

Số: 4701/SGDDĐT-TTr
V/v hướng dẫn thực hiện công tác
thanh tra, kiểm tra năm học 2019 - 2020

Hà Nam, ngày 04 tháng 9 năm 2019

Kính gửi:

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thành phố.

Thực hiện Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42/2013/NĐ-CP); Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo (Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT); Quyết định số 2071/QĐ-BGDĐT ngày 16/6/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc Ban hành khung thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên áp dụng từ năm học 2017-2018; Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục (Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT); Công văn số 3930/BGDĐT-TTr ngày 30/8/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019 - 2020 và các văn bản pháp luật có liên quan; Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020 như sau:

A. NHIỆM VỤ CHUNG

Tập trung rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trọng tâm, trọng điểm; kịp thời thanh tra, kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ thanh tra, công tác viên thanh tra, kiểm tra; tiếp tục chuẩn hóa quy trình hoạt động thanh tra, kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động thanh tra, kiểm tra; tăng cường phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, tạo chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động thanh tra, kiểm tra góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng

1. Quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo 2018, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Giáo dục 2019; tiếp tục quán triệt sâu sắc Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, Kết luận số 51/KL-TW ngày 30/5/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Kết luận của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ, Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung văn bản liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục; ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 phù hợp với tình hình giáo dục của địa phương, đơn vị;

3. Rà soát, tiếp tục triển khai, tổng kết đánh giá việc thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực thanh tra đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đến năm 2020” (gọi tắt là Đề án đổi mới thanh tra giáo dục) theo Quyết định số 4405/QĐ-SGDĐT ngày 18/10/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Kế hoạch số 168a/KH-SGDĐT ngày 07/02/2018 của Sở GDĐT.

II. Kiện toàn đội ngũ thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra, kiểm tra

1. Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn, chức năng Sở hoàn thiện cơ cấu tổ chức của Thanh tra Sở theo Luật Thanh tra, bố trí đủ lực lượng Thanh tra Sở trên cơ sở các vị trí cần có để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Thanh tra tỉnh bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho công chức Thanh tra Sở và các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;

- Phòng GDĐT huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với Thanh tra huyện, Thanh tra Sở cơ cấu đủ đội ngũ chuyên viên phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra, cộng tác viên kiểm tra của Phòng GDĐT; bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho công chức Phòng GDĐT và các đơn vị trực thuộc;

2. Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cộng tác viên thanh tra giáo dục (CTVTTGD) theo quy định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GDĐT ban hành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ CTVTTGD (Thông tư số 24). Công nhận CTVTTGD theo quy định tại Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ GDĐT quy định về CTVTTGD (Thông tư số 54) và Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 của Bộ GDĐT.

Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra cho đội ngũ quản lý các cơ sở giáo dục, CTVTTGD, cộng tác viên công tác kiểm tra đầu năm học.

III. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra và tổ chức thanh tra, kiểm tra

1. Xây dựng kế hoạch

a) Nội dung thanh tra, kiểm tra cần trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện 9 nhóm nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT. Số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra phù hợp tình hình thực tế và công tác quản lý nhà nước về giáo dục của địa phương, đơn vị; tập trung thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cụ thể:

- Đối với giáo dục mầm non: Việc tổ chức mạng lưới trường lớp, thực hiện chế độ chính sách đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục.

- Đối với giáo dục phổ thông: Việc triển khai chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới; công tác tuyển sinh đầu cấp; việc đánh giá xếp loại học sinh các lớp cuối cấp.

- Đối với các nội dung khác thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, cơ sở giáo dục: Dạy thêm, học thêm; thu chi đầu năm học; an toàn trường học; thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; việc cấp, phát quản lý văn bằng, chứng chỉ; hoạt động liên kết đào tạo; tư vấn du học; thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục; thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo...

b) Trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra cần nêu cụ thể nội dung, đối tượng, thời gian, đơn vị phối hợp; có phương án dự phòng để thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

c) Thực hiện việc xây dựng, phê duyệt kế hoạch thanh tra; điều chỉnh kế hoạch thanh tra, xử lý chồng chéo kế hoạch thanh tra theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-TTCP ngày 23/4/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định việc xây dựng, phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra;

d) Giao Thanh tra Sở là đầu mối phối hợp với các phòng chức năng của Sở GDĐT, các phòng GDĐT huyện, thành phố xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý.

Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo Công văn số 1467/SGDĐT-TTr ngày 05/9/2018 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT năm học 2018-2019 (Công văn số 1467/SGDĐT-TTr) của Sở GDĐT và hướng dẫn này.

Các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn của Sở GDĐT: Công văn số 1254/SGDĐT-TTr ngày 05/9/2017 về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2017-2018 (công văn số 1254/SGDĐT-TTr), Công văn số 1466/SGDĐT-TTr ngày 05/9/2018 về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 (Công văn số 1466/SGDĐT-TTr) và hướng dẫn này.

Khi xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra chú ý tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị nhằm tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra. Không thanh tra, kiểm tra quá 02 lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc cấp trên giao).

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra

a) Tổ chức thực hiện thanh tra

Triển khai các cuộc thanh tra theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-TTCP 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 một cuộc thanh tra và các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra có liên quan.

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra

Quy trình thực hiện một cuộc kiểm tra theo quy định của Sở GDĐT tại Công văn số 1467/SGDĐT-TTr, công văn số 1254/SGDĐT-TTr, công văn số 1466/SGDĐT-TTr; cần lưu ý các bước chính sau:

- Chuẩn bị kiểm tra;
- Tiến hành kiểm tra;
- Kết thúc kiểm tra;
- Xử lý sau kiểm tra.

3. Thanh tra, kiểm tra đột xuất

Thường xuyên, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo; kịp thời tổ chức thanh tra, kiểm tra đột xuất các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

IV. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

1. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, cần xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp; đặc biệt quan tâm triển khai, thực hiện Luật Tố cáo mới.

2. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đúng thành phần, xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

3. Triển khai và chỉ đạo Phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục trên địa bàn công khai đường dây nóng và tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả.

V. Công tác phòng chống tham nhũng và triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ

1. Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng 2018; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ Quy định về Phòng chống tham nhũng trong ngành thanh tra.

2. Các trường THPT tiếp tục 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 từ năm học 2013 - 2014. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

3. Triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

4. Các Phòng GDĐT, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác PCTN hàng năm theo đúng hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở GDĐT, UBND huyện/thành phố.

VI. Phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra

1. Phối hợp với Thanh tra tỉnh

- Sở GDĐT chủ động phối hợp với Thanh tra tỉnh trong việc xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền, tránh chồng chéo trong công tác thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục; phối hợp xử lý sau thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp Thanh tra tỉnh hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN cho Thanh tra Sở; hướng dẫn Thanh tra huyện tổ chức thanh tra hành chính theo thẩm quyền, hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho Lãnh đạo, chuyên viên phòng GDĐT.

2. Công tác phối hợp khác

- Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra huyện trong việc: Xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp

quản lý, nhằm tránh chông chéo trong công tác thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn; tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn khi được trung tập; Kế hoạch thanh tra hành chính bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP;

- Cử người đủ tiêu chuẩn tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT và các cơ quan chức năng của địa phương khi có yêu cầu;

- Phối hợp với Học viện Quản lý giáo dục để bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra cho CTVTTGD theo quy định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GDĐT.

VII. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thanh tra

Chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thanh tra, kiểm tra; sử dụng phần mềm quản lý thanh tra giáo dục nhập thông tin, dữ liệu về tổ chức và hoạt động thanh tra của Sở trong Chuyên trang Thanh tra Bộ GDĐT (thanhtra@moet.gov.vn), phân hệ quản trị địa phương; cập nhật cơ sở dữ liệu về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Thanh tra Chính phủ.

Các Phòng GDĐT, đơn vị trực thuộc Sở đăng ký địa chỉ email chính thức của cán bộ phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra, thường xuyên kiểm tra thông tin để triển khai thực hiện (chỉ sử dụng email dạng ...@moet.edu.vn hoặc ... @hanam.edu.vn).

VIII. Các điều kiện đảm bảo và chế độ thông tin, báo cáo

1. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTN

- Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính, Văn phòng Sở bố trí kinh phí và các điều kiện đảm bảo cho công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTN, triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án đổi mới thanh tra giáo dục theo quy định;

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chế độ đãi ngộ, phụ cấp, thâm niên, trang phục, chế độ tiếp dân, xử lý đơn thư ... cho công chức thanh tra, CTVTTGD theo quy định của Trung ương và của UBND tỉnh.

2. Thông tin, báo cáo

- Thường xuyên cập nhật và xử lý kịp thời thông tin được gửi đến địa chỉ email đã đăng ký của đơn vị;

- Báo cáo định kỳ: Báo cáo sơ kết công tác thanh tra, kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2020; báo cáo tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra năm học và kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019 - 2020 trước ngày 05/6/2020 (kèm theo số liệu, hồ sơ minh chứng);

- Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư;

- Gửi về Thanh tra Sở GDĐT văn bản điện tử (hoặc scan) các tài liệu về hoạt động thanh tra, kiểm tra của đơn vị:

+ Phòng GDĐT: Văn bản hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm tra nội bộ năm học các đơn vị trực thuộc; Kế hoạch thanh tra, kiểm tra (trong Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học); Kế hoạch công tác kiểm tra (theo mẫu quy định của công văn 1467/SGDĐT-TTr, trước 01/10/2019), các kết luận hoặc thông báo kết quả kiểm tra (sau khi ban hành) và xử lý sau kiểm tra;

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra (trong Kế

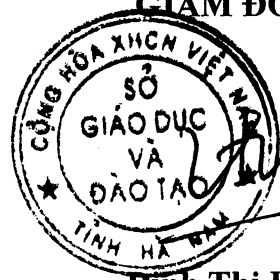
hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học); Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học (theo mẫu quy định tại công văn số 1254/SGDDĐT-TTr, trước 01/10/2019); các kết luận hoặc thông báo kết quả kiểm tra (sau khi ban hành) và xử lý sau kiểm tra;

Báo cáo và các ý kiến phản ánh gửi về Sở GDĐT qua Thanh tra Sở, đường Lý Thái Tổ, phường Lê Hồng Phong, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam (Điện thoại: 02263.854.097; email: thanhtra.sohanam@moet.edu.vn).

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Thanh tra Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- UBND các huyện, thành phố (để phối hợp chỉ đạo);
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Đinh Thị Lụa