

Số: 415/KH-TTGD TX

Điện Biên, ngày 23 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai các hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh năm học 2024 -2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ thông tư 90/2018/TT-BTC, ngày 28/9/2018 của Bộ Tài Chính sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC, ngày 15/6/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 2045/QĐ-BGDĐT ngày 01/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ kế hoạch số 346/KH-TTGD TX ngày 5/9/2024 của Trung tâm GDTX tỉnh về kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trung tâm GDTX tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc công khai, minh bạch các quy định, cơ chế, chính sách nhằm bảo đảm cho Trung tâm tiếp cận hiểu đầy đủ, chính xác, kịp thời về mục đích, ý nghĩa, nội dung quy định pháp luật để làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện và thi hành pháp luật trên các lĩnh vực do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Đảm bảo thực hiện quyền tiếp cận thông tin của người học làm tăng tính hiệu quả, minh bạch, bảo đảm sự công bằng, dân chủ trong Trung tâm. Thực hiện có hiệu quả chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về mở rộng dân chủ, bảo đảm quyền công dân, quyền con người, tạo cơ chế để cán bộ giáo viên nhân viên thực hiện đầy đủ quyền dân chủ.

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên trong công tác.

- Quản lý tốt việc thu, chi đúng quy định
- Thúc đẩy cán bộ giáo viên Trung tâm phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Công khai các hoạt động của Trung tâm trước cán bộ, giáo viên, học viên, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.
- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi đoàn kết trong nội bộ trong Trung tâm.

II. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI.

1. Công khai thông tin về Trung tâm: (đính kèm phụ lục I thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)

- Tên Trung tâm, địa chỉ trụ sở
 - Loại hình đào tạo
 - Sứ mạng tầm nhìn, mục tiêu của Trung tâm
 - Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển
 - Thông tin Giám đốc, phó Giám đốc
 - Thông tin về tổ chức bộ máy trong đơn vị:
 - + Quyết định thành lập, chia tách; Quyết định thành lập hội đồng Trung tâm, chủ tịch hội đồng và danh sách các thành viên.
 - + Quyết định điều động, bổ nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc, trưởng phó các phòng trong đơn vị
 - + Quy chế tổ chức các hoạt động trong Trung tâm; Quy chế dân chủ...
 - + Các văn bản khác liên quan đến hoạt động của Trung tâm.
 - Thu chi tài chính:
 - + Các khoản thu và mức thu: nguồn kinh phí; thu học phí...
 - + Các khoản chi: chi lương, phụ cấp...; chi sửa chữa cơ sở vật chất; chi hỗ trợ chi phí học tập cho học viên ...
 - + Chính sách trợ cấp và miễn giảm học phí đối với học viên
 - + Số dư các quỹ theo quy định
 - + Các nội dung về tài chính, ngân sách, kiểm toán, dân chủ cơ sở
- ### **2. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục thường xuyên: (đính kèm phụ lục I thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)**
- #### **2.1. Thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:**
- Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo.
 - Số lượng tỉ lệ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đánh giá hàng năm theo quy định.

- Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2.2. Thông tin về cơ sở vật chất:

- Số lượng, diện tích của phòng học, phòng chức năng.
- Số lượng thiết bị dạy học hiện có theo quy định danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp THPT.

2.3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng tự đánh giá.
- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục qua các mốc thời gian.
- Kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hành năm.

2.4. Thực hiện chương trình giáo dục đối với người nước ngoài:

- Thông tin chi tiết về đối tác, chương trình thực hiện liên kết giáo dục.
- Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
- Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục nước ngoài (nếu có).

3. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục thường xuyên: (đính kèm phụ lục I thông tư 09/2024/TT-BGDĐT)

3.1: Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học:

- Kế hoạch tuyển sinh, quy định rõ đối tượng chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan.
- Kế hoạch giáo dục đầu năm
- Các chương trình giáo dục:
 - + Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THPT
 - + Chương trình liên kết đào tạo, danh mục các lớp liên kết đào tạo.
 - + Chương trình bồi dưỡng ngắn hạn
- Các kế hoạch phối hợp giữa gia đình, nhà trường và xã hội đối với chương trình GDTX cấp THPT.

- Các hoạt động trong năm học, các hoạt động hỗ trợ học viên tại Trung tâm.

3.2. Thông tin kết quả hoạt động giáo dục trong năm trước:

- Kết quả tuyển sinh năm học trước từng khoá thuộc các chương trình GDTX cấp THPT; chương trình liên kết đào tạo, chương trình bồi dưỡng ngắn hạn của Trung tâm.
- Tổng số học viên theo từng khoá thuộc các chương trình GDTX cấp THPT; chương trình liên kết đào tạo, chương trình bồi dưỡng ngắn hạn của Trung tâm theo số lượng nam/nữ; dân tộc, khuyết tật.

- Thống kê kết quả học tập, rèn luyện đối với học viên học chương trình GDTX cấp THPT.

- Số lượng học viên dự thi tốt nghiệp THPT, tỉ lệ học viên được công nhận tốt nghiệp THPT.

- Số lượng học viên trúng tuyển vào các trường Cao đẳng, Đại học.

- Tỉ lệ học viên tốt nghiệp THPT có việc làm sau 01 năm ra trường.

3.3. Chương trình giáo dục đối với người nước ngoài:

- Số lượng người đang học, chương trình đào tạo.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI.

1. Cách thức công khai:

- Công khai trên cổng thông tin của đơn vị bao gồm:

+ Các hoạt động giáo dục thường niên của Trung tâm tính đến tháng 6 hàng năm.

+ Báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Trung tâm tính đến 31/12/2024, trước ngày 30/6 hàng năm.

+ Nội dung công khai bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

- Công khai trên bảng tin của đơn vị:

+ Các kế hoạch hoạt động kiểm kê; bàn giao cơ sở vật chất; tu sửa cơ sở vật chất; các kế hoạch hoạt động ngoại khoá; kế hoạch tổ chuyên môn; bảng lương, phụ cấp...

+ Các kế hoạch hoạt động đoàn thanh niên; công đoàn trong Trung tâm.

2. Thời gian công khai:

2.1. Thời điểm công khai:

- Công khai trên cổng thông tin điện tử:

+ Các hoạt động giáo dục thường niên của Trung tâm công khai trước ngày 30/6/2024. Trường hợp nội dung công khai thay đổi thì phải cập nhật bổ sung chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin.

+ Công khai báo cáo thường niên của năm trước liền kề về kết quả hoạt động của Trung tâm trước ngày 30/6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

- Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

- Công khai trên bảng tin của đơn vị:

+ Công khai tại bảng tin trong vòng 30 ngày kể từ ngày công bố công khai. Sau khi niêm yết công khai phải lưu trữ tối thiểu 05 năm kể từ ngày niêm yết.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm:

- Tổ chức triển khai công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Thành lập ban chỉ đạo thực hiện công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của Trung tâm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai

- Ban Chỉ đạo của Trung tâm do Giám đốc làm Trưởng ban, Phó Giám đốc là Phó trưởng ban và Chủ tịch Công đoàn, trưởng các phòng, bí thư đoàn thanh niên, kế toán, cán bộ tin học, văn thư là các uỷ viên của Ban chỉ đạo.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trưởng, phó ban, căn cứ Quy chế công khai để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu, báo cáo nội dung công khai, bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể Trung tâm, phụ huynh học viên và cơ quan lãnh đạo Sở Giáo dục- Đào tạo đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

3. Phân công nhiệm vụ các thành viên

- **Ông Phạm Văn Cường - Giám đốc - Trưởng ban:**

- + Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của Trung tâm, phụ huynh học viên.

- + Xây dựng kế hoạch công khai và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của Trung tâm.

- + Chỉ đạo điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật và điều hành kê khai báo cáo về công khai tài chính.

- + Thực hiện thanh tra kiểm tra giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý các vi phạm nếu có theo quy định pháp luật.

- + Thực hiện tổng kết đánh giá công tác công khai của năm học và xây dựng phương hướng nhiệm vụ công khai trong năm học tiếp theo.

- **Bà Phạm Thị Duyên - Phó Giám đốc - Phó ban:**

- + Chỉ đạo điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật và điều hành kê khai báo cáo về cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng đội ngũ.

- + Chỉ đạo điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật và điều hành kê khai báo cáo về CSVC.

+ Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Qui chế làm việc của Trung tâm.

+ Qui chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Qui chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trường ban về tình hình triển khai thực hiện công khai.

- **Bà Hoàng thị Ngọc:** Văn thư

+ Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

- **Ông Bùi Thế Anh:** Kế toán

+ Báo cáo thu, chi tài chính.

- **Ông Lưu Văn Sơn:** Trưởng phòng Văn hoá và Dạy nghề

+ Báo cáo chất lượng giáo dục học viên học chương trình GDTX cấp THPT

- **Bà Phùng Thị Lê:** Trưởng phòng Quản lý và Đào tạo

+ Báo cáo chất lượng bồi dưỡng các lớp liên kết đại học và bồi dưỡng ngắn hạn.

- **Ông Vũ Quốc Trưởng:** Trưởng phòng Tổ chức hành chính

+ Báo cáo cơ sở vật chất, tu sửa mua sắm thiết bị và CSVC trong Trung tâm.

+ Báo cáo công tác công khai khi có yêu cầu của cấp trên.

- **Bà Phùng Thị Lê:** Trưởng phòng Quản lý và Đào tạo - thứ kí hộ đồng

+ Tổng hợp các biểu mẫu, báo cáo, niêm yết công khai các nội dung qui định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo.

Trên đây là kế hoạch thực hiện các hoạt động công khai của Trung tâm GDTX tỉnh năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc
- Các phòng trong Trung tâm;
- Lưu VT.



Phạm Văn Cường