

UBND PHƯỜNG PHÙ VÂN  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC B THANH SƠN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH- THBTS

Phù Vân , ngày 09 tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Kết luận thanh tra số 07/KL-TTr**  
**ngày 28/01/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Ninh Bình**

Căn cứ Kết luận thanh tra (KLTT) số 07/KL-TTr ngày 28/01/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Ninh Bình về việc thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục;

Trường Tiểu học B Thanh Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện KLTT 07/KL-TTr ngày 28/01/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Ninh Bình như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA VIỆC THỰC HIỆN KLTT**

1. Mục đích: Tổ chức thực hiện việc khắc phục hạn chế, thiếu sót và các kiến nghị trong Kết luận thanh tra (KLTT) số 07/KL-TTr ngày 28/01/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Ninh Bình.

2. Yêu cầu: Tập thể lãnh đạo đơn vị, các tập thể, cá nhân liên quan nhận thức đầy đủ, sâu sắc về việc đã để xảy ra từng hạn chế, thiếu sót và nghiêm túc thực hiện việc khắc phục tất cả các hạn chế, thiếu sót và các kiến nghị trong KLTT số 07/KL-TTr.

**II. ĐÁNH GIÁ NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐỂ XẢY RA TỪNG HẠN CHẾ, THIẾU SÓT TRONG KLTT**

TT	Nội dung của từng hạn chế, thiếu sót	Nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót	Bộ phận/Người chịu trách nhiệm trong việc để xảy ra mỗi hạn chế, thiếu sót
1	Nội dung 1: Việc thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng còn chưa đảm bảo quy định về số lượng và thành phần quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT	Nghiên cứu chưa kỹ về thành phần quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT	- Thủ trưởng đơn vị;
2	Nội dung 2: Việc ban hành các Quyết định tổ trưởng, tổ phó chuyên môn còn trùng số và kí hiệu.	Cùng 1 văn bản cùng nội dung ký nhiều lần	- Thủ trưởng đơn vị; - Bộ phận: Hành chính, văn thư ;

3	Nội dung 3: tình trạng thừa GV Âm nhạc, thiếu giáo viên GDTC, không đủ nhân viên	Phân bổ Giáo viên, nhân viên của cấp trên	- Thủ trưởng đơn vị;
4	Nội dung 4: Chưa ban hành quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ	Sử dụng quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên theo nội dung trong Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học	- Thủ trưởng đơn vị; - Bộ phận: Ban thi đua;
5	Nội dung 5: Việc quản lý sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường: còn Áp dụng một số văn bản đã hết hiệu lực, hồ sơ chứng từ chưa đầy đủ. - Hồ sơ tài chính chưa đầy đủ tính pháp lý: Biên bản đánh giá hiện trạng hư hỏng, sửa chữa; đề xuất và xây dựng dự trù kinh phí; giấy đề nghị thanh toán, biên bản bàn giao VPP	Bộ phận kế toán chưa nắm bắt đầy đủ các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị	- Thủ trưởng đơn vị; - Bộ phận kế toán;
6	Nội dung 6: Việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT - Còn có nội dung đã công khai nhưng chưa sử dụng cách thức đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT. - Sử dụng biểu mẫu của văn bản đã hết hiệu lực để thực hiện công khai các nội dung của năm học 2024-2025. - Thời gian chốt số liệu trong Báo cáo thường niên chưa đúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.	Cán bộ quản lý, bộ phận, cá nhân nhà trường được giao nhiệm vụ tham đề xuất chưa nghiên cứu, chưa nắm bắt kịp thời, đầy đủ các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị	- Thủ trưởng đơn vị; - Bộ phận tham mưu: tài chính, chuyên môn, CNTT;

### **III. RÚT KINH NGHIỆM VỀ TRÁCH NHIỆM ĐỂ XẢY RA HẠN CHẾ, THIẾU SÓT**

#### **1. Về tập thể/Bộ phận/Ban phải rút kinh nghiệm do để xảy ra hạn chế, thiếu sót**

- Ban lãnh đạo- Hiệu trưởng rút kinh nghiệm về các nội dung còn thiếu sót trong các nội dung về hạn chế, thiếu sót của đơn vị trong công tác quản lý, tham mưu cũng như triển khai các hoạt động, chịu trách nhiệm của người đứng đầu của đơn vị.
- Bộ phận tài chính, Kế toán rút kinh nghiệm nghiên cứu kỹ các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính pháp lý khi quản lý sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường, thực hiện làm báo cáo thường niên đúng thời điểm.
- Hội đồng thi đua, khen thưởng: Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ đầy đủ, kịp thời.
- Ban phụ trách công nghệ thông tin rút kinh nghiệm về việc Đăng tải đúng, đủ toàn bộ các nội dung cần công khai trên cổng thông tin của nhà trường.

#### **2. Về cá nhân phải rút kinh nghiệm do để xảy ra hạn chế, thiếu sót**

- Đồng chí: Nguyễn Văn Trạch - Hiệu trưởng rút kinh nghiệm về các nội dung còn thiếu sót trong các nội dung về hạn chế, thiếu sót của đơn vị trong công tác quản lý tài chính, tham mưu cấp trên để có đủ nguồn nhân lực (giáo viên, nhân viên,...) cũng như triển khai, công khai các hoạt động, báo cáo thường niên, chịu trách nhiệm của người đứng đầu của đơn vị.
  - Đồng chí Nguyễn Văn Trạch – Trưởng ban thi đua rút kinh nghiệm về việc chưa Ban hành quy chế thi đua của đơn vị, các đồng chí trong Ban thi đua: rút kinh nghiệm về tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác Ban hành quy chế thi đua của đơn vị, thực hiện đúng, đủ các nội dung công khai theo quy định.
  - Đồng chí Nguyễn Thị Kim Oanh – Kế toán: rút kinh nghiệm về Việc quản lý sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường, có đủ hồ sơ pháp lý. Thực hiện làm báo cáo thường niên thuộc lĩnh vực tài chính đúng thời gian theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.
  - Đồng chí Ngô Phương Hoa- Văn thư: thực hiện Ban hành, quản lý văn bản không để trùng lặp về số và ký hiệu.
  - Đồng chí Nguyễn Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Thu Hiền – phụ trách công nghệ thông tin rút kinh nghiệm về việc tham mưu và thực hiện làm báo cáo thường niên thuộc lĩnh vực chuyên môn đúng thời gian, đăng tải đầy đủ các nội dung cần công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.
- Đăng tải kịp thời các nội dung cần công khai trên cổng thông tin của nhà trường.

#### IV. CHỈ ĐẠO, TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN KLTT

##### 1. Những hạn chế, thiếu sót phải khắc phục

TT	Nội dung từng hạn chế, thiếu sót phải khắc phục	Những người trực tiếp phải thực hiện việc khắc phục	Lộ trình, thời gian hoàn thành việc khắc phục	Phương pháp, biện pháp khắc phục	Kết quả, mức độ cần đạt của việc khắc phục	Lãnh đạo phụ trách chỉ đạo việc khắc phục và hậu kiểm	Thời gian hậu kiểm
A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nội dung 1: Việc thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng còn chưa đảm bảo quy định về số lượng và thành phần quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT	Hiệu trưởng,	Hoàn thành sau KLTT, Năm học 2025-2026	Ban hành mới các Quyết định của năm học 2025-2026, đảm bảo quy định về số lượng và thành phần quy định	Không còn văn bản chưa đảm bảo quy định về số lượng và thành phần quy định	Hiệu trưởng	26/2/2026
2	Nội dung 2: Việc ban hành các Quyết định tổ trưởng, tổ phó chuyên môn còn trùng số và kí hiệu	Hiệu trưởng, Văn thư	Đã hoàn thành ngày 29/8/2025	Ban hành mới các Quyết định của năm học 2025-2026 còn trùng số và kí hiệu đảm bảo các quy định về ban hành văn bản hành chính	Không còn văn bản bị trùng số ký hiệu	Ban thanh tra	26/2/2026
3	Nội dung 3: tình trạng thừa GV Âm nhạc, thiếu giáo viên GDTC, không đủ nhân viên	Hiệu trưởng	Hoàn thành trong năm học 2025-2026	Tham mưu, đề xuất	Có đủ Giáo viên, nhân viên theo phân bổ chỉ tiêu đầu năm	Hiệu trưởng	Trong năm học (phụ thuộc sự phân bổ, điều động của cấp trên)

4	Nội dung 4: Chưa ban hành quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ	Hiệu trưởng	Sau KLTT, ngày 25/2/2026	Ban hành Bổ sung	Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức theo quy định	Hiệu trưởng	26/2/2026
5	Nội dung 5: Việc quản lý sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường: còn Áp dụng một số văn bản đã hết hiệu lực, hồ sơ chứng từ chưa đầy đủ. Hồ sơ tài chính chưa đầy đủ tính pháp lý: Biên bản đánh giá hiện trạng hư hỏng, sửa chữa; đề xuất và xây dựng dự trù kinh phí; giấy đề nghị thanh toán, biên bản bàn giao VPP	Kế toán	Đã hoàn thành, ngày 9/2/2026	Bổ sung Hồ sơ tài chính đầy đủ tính pháp lý	Hồ sơ tài chính đầy đủ tính pháp lý	Ban thanh tra	26/2/2026
6	Nội dung 6: Việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT - Còn có nội dung đã công khai nhưng chưa sử dụng cách thức đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT. - Sử dụng biểu mẫu của văn bản đã hết hiệu lực để thực hiện công	Nguyễn Thị Thu Hà - PHT - Nguyễn Thị Kim Oanh – Kế toán Nguyễn Thị Thu Hiền- PT CNTT	Hoàn thành ngày 11/2/2026	- Thực hiện các nội dung công khai theo các thức công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường. - Sử dụng đúng biểu mẫu công khai theo quy định Thông tư số 09/2024/TT - BGDĐT của Bộ GDĐT. - Xây dựng và thực	Công khai trên cổng thông tin của trường	Phó Hiệu trưởng	26/2/2026

	khai các nội dung của năm học 2024-2025. -Thời gian chốt số liệu trong Báo cáo thường niên chưa đúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.			hiện lại nội dung báo cáo thường niên, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT			
--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Những kiến nghị phải thực hiện

TT	Nội dung từng kiến nghị phải thực hiện	Những người trực tiếp phải thực hiện kiến nghị	Lộ trình, thời gian hoàn thành việc khắc phục	Phương pháp, biện pháp khắc phục	Kết quả, mức độ cần đạt của việc khắc phục	Lãnh đạo phụ trách chỉ đạo việc khắc phục và hậu kiểm	Thời gian hậu kiểm	Ghi chú
I	K	L	M	N	P	Q	R	S
1	Nội dung 1: Ban hành mới các Quyết định của năm học 2025-2026 còn trùng số và kí hiệu đảm bảo các quy định về ban hành văn bản hành chính	Hiệu trưởng, Văn thư	Sau KLTT, từ 11/2/2026	Thực hiện ký số đúng quy định	Không còn văn bản bị trùng số ký hiệu	Hiệu trưởng	Thường xuyên	Đã thực hiện
2	Nội dung 2: Tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền tuyển dụng, điều động dạy tăng cường, bổ sung hợp đồng giáo viên, nhân viên để khắc tình trạng thừa, thiếu giáo viên ở một số môn tại nhà	Hiệu trưởng	Hoàn thành trong năm học 2025-2026	Tham mưu, đề xuất	Có đủ Giáo viên, nhân viên theo phân bổ	Hiệu trưởng	Năm học kế tiếp 2025-2026	Đã thực hiện (phụ thuộc vào nguồn nhân lực, sự

	trường bổ sung nhân viên làm chuyên môn, nghiệp vụ còn thiếu để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tại 02 điểm trường							phân bổ của cấp trên
3	Nội dung 3: Thực hiện Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ	Hiệu trưởng	Hoàn thành sau KLTT, ngày 25/2/2026	Ban hành Bổ sung	Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức theo quy định	Hiệu trưởng	Sau KLTT, ngày 26/2/2026	
4	Thực hiện cách thức công khai đảm bảo quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT. Xây dựng và công khai lại Báo cáo thường niên năm 2024 đảm bảo đúng, đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 14 và Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT.	Hiệu trưởng và các bộ phận chuyên môn, kế toán, CNTT	Thực hiện XD và công khai lại nội dung báo cáo thường niên, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT	XD lại báo cáo thường niên đúng thời điểm theo quy định 31/12/2024	Công khai trên cổng thông tin của trường	Phó Hiệu trưởng	Sau KLTT, từ ngày 11/2/2026	

5	Bố trí, sắp xếp có phòng Phòng tư vấn học đường và hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập theo quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT	Hiệu trưởng	Đã thực hiện Năm học 2025-2026	Tham mưu, đề xuất lãnh đạo địa phương	Có phòng Phòng tư vấn học đường và hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập	Hiệu trưởng	Sau KLTT, ngày 12/2/2026	Đã thực hiện
---	--	-------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	-------------	--------------------------	--------------

Trên đây là Kế hoạch của Trường Tiểu học B Thanh Sơn để thực hiện Kết luận thanh tra số 07/KL-TTr ngày 28/01/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Ninh Bình. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề xuất, các cá nhân được giao nhiệm vụ chỉ đạo khắc phục hạn chế, thiếu sót và trực tiếp thực hiện việc khắc phục hạn chế, thiếu sót báo cáo trực tiếp Thủ trưởng đơn vị để được giải quyết kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh Ninh Bình;
- Phòng VH-XH phường Phù Vân;
- Lưu: VT, Hồ sơ công việc.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Nguyễn Văn Trạch**