họp chưa ghi ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp hoặc không có ý kiến đóng góp của người dự họp (Trường PT DTNT THCS& THPT huyện Cao Phong).

- Việc tiếp công dân chưa thường xuyên theo kế hoạch đã phê duyệt, số tiếp công dân chưa đúng mẫu theo quy định (Trường THPT Thạch Yên).

II. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong cần khắc phục các tồn tại đã chỉ ra và tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 1. Bố trí, phân công công tác đối với viên chức phù hợp với trình độ chuyên môn, cơ cấu, vị trí việc làm, ngạch lương; việc ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức mới được tuyển dụng theo quy định của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ. Tiếp tục rà soát, bổ sung hồ sơ cán bộ, viên chức theo quy định.**

- 2. Các nhà trường tiếp tục xây dựng lại Quy chế bảo quản, lưu trữ, cấp phát văn bằng, chứng chỉ bảo đảm đúng chức năng nhiệm vụ của nhà trường, bám sát với thực tiễn, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng thực hiện công tác tự đánh giá và đề nghị đánh giá ngoài theo đúng niên hạn.**

3. Tăng cường tuyên truyền, triển khai các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức về công tác cải cách hành chính cho cán bộ quản lý, giáo viên; thiết lập đầy đủ hồ sơ công tác cải cách hành chính. Các đơn vị cần quan tâm hơn nữa đến công tác CCHC, xây dựng KH CCHC cần bám sát thực tế, nhiệm vụ của các nhà trường, văn bản chỉ đạo của Sở. Xây dựng báo cáo phục vụ công tác kiểm tra cần bám sát đề cương, nội dung cần cụ thể, rõ ràng sát với những việc nhà trường đã làm; cần chuẩn bị hồ sơ chu đáo phục vụ công tác kiểm tra. Cần phân công cụ thể nhiệm vụ, cán bộ phụ trách công tác CCHC, thủ trưởng đơn vị là người phụ trách trực tiếp; cần quan tâm, sát sao hơn đến công tác CCHC của nhà trường. Kịp thời triển khai các văn bản chỉ đạo về CCHC đến CB, GV, NV nhà trường, (các văn bản về tăng cường thực hiện kỷ cương, nề nếp, văn hóa công sở).

4. Tiếp tục thực hiện rà soát, ban hành các loại văn bản chỉ đạo về công tác văn thư lưu trữ theo quy định. Đẩy mạnh thực hiện triệt để chữ ký số, chứng thư số, triển khai phần mềm quản lý văn bản dùng chung của tỉnh. Thiết lập hồ sơ công việc thuộc phạm vi quản lý. thực hiện lưu văn bản theo quy định, quan tâm thực hiện việc lập và lưu trữ hồ sơ điện tử. Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác VTLT, bố trí kho lưu trữ tài liệu, thực hiện việc phân loại, chỉnh lý tài liệu và hủy tài liệu theo quy định.

5. Công tác thư viện: Tiếp tục rà soát, đánh giá thư viện theo các tiêu chuẩn tại Thông tư 16 của Bộ GD&ĐT. Thực hiện kế hoạch đánh giá, đề nghị công nhận thư viện theo Kế hoạch của UBND tỉnh (THPT Thạch Yên 2025; THPT Cao Phong: 2026). Quan tâm chỉ đạo bổ sung tài nguyên thông tin cho thư viện nhà trường bằng nhiều hình thức: NSNN (Quỹ chi tiêu nội bộ), xã hội hóa, liên thông thư viện, qua mạng Internet; bổ sung các bộ sách giáo khoa khác (ngoài danh mục sách giáo khoa giảng dạy của nhà trường) làm ngữ liệu trong quá trình dạy học; cập nhật hệ thống VBQPPL liên quan tại thư viện nhà trường. Tích cực ứng dụng CNTT trong hoạt động thư viện, nhất là nguồn tài nguyên thông tin thư viện, xây dựng thư viện điện tử tiến tới đánh giá công nhận mức độ 2. Bố trí máy tính cho học sinh tra cứu học tập. Đẩy mạnh hoạt động của thư viện nhà trường: BGH chỉ đạo giáo viên tổ chức tiết đọc, tiết học theo quy định (Công văn số 3031 ngày 29/10/2024 của Sở về tổ chức tiết học, tiết đọc thư viện); chỉ đạo Đoàn Thanh niên, Giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận liên quan tích cực tổ chức các hoạt động ngoại khóa, sân chơi liên quan đến sách cho học sinh. Tổ chức các hoạt động về thư viện theo các chủ đề, chủ điểm hàng tháng, nhân dịp Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam; cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc; cuộc thi đọc sách trực tuyến. Trưng bày các sản phẩm, hình ảnh hoạt động của học sinh tại thư viện. Tăng cường kiểm tra công tác thư viện, hiệu quả làm việc của cán bộ thư viện; chỉ đạo công tác thanh lọc tài nguyên, kiểm kê cuối năm học và cuối năm tài chính theo đúng quy định; Tổ chức đánh giá công tác thư viện vào cuối năm học và gửi báo cáo về Sở đúng thời gian quy định.

6. Tăng cường tuyên truyền, giáo dục ý thức chấp hành pháp luật về bảo vệ BMNN cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, nhất là BMNN liên quan đến sắp xếp bộ máy và Đại hội đảng các cấp. Tiếp tục thực hiện nghiêm

các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN trong các khâu soạn thảo, ban hành các văn bản BMNN; sao chụp, chuyển giao BMNN;... Thiết lập đầy đủ hồ sơ, biểu mẫu, con dấu liên quan đến BMNN theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an. Bố trí cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ công tác bảo vệ BMNN; bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách công tác bảo vệ BMNN của đơn vị. Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ chính trị nội bộ, chủ động phòng ngừa, không để lộ, lọt BMNN.

7. Tiếp tục quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về thực hiện dân chủ ở cơ sở. Rà soát, ban hành bổ sung và triển khai kế hoạch thực hiện dân chủ ở cơ sở, các quy chế liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. Khuyến khích cán bộ, giáo viên phát biểu ý kiến trong các cuộc họp. Tiếp tục thực hiện công khai theo quy định. Thực hiện tiếp công dân và thiết lập đầy đủ hồ sơ tiếp công dân theo quy định.

8. Yêu cầu các đơn vị, trường học xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại đã chỉ ra và gửi kế hoạch kèm báo cáo kết quả khắc phục về Sở GD&ĐT qua hòm thư điện tử bvvinh@hoabinh.edu.vn trước ngày 12/5/2025.

Trên đây là nội dung Thông báo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 518/QĐ-SGD&ĐT ngày 03/4/2025 của Giám đốc Sở GD&ĐT đề các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- GD, các PGD Sở;
- Văn phòng Sở; Thanh tra Sở;
- Các phòng CM, NV thuộc Sở;
- Các trường trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TCCB (V.05).

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT
Nguyễn Ngọc Điệp