Thư mời tham dự Hội nghị Sơ kết công tác Thanh tra Giáo dục HK I và triển khai nhiệm vụ công tác thanh tra giáo dục HK II năm học 2016-2017

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA
Số: 10 /TM-TTr

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng năm2017

TRƯỜNG CĐKT LÝ TỰ TRỌNG
TP.HỒ CHÍ MINH
ĐẾN Số: 121
Ngày: 27/02/17
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

Kg: A. Lâm Tổ TT, PC
góp ý dự thảo
và dự Hội nghị

THƯ MỜI

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông (CL-NCL);
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Hiệu trưởng các trường Cao đẳng- TCCN (CL-NCL);
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trân trọng kính mời lãnh đạo các đơn vị tham dự Hội nghị Sơ kết công tác Thanh tra Giáo dục HK I và triển khai nhiệm vụ công tác thanh tra giáo dục HK II năm học 2016-2017 theo kế hoạch như sau:

1-Thành phần tham dự:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra của phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông (CL- NCL);
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Hiệu trưởng các trường Cao đẳng - TCCN (CL- NCL);
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

2- Thời gian: 8g00 ngày thứ Ba, 07 tháng 03 năm 2017.

3- Địa điểm: Trường THPT Nguyễn Hữu Thọ.

Số 02 Bến Vân Đồn, Phường 12, Quận 4.

Vì tính chất quan trọng của hội nghị, kính mong các đồng chí thu xếp tham dự hội nghị đúng thành phần, thời gian và địa điểm nêu trên.

Trân trọng.

(**Ghi chú:** Đề nghị quý thầy cô tải tài liệu đính kèm và góp ý gửi về Thanh tra Sở để tổng hợp qua địa chỉ mail **daothanhtrasgd@gmail.com**, hạn cuối ngày 03/03/2017)

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu: VT, TTS

CHÁNH THANH TRA

(đã ký)

Tạ Thị Minh Thư
Tác giả: Phòng Thanh Tra

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 2 năm 2017

DỰ THẢO

BÁO CÁO
SƠ KẾT CÔNG TÁC THANH TRA GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2016-2017

A. NHỮNG HOẠT ĐỘNG ĐÃ THỰC HIỆN TRONG HỌC KỲ I

I. Công tác thanh tra:

1. Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra đã triển khai : 23 cuộc, bao gồm:

1.1. Theo kế hoạch Thanh tra

1.1.1 Thanh tra hành chính:

Số cuộc thanh tra: 01 cuộc với số đơn vị đã thanh tra: 05/05 THPT số đơn vị đề ra theo kế hoạch. Nội dung thanh tra: việc thực hiện Quy chế và Điều lệ đối với các trường THPT ngoài công lập.

1.1.2 Thanh tra chuyên ngành:

- Số cuộc thanh tra: 14 cuộc.

+ Thanh tra chuyên đề đầu năm : 01 cuộc _ tại 05 PGD&ĐT, 12 trường THPT, 03 trung tâm GDTX.

+ Thanh tra chuyên ngành công tác quản lý của Hiệu trưởng trường; chuyên ngành tại PGD&ĐT, công tác quản lý các trường ngoài công lập và an toàn trường học tại PGD&ĐT; Thanh tra các khoản thu, chi đầu năm học; thực hiện tổ chức, hoạt động và điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; Công tác quản lý tài chính, tài sản, dạy thêm, học thêm, công tác xã hội hóa giáo dục tại các trường THPT ngoài công lập : 6 cuộc

Cụ thể khối trường THPT và trung tâm GDTX: 03 cuộc, tại 18 trường THPT và 3 trung tâm GDTX. Khối PGD&ĐT: 3 cuộc, tại 4 đơn vị.

+ Thanh tra , việc thực hiện Điều lệ và tổ chực hoạt động của trường TCCN: 07 cuộc, tại 7 Trường TCCN.

1.2. Thanh tra đột xuất:

- Số cuộc thanh tra: 06 cuộc (THPT: 03; Trường Quốc tế: 01, TCCN: 02). Nội dung thanh tra: Hoạt động dạy thêm, học thêm; công tác quản lý tài chính, tài sản và chuyên môn, quy chế Tổ chức và hoạt hoạt động.

- Tham gia Đoàn của Bộ GDĐT tìm hiểu hoạt động tại Trung tâm MBM về hoạt động Kích hoạt não giữa (quận Phú Nhuận).

1.3. Hoạt động kiểm tra: 03 cuộc _ tại 223 đơn vị.

Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động dạy học đối với các tổ chức dạy Ngoại ngữ - Tin học trên địa bàn Quận 1, 2, 3, Tân Bình, Thủ Đức, Bình Thạnh .

2. Kết quả thanh tra, kiểm tra:

- Các cuộc thanh tra, kiểm tra đều có báo cáo kết quả, kết luận thanh tra kịp thời, theo quy định.
- Xử lý vi phạm hành chính: 02 đơn vị với tổng số tiền là 34 triệu đồng.
- Sau thanh tra những mặt hạn chế được các đơn vị khắc phục, chấn chỉnh kịp thời

II. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

2.1. Xử lý đơn và tiếp công dân:

2.1.1. Xử lý đơn:

- Số đơn tiếp nhận: 63 (Khối GD quận/huyện: 33, khối THPT&GDTX: 25, khối CĐ- TCCN: 5).
- Đã xử lý: 63 (chuyển đơn: 19, hướng dẫn: 07, lưu đơn: 31, thụ lý: 03, xác minh: 3).
- Số đơn đủ điều kiện thụ lý: 03 Tỷ lệ: 4.8%
- Số đơn không đủ điều kiện thụ lý: 60 Tỷ lệ: 95.2%

2.1.2. Tiếp công dân:

- Số lượt: 88 lượt (Lãnh đạo Sở: 22 , Lãnh đạo Thanh tra: 22 , tiếp thường xuyên: 44).
- Đông người: không

2.2. Giải quyết khiếu nại: không

- Số vụ được thụ lý: không
- Số vụ đã có Quyết định giải quyết: không
- Số vụ còn tồn đọng: không

2.3. Giải quyết tố cáo: 03

- Số vụ được thụ lý: 03
- Số vụ đã có kết luận: 01
- Số vụ còn tồn đọng: 02 (Đang trong thời hạn giải quyết)

III. Công tác khác:

- Đã tổ chức 12 lớp tập huấn nghiệp vụ hướng dẫn quy trình xử lý đơn ban đầu, kiểm tra nội bộ trường học, kinh nghiệm quản lý nhà trường khi có sự cố cháy và ngộ độc thực phẩm. Số lớp : 4 lớp cho Khối THPT, 8 lớp cho các PGD&ĐT. Tổng số người được tập huấn là : 180 khối THPT-GDTX và 1870 người khối PGD&ĐT.
- Tư vấn pháp luật, giải đáp thắc mắc cho đơn vị kịp thời. Phối hợp tốt với các phòng ban trong công tác chung của cơ quan.

B. NHẬN ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ:

I. ƯU ĐIỂM:

1.1. Công tác của Thanh tra Sở:

1.1.1.Công tác thanh tra:

- Hoàn thành kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt ở HKI đúng tiến độ.

- Thực hiện đúng tinh thần đổi mới công tác thanh tra về thủ tục, quy trình và hồ sơ thanh tra. Có sự phân định tương đối rõ ràng về phạm vi, thẩm quyền và nội dung thanh tra chuyên ngành và thanh tra hành chính.

- Các cuộc thanh tra, kiểm tra đều có báo cáo kết quả, kết luận thanh tra một cách đầy đủ, xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; khẳng định từng nội dung thanh tra đúng quy định, chưa đúng quy định, mặt cần khắc phục... và công khai kết luận theo quy định.

- Tham mưu cho Giám đốc ban hành quyết định thanh tra đột xuất khi phát hiện có những hành vi vi phạm pháp luật của đối tượng thanh tra hoặc phục vụ yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo, hoặc theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên. Qua thanh tra, đã kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính; kiến nghị chấn chỉnh, khắc phục những bất cập, sơ hở trong quản lý, điều hành của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức; kiến nghị với các cơ quan, các phòng ban sở có liên quan hướng dẫn biện pháp khắc phục, hoàn thiện cơ chế chính sách (ban hành văn bản hướng dẫn...) chấn chỉnh kịp thời những khuyết điểm của đơn vị được thanh tra. Ngoài ra, các đoàn thanh tra còn kiến nghị xử lý các vấn đề khác liên quan đến nội dung thanh tra nhằm mục đích góp phần hoàn thiện cơ chế quản lý của nhà trường.

- Công tác phối hợp với các phòng ban của Sở để thực hiện các cuộc thanh tra hành chính và chuyên ngành đã có nhiều chuyển biến, tập trung vào thanh tra công tác quản lý nên rút ngắn thời gian thanh tra nhưng vẫn đảm bảo mục đích, yêu cầu của các cuộc thanh tra.

- Tất cả các cuộc thanh tra, kiểm tra thực hiện đúng chức năng, thẩm quyền; đặc biệt tuân thủ các quy định pháp luật về thanh tra, đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, dân chủ và kịp thời.

1.1.2. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Công tác xử lý đơn và tiếp công dân có sự đầu tư trong nghiệp vụ và đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo được quan tâm, nâng cao nghiệp vụ trong việc tìm đầy đủ chứng cứ để ban hành kết luận chính xác và thuyết phục.

- Giải quyết kịp thời, đúng qui định của pháp luật.

- Sắp xếp bố trí phòng tiếp công dân theo hướng đổi mới công sở thân thiện.

- So với cùng kỳ năm trước số lượng đơn KNTC do Sở thụ lý giải quyết theo thẩm quyền giảm : 01 đơn (năm trước : 04, năm nay : 03).

1.1.3. Công tác phòng, chống tham nhũng:

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu trong thẩm quyến được giao.

- Thực hiện việc báo cáo theo đúng qui định của cấp trên.

- Đến thời điểm tháng 12.2016 chưa có trường hợp nào vi pham quy định pháp luật về phòng chóng tham nhũng.

1.2. Đối với các cơ quan, đơn vị cơ sở được thanh tra:

1.2.1.Công tác quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Mặc dù trong điều kiện khó khăn về biên chế, phức tạp về đối tượng quản lý, sự ràng buộc trong cơ chế, chính sách nhưng đã đảm bảo thực hiện đầy đủ và khá tốt các nhiệm vụ trong học kỳ 1.

- Chủ động tham mưu cho Quận ủy và Ủy ban các cơ chế chính sách để phát triển giáo dục tại địa phương theo chỉ đạo của Ngành và UBND thành phố.

- Việc chuyển đổi công tác thanh tra sang kiểm tra và đổi mới công tác thanh, kiểm tra theo tinh thần của Nghị định 42 của Chính phủ và Thông tư 39 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã đi vào ổn định.

1.2.2. Công tác quản lý của Hiệu trưởng các trường(kể cả các đơn vị trực thuộc quận- huyện), Giám đốc các Trung tâm Giáo dục thường xuyên:

- Có nhiều nỗ lực và cải tiến trong công tác quản lý nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị trong điều kiện các qui định của pháp luật bị điều chỉnh ngày càng nhiều làm hạn chế quyền hạn của người đứng đầu đơn vị.

- Hầu hết các đơn vị đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, việc bảo quản, đầu tư sửa chữa, nâng cấp trường lớp, cảnh quan, môi trường sư phạm được quan tâm. Việc vận động xã hội hóa giáo dục để tăng các nguồn lực cho các hoạt động giáo dục đã tạo sự đồng thuận của xã hội.

- Công tác phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh thực phẩm được quan tâm hơn, đảm bảo các yêu cầu tối thiểu theo quy định của pháp luật.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, việc thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ được đảm bảo.

- Việc thực hiện các quy chế trong nhà trường và công tác kiểm tra nội bộ được quan tâm và thực hiện theo chỉ đạo của Sở và Phòng GDĐT.

- Các cơ sở ngoại ngữ - tin học, dạy thêm học thêm từng bước thực hiện theo quy định của ngành giáo dục và các quy định của ngành khác có liên quan.

II. HẠN CHẾ - TỒN TẠI:

2.1. Công tác thanh, kiểm tra của Sở:

- Có cuộc thanh tra triển khai còn chậm so với kế hoạch; thời gian xây dựng báo cáo và kết luận thanh tra ở một số cuộc thanh tra còn để kéo dài, chất lượng còn hạn chế; công tác đôn đốc, xử lý thực hiện kiến nghị trong kết luận thanh tra chưa được thường xuyên.

- Trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo đôi lúc còn chậm trễ do khối lượng công việc ngày càng nhiều, năng lực của lãnh đạo và thanh tra viên của thanh tra sở cũng

còn hạn chế so với yêu cầu, tính chất nội dung vụ việc ngày càng cao và phức tạp nhưng một số quy định, chế định pháp luật chưa ban hành để điều chỉnh kịp thời.

- Công tác thanh tra hành chính trong lĩnh vực giáo dục của Thanh tra nhà nước quận huyện chưa có sự chỉ đạo thống nhất của Thanh tra thành phố theo Nghị định 42 của Chính phủ về Tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục.

- Mặc dù đội ngũ đoàn kết, chuyên tâm, tinh thần trách nhiệm cao nhưng vẫn còn bị động trong giải quyết công việc, luôn luôn cần sự phối hợp của phòng ban trong thanh tra một số nội dung như: tài chính, tài sản, công khai mua sắm, quản lý tiền mặt... mà đây là một trong những nội dung chính dẫn đến mất đoàn kết ở các đơn vị.

- Trong thực hiện phối hợp với các cơ quan cấp trên như thanh tra Bộ, thanh tra thành phố còn lúng túng, khó khăn vì một số đối tượng thanh tra không thuộc thẩm quyền quản lý nhưng đóng trên địa bàn thành phố.

2.2. Đối với các cơ quan, đơn vị cơ sở được thanh tra:

2.2.1. <u>Công tác quản lý, chỉ đạo của PGD&ĐT</u>:

- Một số đơn vị chưa quan tâm thực hiện kết luận thanh tra kịp thời làm cho mục đích cuộc thanh tra chưa đạt hiệu quả cao.

- Mặc dù công tác đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất trong thời gian qua có nhiều chuyển biến nhưng tốc độ tăng dân số cơ học quá nhanh nên các nhà trường khó đảm bảo các nội dung an toàn trường học, tỷ lệ trung bình học sinh/lớp chưa đảm bảo theo quy định của của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gây khó khăn trong việc đảm bảo các tiêu chí trường chuẩn quốc gia, trường tiên tiến hiện đại; hạn chế việc tổ chức học 2 buổi/ngày của các cấp học.

- Tỷ lệ giáo viên/lớp ở các cấp học, ngành học chưa đủ và đồng bộ theo quy định. Phương pháp giảng dạy và học tập tuy có đổi mới nhưng chưa rõ nét, khả năng vận dụng, thực hành theo hướng tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm chưa mang tính đồng bộ.

- Công tác XHH giáo dục để phát huy các nguồn lực cho các hoạt động giáo dục chưa đáp ứng theo yêu cầu.

- Số lượng các trường MN tư thục tăng nhanh nên công tác quản lý đối với các CSGD ngoài công lập còn nhiều bất cập về đội ngũ giáo viên, các điều kiện đảm bảo an toàn, VSTP và chất lượng chăm sóc, giáo dục.

- Việc tổ chức diễn tập các phương án phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích và ngộ độc thực phẩm chưa được quan tâm một cách đúng mức mặc dù đã có các Luật và văn bản QPPL điều chỉnh các hoạt động này.

2.2.2. <u>Về phía các đơn vị cơ sở</u>:

2.2.2.1.Công tác thu chi đầu năm; việc vận động ủng hộ, tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động BĐDCMHS và kinh phí tài trợ:

- Trong việc thực hiện các khoản thu đầu năm, một vài trường ban hành thông báo thu chưa đúng thể thức văn bản, không có số ban hành, không dẫn chứng các văn bản liên quan làm căn cứ pháp lý; tên gọi các khoản thu chưa đúng theo văn bản hướng dẫn của Liên Sở và không chính xác; một vài đơn vị không thực hiện đúng theo các khoản thu trong văn bản hướng dẫn, gộp khoản thu học phí với các khoản thu theo thỏa thuận, gộp kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS và khoản tài trợ giáo dục trong khoản thu hộ chi hộ và nhiều đơn vị thực hiện các khoản thu không có trong hướng dẫn Liên Sở.

- Mặc dù đã có nhiều khuyến cáo trong các cuộc thanh tra của Sở, của Bộ nhưng việc thu, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của BĐDCMHS và kinh phí tài trợ không đúng theo Thông tư 55 và Thông tư 29. Cụ thể:

+ Một số cán bộ quản lý chưa nắm vững các quy định được hướng dẫn về tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động BĐDCMHS theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục nên triển khai chưa chặt chẽ, hiệu quả. Một vài Trường còn lúng túng trong việc thực hiện vận động, e ngại trong việc bị đơn thư phản ánh, tố cáo nên không tổ chức vận động kinh phí hoạt động BĐDCMHS.

+ Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh được các Trường sử dụng bằng tên gọi khác như "Quỹ CMHS", "Quỹ hội", "Quỹ khuyến học" là chưa đúng theo Điều 10, Thông tư số 55. Có đơn vị còn thực hiện việc miễn, giảm đối với việc vận động đóng góp kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS.

+ Việc vận động và sử dụng Kinh phí hoạt động của BĐD CMHS để chi cho các hoạt động giáo dục và cơ sở vật chất, chi hỗ trợ các ngày Hội, ngày lễ, các Hội thi tại trường, xây dựng vườn trường, đón nhận đơn vị đạt chất lượng kiểm định. Như vậy việc vận động và sử dụng chi Kinh phí hoạt động của BĐD CMHS chưa thực hiện đúng tại Khoản 4, Điều 10, Thông tư 55:

"4. Ban đại diện cha mẹ học sinh không được quyên góp của người học hoặc gia đình người học:

a) Các khoản ủng hộ không theo nguyên tắc tự nguyện.

b) Các khoản ủng hộ không phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường."

+ Công tác kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị cũng còn nhiều hạn chế, nắm bắt thông tin trong quản lý chưa kịp thời nên một số trường chưa thực hiện tốt. Các cơ quan QLGD, CBQL cần nâng cao hơn trong nghiệp vụ kiểm tra, nắm bắt kịp thời thông tin trong quản lý.

+ Còn một số đơn vị thực hiện chưa đúng hướng dẫn về vận động đóng góp, tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn tài trợ giáo dục, cụ thể chưa ban hành quyết định thành lập Ban tiếp nhận tài trợ và theo dõi các khoản tài trợ trong sổ sách kế toán và sử dụng nguồn tài trợ; việc này trái với quy định của Thông tư 29/2012/TT-BGDĐT và Chỉ thị 14 của UBND thành phố. Theo khoản 2, Điều 9, Thông tư 29 thì cơ sở giáo dục phải thực hiện: *"Thành lập bộ phận tiếp nhận các khoản tài trợ của cơ sở giáo dục, bao gồm: Đại diện lãnh đạo cơ sở giáo dục, đại diện các bộ phận chức năng và Ban đại diện cha mẹ học sinh (đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên) hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (đối với trường trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục đại học)."*

+ Có Trường quy định mức đóng góp tài trợ; việc này không thực hiện đúng theo Khoản 3, Điều 1 về Phạm vi điều chỉnh và đối tượng của Thông tư số 29:
"*3. Tài trợ cho giáo dục quy định tại Thông tư này là nguồn tài trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là các khoản tài trợ) của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (sau đây gọi chung là nhà tài trợ) cho các cơ sở giáo dục.*"

+ Tại một số CSGD, việc vận động tài trợ còn lạm dụng, ôm đồm, thi công nhiều hạng mục khi chưa có nguồn kinh phí tài trợ cụ thể, trách nhiệm này thuộc về Hiệu trưởng theo Khoản 3, Điều 9 Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT về trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục trong việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục:
" *3. Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.*"

2.2.2.2. Việc xây dựng quỹ khuyến học:

Có trường không thực hiện vận động, ủng hộ kinh phí hoạt động BĐDCMHS, các khoản tài trợ nhưng lại gây quỹ Khuyến học bằng hình thức thu bình quân/học sinh; sử dụng quỹ Khuyến học hỗ trợ CSVC, hoạt động giáo dục. Việc thu chi quỹ Khuyến học theo hình thức và nội dung trên không đúng với Điều lệ Hội Khuyến học được phê duyệt theo Quyết định số 133 /QĐ-BNV ngày 11 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

2.2.2.3. Công tác đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trường học:

- Một số đơn vị chưa thực hiện đúng việc lưu mẫu thức ăn theo quy định, chưa có quy chế phối hợp với công an phường trong công tác đảm bảo an ninh trật tự ; phương án PCCC chưa được phê duyệt của Phòng Cảnh sát PCCC địa phương, hệ thống bếp ăn

của căn tin chưa theo tiêu chuẩn bếp ăn một chiều, chưa có giấy chứng nhận an toàn thực phẩm cho các nguồn thực phẩm phục vụ cho học sinh bán trú, chưa tổ chức diễn tập các phương án về phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích và ngộ độc thực phẩm.

- Một số trường không thực hiện công tác tự kiểm tra về công tác an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của Luật PCCC.

2.2.2.4. Việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ:

- Một số CSGD khi xây dựng quy chế chưa tuân thủ đầy đủ theo Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9 tháng 8 năm 2006 tại khoản 4 mục III về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thực hiện theo quy định tại mục 2 Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính Phủ và Thông tư 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 về sửa đổi, bổ sung Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính. Chưa cập nhật kịp thời các văn bản pháp quy có liên quan đến những chỉ tiêu, định mức được xây dựng trong quy chế (có những chỉ tiêu, định mức không tham chiếu văn bản pháp quy hoặc căn cứ vào những văn bản đã hết hiệu lực); các chỉ tiêu định mức chưa xây dựng chi tiết, cụ thể, không chia thành khoản (có những định mức chi xây dựng theo khoản giá trị); còn ghi thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ Nhà trường theo năm học không ghi theo năm tài chính.

- Chưa có Quyết định bổ sung và điều chỉnh khi các văn bản hướng dẫn thu, chi có thay đổi. Một số khoản chi chưa đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ như chi thù lao kiểm tra chuyên đề, chi hỗ trợ hoạt động Công đoàn…

- Trong quy chế chi tiêu nội bộ chưa đưa vào nội dung trích lập 40% cải cách tiền lương sau khi trừ các chi phí có liên quan và tỉ lệ trích lập các quỹ theo hướng dẫn liên Sở số 1236/HDLS/GDĐT-TC ngày 14/02/2014. Chi tiền dạy thêm, học thêm vượt quá quy định tại công văn số 4012/HD/GDĐT-KHTC ngày 11/11/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.2.2.5 .Về Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị:

Các đơn vị được kiểm tra đều có xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động, tuy nhiên một số quy chế chưa được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Điều lệ nhà trường ở từng cấp học, ngành học và các văn bản hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến các hoạt động chuyên môn, quản lý trong nhà trường(một số quy định còn căn cứ vào các văn bản đã hết hiệu lực); một số quy chế chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt vì quy chế này là cơ sở để thủ trưởng các đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường. Ở các trường tư thục nội dung quy chế còn làm theo hình thức, đối phó dẫn đến việc tổ chức thực hiện chưa nghiêm túc, sơ sài, không chặt chẽ, chưa đúng theo Điều lệ trường trung học quy định; một số trường có hội đồng quản trị nhưng chưa tổ chức họp HĐQT định kỳ

theo quy chế, chưa thành lập Ban kiểm soát theo quy định và công tác quản lý còn mang tính gia đình.

2.2.2.6. Việc quản lý chuyên môn:

- Một số trường THPT việc quản lý, chỉ đạo chuyên môn chưa đảm bảo nguyên tắc hành chính đặc biệt là các trường tư thục như chưa phê duyệt kế hoạch dạy học của các bộ môn, ít dự giờ thăm lớp, công tác hội họp của các tổ, khối chuyên môn còn mang tính hành chính chưa đi sâu vào các sinh hoạt chuyên môn, chưa kiểm tra việc thực hiện dạy thực hành, thí nghiệm tại đơn vị.

- Việc tổ chức dạy thực hành thí nghiệm chưa được quan tâm đúng mức dẫn đến việc mua sắm trang thiết bị cho phòng thực hành không đầy đủ; dạy thiếu các bài thực hành hoặc dạy không đúng theo kế hoạch dạy học đã được nhà trường phê duyệt.

- Việc tổ chức và quản lý dạy thêm học thêm ở một số đơn vị còn lỏng lẻo, chưa đúng qui định; một số đơn vị tổ chức dạy học 2 buổi/ngày chỉ mới chú trọng đến dạy các môn văn hóa chứ chưa quan tâm đến dạy các kỹ năng và các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao…theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tại một vài CSGD Mầm non Bảng tin tuyên truyền nội dung chưa đa dạng phong phú, thiếu hình ảnh hoạt động của trẻ; vật dụng, đồ dùng chưa sắp xếp gọn gàng; nhà vệ sinh của nhóm chưa phù hợp với lứa tuổi, thiếu an toàn; còn dùng chung máng tiểu, chưa có bồn tiểu riêng cho bé trai; bếp ăn chưa đảm bảo quy trình một chiều.

- Một số trường Tiểu học, THCS việc thảo luận, trao đổi, chia sẻ các nội dung họp chuyên môn tổ khối theo hướng tiếp cận hoạt động học tập của học sinh còn chưa sâu. Một số trường sĩ số HS/lớp vẫn còn cao nên việc giảng dạy cá thể hoá cho HS, nâng cao chất lượng giáo dục còn gặp khó khăn.

2.2.2.7 .Công tác quản lý tài chính, tài sản:

- Việc sử dụng tài sản của nhà trường cho thuê không đúng theo Thông tư 23/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập; chưa thực hiện việc khấu hao tài sản hàng năm.

- Việc thu thỏa thuận, thu hộ chi hộ chưa đảm bảo trên nguyên tắc thu đủ, bù chi do một số khoản còn tồn với số tiền lớn; nhiều khoản chi lớn đều thanh toán bằng tiền mặt, không chuyển khoản.

- Công tác tự kiểm tra tài chính theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính chưa được thực hiện một cách nghiêm túc và đầy đủ.

- Việc công khai tài chính chưa thực hiện theo biểu mẫu được quy định tại Thông tư 21/2015/TT-BTC ngày 22/3/2015 của Bộ tài chính.

- Công tác quản lý tiền mặt chưa đảm bảo theo Thông tư 164/2011/TT-BTC ngày 17/11/2011 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý thu, chi tiền mặt qua hệ thống Kho bạc nhà nước.

- Định mức khen thưởng LĐTT không đúng theo quy định là 0.3% lương cơ sở để đảm chế độ chính sách cho đội ngũ và người lao động.

C. MỘT SỐ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC VÀ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT:

I. Một số giải pháp khắc phục:

- Một là, sớm bổ sung một biên chế thanh tra viên chuyên trách công tác tài chính tài sản để đảm bảo thanh tra độc lập nội dung này thao quy định.
- Tăng cường tổ chức các buổi tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề, nghiệp vụ cho đơn vị.
- Từng thành viên thanh tra Sở có kế hoạch theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện kiến nghị kết luận sau thanh tra ở bộ phận mình phụ trách.
- Chấn chỉnh ngay việc xử phạt vi phạm hành chính đảm bảo theo quy định, hạn chế các trường hợp tổ chức hoạt động giáo dục không phép ảnh hưởng uy tín của ngành và quyền lợi người học.
- Không ngừng quan tâm việc bồi dưỡng thường xuyên nâng cao kiến thức pháp luật nghiệp vụ thanh tra cho lãnh đạo và thanh tra viên thanh tra sở đáp ứng yêu cầu công việc trong tình hình mới.
- Các bộ phận của đoàn thanh tra tổ chức giao ban kịp thời trong giải quyết vụ việc tránh ùn tắc chậm trễ.
- Đổi mới tư duy và tác phong làm việc theo tiêu chí : thẳng thắn, tươi tắn (không gây áp lực cho đơn vị). Có thể thanh tra ít đơn vị nhưng công khai kết luận các sai phạm để những đơn vị khác biết tự chấn chỉnh.

II. Kiến nghị đề xuất:

1.Đối với Phòng GDĐT:

1.1. <u>Về công tác tham mưu với UBND Quận/Huyện</u>:

- Tiếp tục nghiên cứu, bám sát tình hình thực tế tại các cơ sở giáo dục, điều kiện của địa phương để có tham mưu kịp thời cho Quận Ủy và UBND trong việc chỉ đạo, triển khai thực hiện hoạt động giáo dục tại địa phương.
- Tiếp tục tổ chức quán triệt, triển khai sâu sắc Chương trình hành động của Quận/Huyện ủy và Kế hoạch của UBND Quận/Huyện về thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện GD&ĐT, tạo sự đồng thuận của toàn xã hội trong việc đầu tư, quan tâm, chăm lo phát triển GD&ĐT. Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ và đồng bộ các yếu tố cơ bản của giáo dục nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động giáo dục; tạo sự chuyển biến trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức toàn ngành, và trong học sinh.
- Trình UBND Quận/Huyện xem xét hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện đúng quy định hiện hành về xếp lương khi ký hợp đồng làm việc với giáo viên mới tuyển dụng năm 2016 và bổ nhiệm kế toán trưởng trong các cơ sở giáo dục theo Thông

tư liên tịch 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.

- Tiếp tục tham mưu với UBND Quận/Huyện để thực hiện quản lý nhà nước đối với công tác quản lý các nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ và lớp MG độc lập trong việc thực hiện Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục, tập trung vào việc cấp phép hoạt động, cho phép thành lập, chất lượng chăm sóc giáo dục, chế độ chính sách cho người dạy và học, các điều kiện đảm bảo hoạt động giáo dục và công tác an toàn trong nhà trường.

- Tham mưu cho UBND Quận/Huyện công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo Nghị định 138/2013/NĐ-CP của Chính phủ (hành vi vi phạm; thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử phạt; biên bản và quyết định xử phạt).

1.2. *Về công tác chỉ đạo:*

- Tổ chức rút kinh nghiệm cho các nhà trường trong việc tổ chức các khoản thu đầu năm; việc vận động, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của BĐD CMHS và các khoản tài trợ như đã nêu ở phần trên. Tổ chức hướng dẫn lại quy trình họp CMHS lớp và trường theo quy định của Thông tư 55 và thể thức văn bản của thông báo thu đầu năm.

- Hướng dẫn các trường trong việc thực hiện Quỹ Khuyến học theo quy định của Điều lệ Hội Khuyến học.

- Tăng cường công tác kiểm tra, trong đó cần chú ý việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động BĐD CMHS, các khoản tài trợ để đảm bảo minh bạch và hiệu quả kinh tế. Tăng cường kiểm tra để nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra tại các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các nhà trường.

- Có thông báo hướng dẫn thực hiện Thông tư 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, lưu ý hướng dẫn về việc hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh.

- Phối hợp với Phòng Tài chính quận, huyện hướng dẫn các trường sử dụng công nghệ thông tin trong thực hiện ghi biên lai thu tiền theo phầm mềm IMAS nhằm đảm bảo xử lý nhanh thời gian Cha mẹ học sinh khi đóng tiền, quản lý cập nhật số liệu hiệu quả, kịp thời.

- Cải cách hành chính: Với những hoạt động thường xuyên, nền nếp của Nhà trường trong năm học, để tạo sự chủ động của các Nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo hạn chế việc ban hành văn bản chỉ đạo nhắc lại theo từng năm học (đại hội CMHS, thu tiền đầu năm…) nếu không có nội dung sửa đổi, bổ sung.

- Tiếp tục tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm trong việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp thi, kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục, nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của HS; khắc phục lối truyền thụ áp đặt một chiều, ghi nhớ máy móc; tăng cường kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức, kỹ năng vào giải

quyết các vấn đề thực tiễn; đa dạng hóa các hình thức học tập, chú trọng các hoạt động trải nghiệm sáng tạo, nghiên cứu khoa học của HS.

- Tích cực huy động nguồn lực thực hiện các Đề án giáo dục của thành phố đang triển khai. Tiếp tục đổi mới mạnh mẽ cơ chế quản lý, cơ chế tài chính cho các nhà trường trên nguyên tắc tăng quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm. Tăng cường quản lý nhà nước về giáo dục đối với các loại hình giáo dục khác nhau trên địa bàn; tiếp tục phối hợp với Thanh tra Sở và Thanh tra nhà nước quận để thực hiện tốt công tác thanh, kiểm tra hoạt động của các CSGD đóng trên địa bàn.

- Phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng; rà soát và từng bước sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ đảm bảo hợp lý, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục.

- Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ cho các CSGD trực thuộc theo quy định của Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 4/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để đảm bảo sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện. Đối với công tác kiểm tra của Phòng GDĐT cần quan tâm đến phương pháp kiểm tra theo hướng kiểm tra chuyên đề (xác định nội dung, đối tượng cần kiểm tra, họp rút kinh nghiệm qua kết quả kiểm tra và theo dõi, đôn đốc sau kiểm tra) để tăng cường hiệu lực và hiệu quả của công tác kiểm tra.

- Tiếp tục nghiên cứu thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền liên quan đến công tác thi hành Luật khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản chỉ đạo điều hành, đặc biệt là trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; kết hợp thường xuyên với tuyên truyền, tập huấn nâng cao hiểu biết pháp luật về khiếu nại, tố cáo trong cán bộ và quần chúng nhân dân; chú ý việc tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBQL trong công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư KNTC.

- Phối hợp với Công đoàn Giáo dục Ngành để kiểm tra, theo dõi việc thực hiện dân chủ cơ sở với các đơn vị ngoài công lập.

2. Với các cơ sở giáo dục:

2.1. Công tác thu chi đầu năm*:*

Thực hiện nghiêm túc các văn bản Hướng dẫn của Liên Sở Giáo dục và Tài chính về thu sử dụng học phí và các nguồn thu khác và văn bản Hướng dẫn của UBND các quận/huyện. Tuyệt đối không thu ngoài quy định khi chưa có sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Về việc tổ chức các cuộc họp với Cha mẹ học sinh:

2.2.1 <u>Sinh hoạt của Giáo viên chủ nhiệm với Cha mẹ học sinh của lớp</u>:

Cần tổ chức chu đáo việc sinh hoạt của GVCN với CMHS để chuẩn bị vào năm học mới, cần quan tâm với các lớp đầu cấp (lớp 1, lớp 6, lớp 10); sinh hoạt, giới thiệu kỹ lưỡng với CMHS về tình hình, nội quy, điều kiện hoạt động của Nhà trường, công tác phối hợp của GVCN với CMHS nhằm giúp CMHS tìm hiểu và phối hợp tốt trong việc hướng dẫn học sinh tham gia hoạt động, thực hiện quy định của nhà trường được đầy

đủ, chặt chẽ. Đây là công tác chủ nhiệm, nên GVCN sẽ chủ trì cuộc họp với toàn thể CMHS. Không để GVCN đứng ra lấy ý kiến, chủ trì việc bàn bạc vận động, đóng góp, thu tiền của CMHS.

2.2.2 Điều hành của Trưởng ban BĐD CMHS của lớp với CMHS của lớp:

- Trưởng ban BĐD CMHS của lớp điều hành việc họp CMHS của lớp để thông qua chương trình hoạt động năm học của BĐD CMHS; chủ trì việc bàn bạc vận động, đóng góp, thu tiền của CMHS.

- Trong các biên bản họp CMHS của lớp, BĐD CMHS của lớp, của trường cần chú ý việc ghi nhận kết quả biểu quyết ý kiến của CMHS dự họp.

2.3. Về việc tổ chức vận động ủng hộ kinh phí hoạt động CMHS và nguồn tài trợ giáo dục

- Nhà trường cần phối hợp tốt với BĐD CMHS để có giải trình rõ với CMHS toàn trường về tính cấp thiết, mục đích, yêu cầu của việc vận động ủng hộ đóng góp của CMHS, các nhà hảo tâm, nhà tài trợ. Mức vận động ủng hộ, đóng góp phải phù hợp với điều kiện kinh tế, thu nhập chung của nhân dân địa phương; không tận dụng quá mức việc huy động tài trợ để hỗ trợ tăng cường cơ sở vật chất, các hoạt động giáo dục với những nội dung không hợp lý. Không để việc huy động tài trợ cho Nhà trường phát sinh nợ phải trả qua nhiều năm học sau.

- Nhà trường sau khi tiếp nhận, quản lý tùy theo nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng các khoản tài trợ sẽ thực hiện tính toán hợp lý để thực hiện. Tổ chức thực hiện việc lập kế hoạch sử dụng các nguồn tài trợ theo Khoản 3, Điều 9 Thông tư số 29.

- Kinh phí hoạt động của cha mẹ học sinh và các khoản tài trợ thu trên nguyên tắc tự nguyện. Nội dung sử dụng kinh phí hoạt động của cha mẹ học sinh không được trái với quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 10, Thông tư số 55.

- Việc Quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại điện cha mẹ học sinh trường (bao gồm các khoản tài trợ vận động cho kinh phí hoạt động của CMHS) trách nhiệm là của Trưởng ban BĐD CMHS, Hiệu trưởng không thực hiện nhiệm vụ này, đảm bảo thực hiện theo Khoản 2, Điều 10, Thông tư số 55.

“ 2. Quản lý và sử dụng kinh phí của Ban đại điện cha mẹ học sinh:

a) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp chủ trì phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp dự kiến kế hoạch chi tiêu kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi đã được toàn thể các thành viên Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp thống nhất ý kiến;

b) Trưởng ban Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất với Hiệu trưởng để quyết định kế hoạch sử dụng kinh phí được ủng hộ, tài trợ và chỉ sử dụng sau khi được toàn thể Ban đại diện cha mẹ học sinh trường thống nhất ý kiến.”

2.4. *Tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ:*

Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải căn cứ vào Thông tư 29 và Chỉ thị số 14 của UBND Thành phố để làm cơ sở thực hiện.

Căn cứ vào kế hoạch chiến lược của Nhà trường, vào nguồn vốn đầu tư của Nhà nước, điều kiện thu nhập của nhân dân địa phương từ đó lập kế hoạch vận động, sử dụng khoản tài trợ; quá trình thực hiện kế hoạch phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu; nhà trường phải tổ chức Ban tiếp nhận đúng thành phần quy định; quản lý chặt chẽ hồ sơ từ việc tiếp nhận đóng góp của từng cá nhân (nếu vận động tại từng lớp), hồ sơ khảo sát (kiểm tra) hiện trạng, chứng từ quyết toán thực hiện, công khai quyết toán.

2.5. Chú ý tính minh bạch trong tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí CMHS và các khoản tài trợ:

Ngoài việc công khai trong tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí CMHS và các khoản tài trợ; các nhà trường cần chú ý hơn về tính minh bạch của việc tổ chức từ khâu vận động, ủng hộ, tiếp nhận và quản lý sử dụng. Đây là việc giúp CMHS, nhân dân hiểu được, nắm được vì sao phải vận động, đóng góp:

- Giải trình với Cha mẹ học sinh, nhà tài trợ mức độ cần thiết, lý do vì sao phải vận động ủng hộ đóng góp;

- Công khai nguồn lực Nhà nước đã đầu tư, cấp vốn; nguồn kinh phí của Nhà trường cho việc thực hiện; nguồn vốn dự kiến huy động xã hội hóa là bao nhiêu là phù hợp;

- Chi tiết của các nguồn kinh phí đã tiếp nhận; dự toán, kế hoạch sử dụng; cụ thể các khoản kinh phí đã sử dụng (ví dụ: Về kinh phí khen thưởng học sinh phãi nêu rõ tổng số tiền khen thưởng học sinh, số học sinh được khen thưởng, giá trị khen cho từng học sinh, đính kèm danh sách học sinh được nhận khen thưởng..).

Việc công khai kết hợp minh bạch rõ ràng, cụ thể nhằm đảm bảo hiệu quả phối hợp giữa Thủ trưởng nhà trường và BĐD CMHS trong công tác quản lý nhà trường; Cha mẹ học sinh sẽ có thêm điều kiện để có ý kiến, bày tỏ quan điểm cũng như đề đạt nguyện vọng, giảm tối đa những băn khoăn, thắc mắc mỗi khi đóng các khoản tiền trường; đảm bảo việc phối hợp, giám sát của CMHS, các đoàn thể về các khoản thu này.

2.6. Về công tác an toàn trường học*:*

- Các hồ sơ về hợp đồng cung cấp thực phẩm, giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm của các cơ sở cung cấp thực phẩm cho căn-tin và cung cấp suất ăn công nghiệp tại các trường phải được công chứng và chú ý đến thời hạn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Các Trường cần tổ chức diễn tập xử lý tình huống khi bị ngộ độc thực phẩm (đối với trường có bán trú) để rút kinh nghiệm trong quản lý.

2.7. Việc xây dựng và thực hiện các quy chế trong nhà trường:

- Cần quán triệt đến đội ngũ trong toàn ngành ý nghĩa và tầm quan trọng của việc xây dựng và tổ chức triển khai các quy chế và hội nghị CB – CC trong nhà trường.

- Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và có quyết định ban hành của thủ trưởng đơn vị; quy chế này chỉ thay đổi, điều chỉnh khi các căn cứ pháp lý để xây dựng, thực hiện có thay đổi hoặc điều chỉnh. Các quy chế khác phải có Quyết định ban hành để đảm bảo tính pháp lý cao.

- Với quy chế chi tiêu nội bộ cần có quyết định bổ sung và điều chỉnh khi các văn bản hướng dẫn có thay đổi ; chú ý việc cập nhật và đưa vào quy chế việc thực hiện các chế độ, chính sách cho đội ngũ; các định mức chi thực hiện cần xác định rõ các căn cứ pháp lý và định mức cụ thể.

- Chú ý việc tổ chức thực hiện công khai trong quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 12/6/2010 của Bộ Tài chính và công tác tự kiểm tra tài chính theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính.

- Tổ chức chặt chẽ việc thực hiện các quy trình trong thực hiện quy chế dân chủ, quy chế đối thoại trong nhà trường. Lưu trữ tốt các hồ sơ, biên bản của các hội nghị, các cuộc họp tại cơ sở.

2.8. Đối với các trường Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp*:*

- Nhà trường không tuyển sinh và đào tạo đối với các ngành chưa có quyết định cho phép mở mã ngành.

- Chương trình đào tạo các ngành có quyết định cho phép mở mã ngành, nhà trường phải thực hiện theo Thông tư số 16/2010/TT-BGDĐT ngày 28/6/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về chương trình khung trung cấp chuyên nghiệp; Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT ngày 09/7/2014; Thông tư 54/2011/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Về giáo trình: Việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trung cấp chuyên nghiệp nhà trường phải thực hiện theo Thông tư số 43/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Công tác thanh tra nội bộ nhà trường phải thực hiện theo Thông tư 51/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp. Hàng năm nhà trường phải xây dựng kế hoạch công tác thanh tra nội bộ theo năm học nội dung về tuyển sinh, đào tạo, nhân sự; mở sổ theo dõi giải quyết đơn thư, tiếp công dân, giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, lưu trữ biên bản, hồ sơ thanh tra đầy đủ theo quy định.

D. MỘT SỐ CÔNG TÁC TRỌNG TÂM TỪ NAY ĐẾN THÁNG 8/2017:

1. Tiếp tục triển khai các nội dung thanh tra ở các bộ phận theo kế hoạch đã được Giám đốc phê duyệt.

2. Thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

3. Chuẩn bị nội dung tập huấn công tác thanh tra thi các kỳ thi tuyển sinh.

4. Chuẩn bị lực lượng làm công tác thanh tra thi các kỳ thi tuyển sinh và khảo sát do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

5. Chấm điểm thi đua về công tác thanh tra, kiểm tra các PGD&ĐT và các đơn vị trực thuộc năm học 2016-2017.

6. Tổng kết công tác thanh tra năm học 2016-2017 và Kế hoạch công tác thanh tra năm học 2017-2018.

CHÁNH THANH TRA

Nơi nhận :
- Thanh tra TP;
- Ban Giám đốc Sở GDĐT;
- Các Phòng ban Sở;
- Các Phòng GDĐT;
- Các CSGD trực thuộc;
- Lưu:TTr.

Tạ Thị Minh Thư