

Số: 155/KH-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày 19 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, giám sát nội bộ năm 2024

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 110/2017/NĐ-CP ngày 04/10/2017 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành lao động - thương binh và xã hội;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát nội bộ năm 2024, gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra hoạt động giáo dục nghề nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng giáo dục của Trường;

- Hạn chế vi phạm, khắc phục kịp thời các hạn chế có thể xảy ra, bảo đảm việc thi, tuyển sinh, xét tốt nghiệp, cấp phát văn bằng an toàn, khách quan, đúng quy chế;

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp phòng, chống tham nhũng; ngăn chặn, xóa bỏ các điều kiện, cơ hội phát sinh tham nhũng trong các lĩnh vực quản lý và trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của viên chức, nhân viên tại đơn vị; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, đảm bảo ngăn chặn và từng bước đẩy lùi tham nhũng, lãng phí. Đồng thời nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên toàn Trường trong công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng;



- Tăng cường các biện pháp nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy với công việc của viên chức, người lao động thuộc Trường. Duy trì thường xuyên việc thực hiện đúng các quy trình xử lý hồ sơ, công việc; cố gắng giảm dần số lượng hồ sơ, công việc tồn đọng tại các phòng, khoa, trung tâm;

- Nhằm phòng ngừa, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật hoặc chần chừ kịp thời những thiếu sót trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước, văn bản hành chính của Nhà trường;

- Thực hiện tốt Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 10/CT-CTUBND và Công văn số 598/UBND-TH ngày 03/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

1.2. Yêu cầu

- Thường xuyên cập nhật, phổ biến thông tin có liên quan đến phòng, chống tham nhũng từ các phương tiện thông tin đại chúng lên trang thông tin điện tử của Trường để tuyên truyền, vận động tập thể viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên cùng tham gia;

- Phát huy vai trò, nhân tố tích cực trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát; phải bảo đảm đúng tiến độ, quy trình thủ tục, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời;

- Các đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định, có biên bản và báo cáo kết quả với Lãnh đạo Trường;

- Quá trình tổ chức thực hiện phải bảo đảm quán triệt quan điểm, mục tiêu, giải pháp của Đảng và Nhà nước trong phòng, chống tham nhũng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn của công tác phòng, chống tham nhũng, trên quan điểm phòng ngừa là chính, cơ bản, lâu dài; phát hiện, xử lý tham nhũng, thu hồi tài sản tham nhũng là quan trọng, cấp bách. Kết hợp chặt chẽ giữa tích cực phòng ngừa, chủ động phát hiện và kiên quyết xử lý nghiêm minh, kịp thời những người có hành vi tham nhũng. Tiến hành kiên quyết, liên tục, tích cực, chủ động và có trọng tâm, trọng điểm.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

2.1. Phạm vi: các hoạt động tổ chức và đào tạo, hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp, việc chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp và công tác phòng chống tham nhũng của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

2.2. Nội dung

a. Kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp, gồm:

- Công tác tuyển sinh;
- Công tác tổ chức đào tạo;
- Công tác tổ chức thi học kỳ;

- Công tác xét công nhận tốt nghiệp;

- Công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp và giáo dục chuyên nghiệp.

b. Giám sát việc cập nhật dữ liệu văn bằng tốt nghiệp theo công văn số 385/LĐT BXH-TCGDNN ngày 06/02/2020 của Bộ Lao động - thương binh và Xã hội về việc cập nhật dữ liệu văn bằng GDNN trên trang tra cứu văn bằng và Công văn 297/TCGDNN-VP ngày 18/02/2020 của Tổng cục GDNN về việc cập nhật dữ liệu văn bằng GDNN trên trang tra cứu văn bằng.

c. Giám sát việc công khai, minh bạch các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động GDNN đối với từng ngành đào tạo.

d. Kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng GDNN, đảm bảo tổ chức hoạt động GDNN.

đ. Kiểm tra hoạt động chuyên môn của các đơn vị, gồm:

- Việc thực hiện nề nếp của HS-SV;

- Việc thực hiện hồ sơ chuyên môn và kiểm tra công tác cải cách hành chính.

e. Kiểm tra việc chấp hành Chỉ thị số 10/CT-CTUBND ngày 28/12/2012.

g. Thanh tra việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực theo Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 23/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Kế hoạch số 101/KH-CĐCĐ ngày 29/01/2024 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

h. Thanh tra đột xuất khi có yêu cầu.

2.3. Đối tượng

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của từng đơn vị trong năm 2024;

- Tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

2.4. Giai đoạn kiểm tra: Năm 2024, riêng các đơn vị hoạt động theo năm học: học kỳ II của năm học 2023-2024 và học kỳ I của năm học 2024-2025.

2.5. Thời gian và địa điểm: Tiến hành từ tháng 02/2024 đến tháng 12/2024, cụ thể (đính kèm phụ lục).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng TT-KT-KĐCL phối hợp với Phòng TC-HC-TH xây dựng Kế hoạch;

2. Phòng CTHSSV và QLTBVT tổ chức tuyên truyền Kế hoạch đến HSSV;

3. Các đơn vị được phân công thực hiện có trách nhiệm:

- Phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị mình quản lý;

- Báo cáo sơ kết hoạt động kiểm tra, giám sát theo định kỳ; riêng các hoạt động được kiểm tra, giám sát thường xuyên thực hiện báo cáo nhanh ở mỗi tháng;

- Nghiêm túc thực hiện.



Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra, giám sát nội bộ năm 2024 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Kế hoạch sẽ được điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế. /s/

Nơi nhận:

- HT, các P. HT (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Website Trường;
- Lưu: VT, KĐCL.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Lĩnh

PHỤ LỤC
BẢNG NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ VỀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT NỘI BỘ NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 155/KH-CDGD ngày 11/02/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, GIÁM SÁT
1	Kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về giáo dục nghề nghiệp				
1.1	Công tác tuyển sinh	Theo kế hoạch tuyển sinh	Đoàn Thanh tra		Hội đồng tuyển sinh
1.2	Công tác đào tạo, dự giờ	Định kỳ	Phòng TT-KT-KĐCL		Phòng TS&ĐT
1.3	Công tác tổ chức thi học kỳ	Theo kế hoạch	Phòng TT-KT-KĐCL		Hội đồng thi
1.4	Công tác xét công nhận tốt nghiệp	Theo kế hoạch	Phòng TT-KT-KĐCL		Hội đồng xét Tốt nghiệp
1.5	Công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp và giáo dục chuyên nghiệp	Tháng 09/2024	Phòng TT-KT-KĐCL		Phòng TS&ĐT
2	Giám sát việc cập nhật dữ liệu văn bằng tốt nghiệp	Tháng 09/2024	Phòng TT-KT-KĐCL		Phòng TS&ĐT
3	Giám sát việc công khai, minh bạch các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động GDNN đối với từng ngành đào tạo	Định kỳ 6 tháng (tháng 6 và 12)	1. Phòng TC-HC-TH 2. Phòng TS&ĐT	1. Phòng CTHSSV và QLTBVT, 2. Phòng TT-KT-KĐCL	

4	Kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng GDNN, đảm bảo tổ chức hoạt động GDNN	Định kỳ 6 tháng (tháng 6 và 12)	Phòng TT-KT-KĐCL	1. Phòng TC-HC-TH 2. Phòng TS&ĐT	
5	Kiểm tra hoạt động chuyên môn của các đơn vị				
5.1	Việc thực hiện nề nếp HSSV	Thường xuyên	Phòng TT-KT-KĐCL	Hội SV, Đoàn TN	Phòng CTHSSV và QLTBVT
5.2	Việc thực hiện hồ sơ chuyên môn và kiểm tra công tác cải cách hành chính	Theo Kế hoạch (tháng 07/2024)	Phòng TT-KT-KĐCL	Thành viên đoàn kiểm tra	Các đơn vị
6	Kiểm tra việc chấp hành Chỉ thị số 10/CT-CTUBND	Thường xuyên	Phòng TC-HC-TH	Phòng TT-KT-KĐCL	VC, NLĐ
7	Thanh tra việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực	Định kỳ	Phòng TT-KT-KĐCL	1. Phòng TC-HC-TH 2. Phòng CTHSSV và QLTBVT	
8	Thanh tra đột xuất khi có yêu cầu	Nếu có	Đoàn Thanh tra	Phòng TT-KT-KĐCL	

Ghi chú: Đối với mục 7: hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm./.