

Số: **1551**/SGD&ĐT-TTr
V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
thanh tra, kiểm tra năm học 2016 - 2017

Hòa Bình, ngày **29** tháng 8 năm 2016

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn số 4057/BGDĐT-TTr ngày 18/8/2016 của Bộ GD&ĐT về Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2016-2017;

Sở GD&ĐT Hòa Bình hướng dẫn các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT, các Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017, như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tiếp tục tuyên truyền, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Kiện toàn tổ chức, tăng cường số lượng và chất lượng đội ngũ công tác viên thanh tra, kiểm tra giáo dục, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Đổi mới hoạt động thanh tra, kiểm tra theo Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, tập trung thanh tra, kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, các vấn đề bức xúc mà xã hội quan tâm; xử lý vi phạm (nếu có) kịp thời, nghiêm minh, đúng pháp luật.

4. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra; triển khai hoạt động đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt văn bản quy phạm pháp luật

Tiếp tục tuyên truyền thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39), Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của

Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành cuộc thanh tra, Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Công tác kiện toàn tổ chức thanh tra, kiểm tra

1.1. Đối với Thanh tra Sở

- Rà soát, tham mưu cho Giám đốc Sở bổ sung quy định chức năng nhiệm vụ của Thanh tra Sở theo Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Tiếp công dân, Nghị định 42 và các quy định khác có liên quan.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra giáo dục; tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trường học đối với Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc. Cấp giấy chứng nhận cộng tác viên thanh tra giáo dục nhiệm kỳ 2016-2018 theo Thông tư số 32/2014/TT-BGDĐT.

1.2. Đối với các phòng GD&ĐT

- Bố trí cán bộ phụ trách công tác kiểm tra giúp Trưởng phòng GD&ĐT giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra năm học; chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT quản lý.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, giáo viên tham gia các cuộc kiểm tra của phòng GD&ĐT tổ chức.

1.3. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

- Trường Cao đẳng Sư phạm, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: kiện toàn bộ phận thanh tra giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo quy định của Điều lệ nhà trường và Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Các cơ sở giáo dục trực thuộc còn lại: thành lập tổ kiểm tra nội bộ giúp Thủ trưởng thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

3. Nội dung thanh tra, kiểm tra

3.1. Nội dung kiểm tra của phòng GD&ĐT đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện, thành phố.

- Kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền bao gồm: ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục pháp luật; xây dựng tổ chức bộ máy; thực hiện các qui định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các qui định về tổ chức và hoạt động theo điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; các qui định về kiểm định chất lượng giáo dục.

- Kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường, việc sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em; công tác thi cử, kiểm tra, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

- Kiểm tra công tác qui hoạch, sử dụng đội ngũ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tổ chức và hoạt động giáo dục định kỳ và hàng năm theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND huyện, thành phố và phòng GD&ĐT.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và thực hiện chế độ, chính sách đối với người học; công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra hoặc phối hợp với các phòng, ban thuộc UBND huyện, thành phố để kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước; việc thực hiện qui định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn lực tài chính khác.

- Kiểm tra hoặc phối hợp với các phòng, ban thuộc UBND huyện, thành phố kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của đoàn thanh tra, kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

Tuy nhiên, nội dung kiểm tra tại các cơ sở giáo dục cần tập trung kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục; việc thực hiện các quy định của tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục; việc triển khai đổi mới của ngành; những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận (tuyển sinh đầu cấp; dạy thêm, học thêm; các khoản thu do nhân dân đóng góp..).

3.2. Nội dung thanh tra, kiểm tra của các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

a) Đối với Trường Cao đẳng Sư phạm, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Nội dung thanh tra, kiểm tra cần tập trung vào một số nội dung sau:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp.

- Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử; cấp phát văn bằng, chứng chỉ; thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.

- Thanh tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc trường.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT, các Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Nội dung kiểm tra cần tập trung vào một số nội dung sau:

- Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ nhà trường; Quy chế hoạt động của trung tâm.

- Kiểm tra hồ sơ, hoạt động của các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục.

- Công tác tuyển sinh; Công tác liên kết đào tạo; Công tác dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra việc công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ.

- Việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn do nhân dân đóng góp.

- Kiểm tra công tác quản lý người học và thực hiện chế độ chính sách đối với người học.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện việc đánh giá theo chuẩn đối với cán bộ quản lý, giáo viên.

- Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật...

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC)

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Về công tác tiếp công dân: Các đơn vị bố trí 01 phòng tiếp công dân, có đầy đủ bàn ghế và trang thiết bị tiếp công dân, thực hiện công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân và Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân.

- Công tác giải quyết KN, giải quyết TC: Thực hiện giải quyết KN, giải quyết TC theo đúng quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh; xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan đến các quy định của ngành, thuộc trách nhiệm quản lý, tiếp tục rà soát, phân loại các vụ việc tồn đọng có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

5. Công tác phòng, chống tham nhũng

Thực hiện phòng chống tham nhũng qua việc tổ chức thực hiện kê khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức và công khai bản kê khai tài sản theo quy định của Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác.

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, đào tạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Thanh tra Sở

- Thực hiện sự chỉ đạo của Giám đốc Sở tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017 tới các đơn vị trực thuộc và phòng GD&ĐT các huyện, thành phố.

- Tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT đảm bảo kinh phí cho hoạt động thanh tra của Sở và thực hiện chế độ đối với cộng tác viên thanh tra giáo dục theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 24/VBHN-BGDĐT ngày 20/10/2014 Thông tư quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học trình Giám đốc Sở phê duyệt; chủ động phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai Kế hoạch công tác thanh tra năm học theo đúng quy định của pháp luật; đôn đốc thực hiện kiến nghị trong kết luận thanh tra, xử lý sau thanh tra theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC thuộc thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan trong công tác thanh tra, tránh chồng chéo khi xây dựng kế hoạch thanh tra.

2. Đối với các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở

Phối hợp với Thanh tra Sở để xây dựng kế hoạch công tác, tránh chồng chéo các hoạt động triển khai tại cơ sở, tạo điều kiện về kinh phí, phương tiện và các điều kiện khác để Thanh tra Sở tổ chức tốt các hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch.

3. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

- Tổ chức triển khai Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017 của Sở GD&ĐT tới các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT quản lý.

- Phối hợp với Thanh tra huyện, thành phố trong việc xây dựng kế hoạch thanh tra, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp, đảm bảo không chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Sở GD&ĐT; phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện thanh tra chuyên ngành đối với các đơn vị thuộc phòng GD&ĐT quản lý.

- Chỉ đạo và hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ cho các cơ sở giáo dục trực thuộc phòng GD&ĐT quản lý.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học và tổ chức thực hiện; đánh giá công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT quản lý; tổng hợp kết quả kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Hồ sơ tối thiểu một cuộc kiểm tra của phòng GD&DDT tại các cơ sở giáo dục theo phân cấp bao gồm: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Kết luận kiểm tra; Báo cáo khắc phục tồn tại, khuyết điểm của đơn vị sau kiểm tra.

- Đôn đốc các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trong việc thực hiện Kết luận thanh tra của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

- Tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra, Kế hoạch thanh tra năm học 2016-2017 của Sở GD&ĐT tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

- Các hoạt động của đơn vị cần được định kỳ kiểm tra, đánh giá để kịp thời phát hiện các nhân tố tích cực, phòng ngừa sai phạm.

- Các đơn vị, trường học lựa chọn nội dung kiểm tra, thanh tra (đối với các trường chuyên nghiệp) xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch phải có lịch kiểm tra chi tiết theo từng tháng, từng học kỳ và tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng.

- Tạo điều kiện cho cán bộ quản lý, cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra khi có quyết định điều động của Giám đốc Sở GD&ĐT.

5. Chế độ báo cáo

Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

a) Đối với phòng GD&ĐT.

Thực hiện báo cáo (*bằng văn bản và email*) về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở gồm: Kế hoạch kiểm tra năm học 2016-2017 trước ngày 20/9/2016; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 16/01/2017; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học và kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác kiểm tra năm học 2016 - 2017 trước ngày 05/6/2017.

b) Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Thực hiện báo cáo (*bằng văn bản và email*) về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở gồm: Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học trước ngày 20/9/2016; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 16/01/2017; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 26/5/2017 (Riêng Trường Cao đẳng Sư phạm, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Báo cáo tổng kết công tác thanh tra trước ngày 09/6/2017); Báo cáo kết quả thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, giải quyết KN, TC theo quy định.

Mọi phản ánh, báo cáo về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở.

Điện thoại: 02183.888.196; 02183.854.042; Email: thanhtra3hb@gmail.com./.

Nơi nhận: 

- Như kính gửi;
- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CN, CM, NV Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Bùi Trọng Đắc