

BÁO CÁO

Tổng kết công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021 và phương hướng triển khai kế hoạch công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ Năm học 2021 – 2022

Căn cứ Quyết định số 1724/QĐ-GDDĐT-TTr ngày 21 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Quyết định số 987/QĐ-LTT-TC ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ - Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn số 3505/GDDĐT-TTr ngày 22 tháng 10 năm 2020 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc Hướng dẫn công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Hướng dẫn số 301/TTr ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Thanh tra Sở Hướng dẫn đánh giá, chấm điểm về công tác thanh tra, kiểm tra đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc Sở (áp dụng từ năm học 2020 – 2021);

Căn cứ Quyết định số 1241/QĐ-LTT-TC ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh xin báo cáo Tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021 và phương hướng công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2021 – 2022 như sau:

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG NH 2020 – 2021

1. Công tác Thanh tra giáo dục

1.1. Quản lý hoạt động giảng dạy trong nhà trường

- Để nâng cao chất lượng giảng dạy, giám sát việc chấp hành nội quy, quy định của Trường, của Ngành đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên (CB, GV, NV) các đơn vị chức năng phối hợp chặt chẽ kiểm tra, giám sát Thanh tra Giáo dục thực hiện các nhiệm vụ:

+ Điểm danh, chấm công giờ dạy của giảng viên cơ hữu, sinh hoạt chủ nhiệm theo thời khóa biểu; phối hợp quản lý thông kê giờ thực dạy của giảng viên, phục vụ tính khối lượng công tác của giảng viên trong năm học 2020 – 2021;

+ Kiểm tra, giám sát đối với giảng viên thỉnh giảng về thực hiện nội quy, quy định nhà trường; công tác giảng dạy đảm bảo đúng tiến độ, có nội dung và hiệu quả tốt. Kỹ năng đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định; (trường hợp ngưng hợp đồng giảng dạy nếu giảng viên thỉnh giảng không thực đúng theo quy định ký kết hợp đồng với nhà trường).

- Thông qua việc triển khai hệ thống camera giám sát CB, NV được trực kiểm tra theo dõi giám sát thực hiện các hoạt động và báo cáo về Hội đồng nhà trường để xem xét đánh giá thi đua tháng, quý, năm học. Các đơn vị phòng chức năng thường xuyên phối hợp kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nội quy, quy định Nhà trường, các hoạt động đều đảm bảo tiến độ, có nội dung và hiệu quả tốt.

- Nhà trường xây dựng quy chế, nội quy làm việc, tiêu chí đánh giá cụ thể, rõ ràng, vì thế việc giữ gìn kỷ cương, nề nếp trong giảng dạy, làm việc, hội họp được CB, GV, NV tuân thủ, thực hiện đúng theo các quy định. Ghi nhận, phản ánh kịp thời những trường hợp vi phạm nội quy về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường để chấn chỉnh, xử lý.

- Đội ngũ CB, GV, NV tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, chuyên môn nghiệp vụ do Trường, Ngành tổ chức.

1.2. Thực hiện hệ thống quản lý chất lượng

- Các phòng, khoa phối hợp và thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất đúng nội dung yêu cầu và tiến độ. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo, Phòng Thanh tra Giáo dục và Công tác Sinh viên phối hợp chặt chẽ với giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (GVCN/CVHT) giải quyết bảo đảm kịp thời quyền lợi cho Sinh viên, phản ánh khó khăn, vướng mắc trong công tác quản lý sinh viên.

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường và các Hội đồng khoa duy trì tổ chức dự giờ định kỳ, đột xuất để kiểm tra; đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; Theo tiêu chuẩn của hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 và khen thưởng CB, GV, NV làm việc sáng tạo, có hiệu quả.

- Công tác chuẩn bị kỳ thi HKI, HKII/2020-2021; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phối hợp cùng Ban Thanh tra nhân dân triển khai thực hiện việc kiểm tra, giám sát quy trình ra đề thi, in sao đề thi, coi thi, chấm thi của các kỳ thi, kiểm tra học kỳ kết thúc học phần, môn học của các bậc đào tạo. Trường đưa hệ thống camera vào theo dõi, giám sát các khu vực lớp học, phòng thi, xưởng thực tập.

2. Công tác Thanh tra nội bộ

- Chuẩn bị công tác đầu năm học, Hiệu trưởng chỉ đạo đến các phòng, khoa, trung tâm trực thuộc Trường nghiêm túc thực hiện Hướng dẫn số 3266/HD-GDDT-VP ngày 06/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2020 – 2021; Công văn số 301/TTr ngày 29/10/2020 của Thanh tra Sở hướng dẫn đánh giá, chấm điểm về công tác thanh tra, kiểm tra đối với phòng Giáo dục và Đào tạo và đơn vị trực

thuộc Sở năm học 2020 - 2021; Phương hướng nhiệm vụ năm học do Sở Giáo dục và Đào tạo TP triển khai về kế hoạch hoạt động của Trường năm học 2021-2022.

- Nhà trường đã ban hành Kế hoạch số 1157/KH-LTT-TC ngày 12/10/2020 về thực hiện công tác Thi đua khen thưởng năm học 2020-2021; Quyết định số 1241/QĐ-LTT-TC ngày 30/10/2020 về ban hành Kế hoạch công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021.

- Toàn thể CB, GV, NV và SV thực hiện các quy định văn hóa ứng xử, nếp sống văn minh đô thị, đạo đức nhà giáo, an toàn vệ sinh lao động; Thực hiện thường xuyên giảm sử dụng túi ni lông, chống rác thải nhựa.

- Vận động toàn thể CB, GV, NV và SV khai báo y tế mỗi ngày; tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu Pháp luật về Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân”; thi chung tay về An toàn giao thông; tham gia Hội thi “An toàn vệ sinh viên giỏi” năm 2021,...

- Đảm bảo An ninh trật tự; An toàn vệ sinh thực phẩm; An toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; An toàn phòng, chống cháy nổ; An toàn phòng, chống thảm họa thiên tai trong trường học. Tạo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện tại Trường.

2.1. Công tác Tuyển sinh, đào tạo

- Hằng năm, phòng Tuyển sinh – Đào tạo tự Thanh tra, kiểm tra nội bộ công tác xét tuyển sinh các bậc học Trung cấp, Cao đẳng và Đại học vừa làm vừa học, đảm bảo thực hiện đúng quy định và đạt kết quả chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2020-2021 được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp duyệt.

- Thực hiện kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, in cấp phát văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ các bậc học Trung cấp, Cao đẳng theo quy định đảm bảo nghiêm túc, khách quan.

- Do diễn biến tình hình dịch Covid-19 phức tạp; UBND Thành phố ra Công văn số 519/UBND-VX ngày 19/02/2021 về tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong giai đoạn hiện nay; Công văn số 1521/SGDDT-VP ngày 22/5/2021 của Sở GDĐT Thành phố về thực hiện nghiêm các Chỉ đạo của UBND Thành phố về Phòng, chống dịch Covid-19. Nhà trường đã nhanh chóng triển khai kế hoạch đến toàn thể CB, GV, NV và SV thực hiện công tác dạy và học, tuyển sinh từ phương pháp trực tiếp chuyển sang trực tuyến sử dụng phần mềm Goole Meet; Livestream giới thiệu các khoa đào tạo nghề tại trường,...

2.2. Công tác chấp hành nội quy, quy định

- Ban An toàn lao động, Ban kiểm tra nội bộ thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy định; Vệ sinh môi trường tại các khu vực, An ninh trật tự trường học; PCCC của các đơn vị trực thuộc trong Trường.

- Nhà trường đã ban hành Quyết định số 1308/QĐ-LTT-TC ngày 09/11/2020 về thực hiện Dân chủ trong Nhà trường; Quy chế công khai giáo dục theo quy định hiện hành; Kế hoạch về Quy chế 3 công khai giáo dục năm học 2020 – 2021 của các khoa nghề đã bổ sung nội dung về “Chính sách chất lượng,

mục tiêu chất lượng theo hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 của Nhà trường" (Mục tiêu, kiến thức, kỹ năng, thái độ của từng ngành) và công khai theo quy định:

- ❖ Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
 - ❖ Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - ❖ Công khai tài chính.
- Ban Thanh tra nhân dân, Ban kiểm tra nội bộ thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc chi mua sắm tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, vật tư, sửa chữa máy móc thiết bị, thanh lý tài sản thực hiện theo quy định.
 - Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) với giáo dục Chính trị tư tưởng “Giữ vững kỷ cương, nền nếp trong Nhà trường, lớp học; tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, văn hóa ứng xử trong đội ngũ CB-GV-NV và SV”.
 - Kiểm tra thực hiện các quy định về nếp sống giữ gìn môi trường xanh – sạch – đẹp trong trường.
 - Thực hiện kiểm tra đột xuất khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm nội quy, quy định pháp luật và theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; Phòng, chống tham nhũng do cơ quan cấp trên chuyển xuống hoặc do Hiệu trưởng chỉ đạo.
 - Trung tâm Thư viện thường xuyên kiểm tra bố trí, sắp xếp tài liệu, sách một cách hợp lý, dễ tìm; rà soát, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL), quy định mới đưa lên trang quản lý hành chính điện tử (E-Office), phát triển tủ sách pháp luật, tủ sách điện tử.
 - Bộ phận văn thư hành chính: Soạn thảo, luân chuyển, lưu trữ công văn đi, công văn đến, quản lý con dấu, hồ sơ sổ sách hành chính thực hiện đúng theo quy trình và trình tự.
 - Đội ngũ CB, GV, NV và SV chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định nhà trường; nhất trong việc thực hiện dạy và học Online như hiện nay. Giảng viên tích cực và nhiệt tình trong công tác dạy học Online, áp dụng phương pháp dạy đa dạng, phong phú, sinh động, bắt mắt tạo bầu không khí lớp không nhàm chán; đối với SV ý thức trong học tập, thích ứng phương pháp trong việc học tập, khả năng tiếp thu; trình độ đạt được về các mặt đạo đức văn hóa ứng xử, kỹ năng chuyên môn, lối sống lành mạnh, đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 trong xã hội hiện nay.

2.3. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

- Tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết các đơn thư có nội dung thắc mắc, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đảm bảo đúng theo quy định của Luật Tiếp công dân 2013;

- Hiệu trưởng có lịch tiếp dân vào 14h00 thứ hai hằng tuần (trang quản lý hành chính điện tử (E-Office));
- Trong năm học 2020-2021, Trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị nào của CB, GV, NV và SV.

2.4. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 các 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 về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Nhà trường triển khai kịp thời Kế hoạch số 240/KH-LTT-TC ngày 22/3/2021 về kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2020 tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. Hồ Chí Minh (đối tượng thuộc diện kê khai theo quy định).
- Công khai kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2020-2021; tổ chức kiểm tra sát hạch chuyên CDNN năm 2020 theo quy định;
- Công khai kết quả đánh giá phân loại viên chức, người lao động năm học năm 2020-2021; kết quả rà soát quy hoạch CBQL tại các đơn vị năm 2020;...
- Nghị quyết Hội nghị CB-CC-VC năm học 2020-2021;
- Quyết định số 1308/QĐ-LTT-TC ngày 09/11/2020 về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ; Quyết định số 1309/QĐ-LTT-TC về ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp; Quy định số 1310/QĐ-LTT-TĐ về Quy định về tiêu chuẩn thi đua; Quyết định số 1311/QĐ-LTT-KHTC về Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021;
- Thực hiện “Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung “Phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở Giáo dục và Đào tạo”; gắn với việc tổ chức cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”. Triển khai lồng ghép vào chương trình dạy môn học Pháp luật.
- Ban Chấp hành Đảng bộ trường đã chỉ đạo, triển khai thực hiện tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN), các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) mới có liên quan về PCTN.
- Giáo viên giảng dạy môn pháp luật thường xuyên cập nhật, bổ sung vào giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập môn pháp luật; lồng ghép, tích hợp nội dung PCTN vào giảng dạy, đặt trọng tâm vào việc giáo dục đạo đức liêm chính, kết hợp giảng dạy pháp luật về PCTN với thời lượng phù hợp vào giáo án, bài giảng sử dụng phương pháp linh hoạt, hiệu quả (khoa Lý luận Chính trị thực hiện).

2.5. Công tác nhân sự

- Kiểm tra, giám sát công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn của Nhà trường; công tác quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý thực hiện theo Quy chế dân chủ, công khai về quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức,

miễn nhiệm được thực hiện theo đúng lộ trình, bảo đảm công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả.

- Kiểm tra, giám sát các chế độ, chính sách cho đội ngũ viên chức, người lao động (VC, NLĐ) trong việc thực hiện đánh giá chuẩn chuyên môn nghiệp vụ đối với CB, GV, NV, phân loại kết quả công việc hằng quý, năm thực hiện theo Quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, kịp thời.

3. Công tác pháp chế

- Kiểm tra nội bộ việc xây dựng kế hoạch và báo cáo cấp trên về triển khai thực hiện các nội dung: Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về nội dung phòng, chống tham nhũng được tích hợp, lồng ghép vào chương trình dạy môn học Pháp luật.

- Tham gia xây dựng kế hoạch và báo cáo pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); theo dõi và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong CB, GV, NV và SV sử dụng pháp luật để làm công cụ, phương tiện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

- Đẩy mạnh công tác “tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật giai đoạn 2020 – 2025”, kịp thời phổ biến các quy định pháp luật gắn với yêu cầu nhiệm vụ chính trị của nhà trường; Các quy định pháp luật gắn với quyền, nghĩa vụ của CB, GV, NV và SV trong trường.

- Cán bộ công tác pháp chế, giảng viên giảng dạy môn pháp luật tham gia đầy đủ các buổi Hội nghị, tập huấn về công tác Thanh tra pháp chế, PBGDPL do Sở, Ban, Ngành tổ chức.

- Tiếp tục công tác tuyên truyền, phổ biến, đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, định hướng xã hội chủ nghĩa; Giáo dục pháp luật và triển khai Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 01/7/2020; Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; Tổ chức hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực đào tạo.

- Tiến hành triển khai tuyên truyền các VBQPPL mới, hết hiệu lực một phần, hoặc hết toàn phần; Các quy chế năm học 2020 – 2021 của Sở, Ngành đúng kế hoạch đề ra; báo cáo định kỳ, đột xuất đúng quy định.

- Cán bộ phụ trách công tác pháp thực hiện đầy đủ các kế hoạch, báo cáo định kỳ, đột xuất đúng quy định. Thường xuyên cập nhật, rà soát, bổ sung hướng dẫn của Sở, Ban, Ngành về các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) quy định mới, VBQPPL có hiệu lực của năm 2021, VBQPPL bãi bỏ toàn bộ và một phần trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp. Đồng thời kết hợp với trung tâm Thư viện bổ sung các văn bản vào tủ sách pháp luật của Thư viện nhà trường.

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2021 – 2022

1. Công tác Thanh tra giáo dục

- Quản lý hoạt động thanh tra giáo dục trong toàn trường;
- Điểm danh, chấm công giờ dạy của giảng viên theo thời khoá biểu;
- Phối hợp quản lý lịch báo giảng, thống kê giờ thực dạy của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng phục vụ tính khối lượng công tác của giảng viên;
- Giữ gìn nề nếp kỷ cương trong giảng dạy của CB-GV;
- Báo cáo, đánh giá tình hình giảng dạy của giảng viên hằng tháng, học kỳ, năm học trình Hiệu trưởng.

2. Công tác Thanh tra nội bộ

- Hiệu trưởng phê duyệt các Quyết định ban hành kế hoạch công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch đã được duyệt;
- Tổ chức kiểm tra nội bộ đối với công tác tuyển sinh bậc Trung cấp, Cao đẳng; kiểm tra học kỳ, thi tốt nghiệp, kết thúc học phần, môn học của các bậc đào tạo;
- Triển khai thực hiện kế hoạch về Quy chế 3 công khai giáo dục năm học 2021-2022 của các khoa ngành và công khai theo quy định:
 - ❖ Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;
 - ❖ Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - ❖ Công khai tài chính.
- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai nội dung Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo “Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung Phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo”;
- Thực hiện tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định; Hiệu trưởng bố trí lịch tiếp dân vào 14h00 thứ hai hằng tuần (lịch đăng trên trang E-office).
- Cán bộ phụ trách công tác pháp chế, giảng viên dạy môn Pháp luật tham gia đầy đủ các buổi Hội nghị, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ phụ trách do Sở, Ban, Ngành tổ chức;
- Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ đầy đủ và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất đúng quy định;
- Bám sát văn bản hướng dẫn của Nhà nước, bảo đảm chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động (VC, NLĐ) thực hiện đúng quy định, đầy đủ, công bằng và khách quan.

3. Công tác pháp chế

- Tiếp nhận chỉ đạo, hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2021-2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội TP. Hồ Chí Minh về công tác pháp chế.
- Thực hiện xây dựng kế hoạch, báo cáo Sở, Ban, Ngành công tác pháp chế năm học 2021-2022.
- Thường xuyên cập nhật, rà soát, bổ sung hướng dẫn các VBQPPL, quy định mới, bổ sung vào tủ sách pháp luật, tủ sách điện tử, Thư viện nhà trường.
- Tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng theo quy định, trình tự.
- Tiếp tục thực hiện triển khai công tác tuyên truyền, PBGDPL năm học 2021-2022 trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; Giáo dục nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh.

Trên đây là nội dung báo cáo kết quả thực hiện công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021 và phương hướng công tác Thanh tra, kiểm tra năm học 2021 - 2022 tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh kính báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở, SGDDĐT;
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

**TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THI ĐUA
HOẠT ĐỘNG THANH TRA GIÁO DỤC ĐỐI VỚI TRƯỜNG
CAO ĐẲNG VÀ TCCN TRỰC THUỘC**

(Kèm theo Báo cáo số **619** /BC-LTT-TC ngày **25** tháng 5 năm 2021
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

Tiêu chí	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm của SGD
I	Tiêu chuẩn 1: Công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNB)	30	31	
1	- Có ban hành Quyết định và xây dựng kế hoạch KTNB trường học. (Gửi Quyết định và kế hoạch KTNB về thanh tra Sở đúng hạn) Điểm trừ: + KH không thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn: trừ 2 điểm + KH không dựa trên kế hoạch năm học của đơn vị :trừ 2 điểm + Không có quyết định ban hành kế hoạch: trừ 1 điểm	6	6	
2	- Thực hiện đầy đủ các cuộc thanh tra theo kế hoạch, tổ chức theo dõi, đôn đốc sau kết luận hoặc thông báo của thủ trưởng đơn vị. Điểm trừ: + Đạt thấp hơn cứ 5% theo kế hoạch: trừ 2 điểm + Thực hiện không đầy đủ việc theo dõi, đôn đốc sau thanh tra: trừ 2 điểm + Thanh tra nhưng thiếu sản phẩm (biên bản, kết quả): trừ 2 điểm + Không thực hiện việc sơ kết: trừ 2 điểm; tổng kết: trừ 2 điểm Điểm thưởng: Có thông báo kết quả thanh tra, tổ chức theo dõi, đôn đốc và tổ chức sơ kết, tổng kết công tác TTNB đầy đủ theo kế hoạch: thưởng 1 điểm	20	20 +1	
3	- Lưu trữ hồ sơ công tác TTNB Điểm trừ: +Hồ sơ lưu trữ thiếu: trừ 1 điểm	4	4	
II	Tiêu chuẩn 2: Thực hiện kiến nghị sau kết luận thanh tra, kiểm tra của các cấp có thẩm quyền	10	10	
4	- Có mở hồ sơ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của các Đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp. Điểm trừ: + Có mở hồ sơ nhưng không đầy đủ so với cuộc thanh tra, kiểm tra đã tiến hành trong năm học của các cấp: trừ 1 điểm	5	5	
5	- Đảm bảo tiến độ và thời gian việc thực hiện các kiến nghị theo kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc Đoàn thanh tra các cấp - Lưu trữ hồ sơ đầy đủ (kèm các minh chứng). Điểm trừ: + Thực hiện dưới 90% việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận của các Đoàn kiểm tra, thanh tra: trừ 1 điểm	5	5	

Tiêu chí	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm của SGD
	+ Lưu trữ hồ sơ không đầy đủ: trừ 1 điểm Điểm thưởng: Xử lý hiệu quả và kịp thời các bộ phận, cá nhân vi phạm theo kiến nghị của Đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp: thưởng 1 điểm			
III	Tiêu chuẩn 3: Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm	30	31,5	
6	- Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng qui định - Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các qui định của pháp luật liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm Điểm trừ: + Đơn vị chưa làm tốt công tác tiếp dân (không có qui chế, nội qui, địa điểm tiếp công dân): trừ 2 điểm. + Không mở sổ tiếp công dân định kỳ của thủ trưởng đơn vị và bộ phận được phân công: trừ 2 điểm + Đơn vị có đơn thư vượt cấp: trừ 2 điểm + Hồ sơ lưu trữ không đầy đủ: trừ 1 điểm + Đơn vị để xảy ra tình hình khiếu kiện phức tạp gây ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự xã hội và uy tín của ngành đã được các cơ quan chức năng kết luận: trừ 5 điểm. + Không thực hiện khai báo giải trình: trừ 2 điểm + Thực hiện khai báo giải trình chậm: trừ 1 điểm Điểm thưởng: + Giải quyết đạt kết quả 100% vụ việc thuộc thẩm quyền được giao và giải quyết dứt điểm 100% các vụ việc khiếu nại tố cáo tồn đọng được cấp có thẩm quyền giao mà không có việc tiếp khiếu hoặc khởi kiện hành chính: thưởng 1,5 điểm	20	20 +1,5	
7	- Công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm: Đơn vị có xây dựng kế hoạch PCTN, thực hành tiết kiệm theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền và tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị, có báo cáo theo qui định Điểm trừ: + Có kế hoạch nhưng không tổ chức thực hiện: trừ 4 điểm + Tổ chức thực hiện không đầy đủ theo kế hoạch: trừ 2 điểm + Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất không đầy đủ: trừ 1 điểm Điểm thưởng: + Đối với cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức có hành vi dũng cảm trong đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực được cấp thẩm quyền khen thưởng được thưởng 0,5 điểm. Không cho điểm: - Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức có hành vi tham nhũng bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự. - Không xây dựng kế hoạch PCTN và thực hành tiết kiệm theo chức năng, nhiệm vụ.	10	10	

Tiêu chí	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm của SGD
IV	Tiêu chuẩn 4: Nội bộ trường học	15	16	
8	- Nội bộ đoàn kết. Điểm trừ: + Chưa làm tốt công tác tuyên truyền pháp luật để CB, GV, NV kiến nghị, phản ánh không đúng qui định pháp luật: trừ 1 điểm. + Có CC, VC và người lao động bị kỷ luật: trừ 2 điểm Điểm thưởng: Nội bộ đoàn kết, đơn vị không có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo: thưởng 1 điểm Không cho điểm: Nếu nội bộ mất đoàn kết	5	5 +1	
9	- Triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở và hội nghị CB-CC-VC theo qui định.	5	5	
10	- Thực hiện đầy đủ việc công khai trong lĩnh vực giáo dục theo qui định. Điểm trừ: Thực hiện công khai không đầy đủ: trừ 1 điểm	5	5	
V	Tiêu chuẩn 5: Tham gia phối hợp với Thanh tra Sở	10	10	
11	- Thực hiện báo cáo tổng kết và thang điểm thi đua đơn vị tự chấm gửi về Thanh tra Sở không đúng hạn	4	4	
12	- Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra. Điểm trừ: Không tham dự đầy đủ theo kế hoạch của thanh tra sở: trừ 3 điểm	5	5	
	Tổng cộng	95	98,5	

Kết quả chung:

- Điểm chuẩn: 95/ 95 điểm
- Điểm thưởng: 3,5/ 5 điểm
- Tổng điểm: 98,5/ 100 điểm

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG


Phạm Hữu Lộc

