

Số: /KH-SGD&ĐT

Hoà Bình, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Yên Thủy

Thực hiện Quyết định số 2371/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng Kế hoạch kiểm tra các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Yên Thủy như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ về các mặt công tác: Giáo dục Chính trị và học sinh, sinh viên, giáo dục thể chất, giáo dục dân tộc, giáo dục quốc phòng, an ninh và quân sự địa phương, y tế trường học, tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng, sử dụng cơ sở vật chất, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), thống kê - kế hoạch, nhằm kịp thời tư vấn, hỗ trợ giải quyết, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu trên và nâng cao năng lực quản lý, chất lượng hoạt động tại các đơn vị, trường học trên địa bàn huyện Yên Thủy.

2. Yêu cầu

Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị theo các nội dung văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền.

Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị, cá nhân có liên quan, tổ chức kiểm tra đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định.

Hoạt động kiểm tra phải tuân theo pháp luật, đúng theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không chông chéo, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị, trường học.

II. THỜI GIAN, KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

1. Thời gian: 01 ngày, ngày 14/3/2024 (Khai mạc 08 giờ 00 phút).

2. Kế hoạch làm việc

*** Buổi sáng**

- Từ 8h00' - 8h30': Công bố Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và phân công nhiệm vụ thành viên đoàn kiểm tra; thống nhất phương pháp kiểm tra.

- Từ 8h30' - 11h30': Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại các đơn vị.

*** Buổi chiều**

- Từ 13h30' - 15h30': Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại một số đơn vị.

- Từ 15h30'-16h00': Họp Đoàn thống nhất kết quả các nội dung kiểm tra.
- Từ 16h00'-17h00': Tổng kết, đánh giá kết quả kiểm tra.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, TRÌNH TỰ KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

- Công tác Giáo dục Chính trị và học sinh, sinh viên;
- Công tác Giáo dục thể chất;
- Công tác Giáo dục dân tộc;
- Công tác Giáo dục quốc phòng, an ninh và quân sự địa phương;
- Công tác Y tế trường học;
- Tổ chức bộ máy và biên chế, việc quản lý, sử dụng viên chức và lao động hợp đồng;
- Sử dụng cơ sở vật chất; Ứng dụng CNTT, Thống kê - Kế hoạch.

* *Mốc thời gian kiểm tra:* Từ năm học 2022-2023 đến thời điểm kiểm tra.

2. Hình thức kiểm tra

- Các nội dung: Công bố Quyết định, phân công nhiệm vụ thành viên đoàn kiểm tra; thống nhất phương pháp kiểm tra; kiểm tra hồ sơ; họp Đoàn thống nhất kết quả các nội dung kiểm tra và tổng kết thực hiện tại trường THPT Yên Thủy A. Việc kiểm tra thực tế được thực hiện tại các trường học.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra căn cứ vào nhiệm được phân công nghiên cứu báo cáo; kiểm tra hồ sơ, minh chứng và đi thực tế tại các đơn vị, trường học để tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

3. Trình tự tiến hành kiểm tra

3.1. Đoàn kiểm tra tiếp nhận báo cáo của đơn vị trước khi kiểm tra; xem xét những vấn đề chưa rõ, yêu cầu đơn vị giải trình cụ thể trong quá trình kiểm tra.

3.2. Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp tại trường THPT Yên Thủy A và các đơn vị, trường học trực thuộc. Chương trình cụ thể như sau:

- Công bố Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
- Trưởng đoàn kiểm tra thông qua kế hoạch và phân công các thành viên thực hiện kiểm tra các nội dung theo kế hoạch.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra nghiên cứu các nội dung liên quan trong báo cáo; kiểm tra hồ sơ, minh chứng; kiểm tra tình hình thực tế tại một số trường học. Lập biên bản đối với những nội dung, lĩnh vực được Trưởng đoàn phân công.
- Thư ký Đoàn kiểm tra tổng hợp các nội dung kiểm tra từ các Tổ, nhóm; xây dựng dự thảo Biên bản kiểm tra.
- Trưởng đoàn tổ chức họp Đoàn kiểm tra để tổng hợp, thảo luận thống nhất kết quả kiểm tra (Đại diện các Tổ đánh giá kết quả kiểm tra, nội dung yêu cầu ngắn gọn, tập trung vào những tồn tại, hạn chế, hướng khắc phục; trưởng đoàn đánh giá, tổng kết công tác kiểm tra).

3.3. Thông qua dự thảo Biên bản kiểm tra.

- Thư ký thông qua dự thảo Biên bản kiểm tra.
- Trưởng đoàn chủ trì thảo luận về các nội dung trong dự thảo Biên bản kiểm tra để thống nhất ký Biên bản kiểm tra.

4. Hoàn thiện hồ sơ công tác kiểm tra

Đoàn kiểm tra tổng hợp Biên bản kiểm tra; các thành viên Đoàn báo cáo bằng văn bản các nội dung kiểm tra theo nhiệm vụ đã được phân công. Trưởng Đoàn kiểm tra chỉ đạo xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, lấy ý kiến các thành viên Đoàn kiểm tra và đối tượng được kiểm tra. Hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra trình Giám đốc Sở chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày kết thúc hoạt động kiểm tra. Thông báo và công khai kết quả kiểm tra chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra. Gửi Thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra, Văn phòng Sở và Thanh tra Sở để tổng hợp, theo dõi chung.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ Trưởng Đoàn kiểm tra

Chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm tra; đôn đốc việc thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch; chỉ đạo, điều hành hoạt động của Đoàn kiểm tra. Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để quán triệt kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt; bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch.

Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn kiểm tra theo lĩnh vực phù hợp. Chỉ đạo việc tổng hợp kết quả kiểm tra; báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện.

2. Nhiệm vụ các thành viên Đoàn kiểm tra

Có trách nhiệm và nghĩa vụ chấp hành sự chỉ đạo, điều hành, phân công của Trưởng Đoàn kiểm tra. Thực hiện đúng, đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong suốt quá trình thực thi công vụ; các thành viên Đoàn tiến hành kiểm tra, làm việc theo chế độ hành chính, tập trung liên tục theo kế hoạch và theo sự điều động, chỉ đạo của Trưởng Đoàn kiểm tra.

Các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ, tạo điều kiện giúp đỡ nhau để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền thì thành viên Đoàn kiểm tra báo cáo kịp thời với Trưởng Đoàn kiểm tra, đồng thời đề xuất biện pháp xử lý.

3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Đoàn kiểm tra

Đ/c Nguyễn Quang Minh, Trưởng đoàn: Phụ trách chung

3.1. Tổ 1: Gồm các đồng chí:

- Tổ trưởng: Đ/c Nguyễn Vinh Quang.
- Thành viên: Đ/c Đinh Ngọc Hùng, Đ/c Bùi Thị Thu Hiền

- Kiểm tra các nội dung: Công tác Giáo dục Chính trị và học sinh, sinh viên; Công tác Giáo dục thể chất; công tác giáo dục dân tộc; công tác giáo dục quốc phòng, an ninh và quân sự địa phương và Y tế trường học.

3.2. Tổ 2: Gồm các đồng chí:

- Tổ trưởng: Đ/c Trần Văn An.
- Thành viên: Đ/c Trần Thị Thanh Hà.
- Kiểm tra các nội dung: Tổ chức bộ máy và biên chế, việc quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng.

3.3. Tổ 3: Đ/c Bùi Ngọc Lâm.

- Kiểm tra các nội dung: Sử dụng cơ sở vật chất, Ứng dụng công nghệ thông tin, Thống kê - Kế hoạch

4. Công tác chuẩn bị

4.1. Phòng Chính trị tư tưởng, GDTX,CN: Tham mưu Trưởng đoàn chuẩn bị phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện cần thiết khác phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm tra.

4.2. Các trường học trực thuộc Sở trên địa bàn huyện Yên Thủy

- Thông báo đến cán bộ quản lý, giáo viên nội dung Kế hoạch này; chuẩn bị hồ sơ, thành phần theo từng nội dung kiểm tra và địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra nếu Đoàn kiểm tra thực tế tại nhà trường

- Các trường học mang hồ sơ đến trường THPT Yên Thủy A và gửi bản mềm (file word) dự thảo báo cáo (*theo đề cương gửi kèm*) cho Đoàn kiểm tra qua hòm thư điện tử: buihithuhien@hoabinh.edu.vn **trước ngày 07/3/2024.**

- Giáo Trường THPT Yên Thủy A: Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng làm việc chung cho Đoàn kiểm tra và các trường được kiểm tra.

*** Thông tin cần trao đổi Liên hệ:** Đồng chí Bùi Thị Thu Hiền - Chuyên viên Phòng Chính trị tư tưởng và GDTX,CN; Điện thoại 0975.797976.

Sở GD&ĐT yêu cầu các trường học trực thuộc trên địa bàn huyện Yên Thủy nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- GD, các PGD Sở;
- Thanh tra Sở;
- Các phòng CM, NV thuộc Sở;
- Các trường học trực thuộc Sở GD&ĐT trên địa bàn huyện Yên Thủy;
- Website ngành;
- Lưu: VT, CTTT&GDTXCN(BH.02).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quang Minh