

**UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: **1439**/SGDDĐT-TTr
V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
thanh tra, kiểm tra năm học 2017 - 2018

Hà Tĩnh, ngày **25** tháng 9 năm 2017

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc trung tâm GDNH - GDTX huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ vào 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 42/2013/NĐ-CP); Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT); Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 2699/CT-BGDĐT ngày 08/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của ngành Giáo dục; Công văn số 3936/BGDĐT-TTr ngày 28/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2017-2018; Quyết định số 37/2017/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Giáo dục và Đào tạo; Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017-2018 của Sở; Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2017 - 2018 đối với các đơn vị như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Tiếp tục nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò công tác thanh tra trong tiến trình đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; kiện toàn tổ chức, đội ngũ cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra (CTVTT); nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN); tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp của ngành và các vấn đề dư luận quan tâm; phối hợp giữa thanh tra sở GDĐT với thanh tra tỉnh, thanh tra huyện và phòng GDĐT trong thanh tra, kiểm tra tránh chồng chéo; chuẩn hóa hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; tăng cường xử lý sau thanh tra.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng

1.1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến công tác thanh tra, kiểm tra tại văn bản số 1406/KH-SGDĐT ngày 20/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh về việc thực hiện Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT và thông báo số 47/TB-BGDĐT.

1.2. Ban hành văn bản hướng dẫn phòng GDĐT, cơ sở giáo dục trực thuộc về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

1.3. Rà soát các văn bản hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết KNTC, PCTN để sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung phù hợp thực tiễn.

2. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra

2.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện theo Công văn số 3936/BGDĐT-TTr, ngày 28/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2017-2018 (Công văn số 3936/BGDĐT-TTr), cần chú ý xây dựng kế hoạch thanh tra theo định hướng đổi mới, nội dung thanh tra gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành và đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác quản lý giáo dục của tỉnh.

2.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Các phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017-2018, tình hình thực tế tại địa phương, phạm vi, trách nhiệm quyền hạn được giao, xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị. Nội dung kế hoạch cần trọng tâm, trọng điểm, không dàn trải, tập trung kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý của hiệu trưởng, không kiểm tra toàn diện nhà trường và hoạt động sư phạm nhà giáo; cần phân định rõ nội dung kiểm tra, hình thức kiểm tra; có thể kiểm tra nhiều nội dung tại một đơn vị hoặc kiểm tra một số nội dung tại nhiều đơn vị;

Phân công cán bộ phụ trách công tác kiểm tra (có thể giao kiêm thêm nhiệm vụ khác), cần được tập huấn chuyên môn nghiệp vụ, được cung cấp các điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ; người được phân công phụ trách công tác kiểm tra cần phải ổn định lâu dài, hạn chế thay đổi người phụ trách công tác kiểm tra (như đã xảy ra ở một số phòng GDĐT trong thời gian qua);

2.3. Các đơn vị trực thuộc

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ: Đầu năm học thủ trưởng các đơn vị kiện toàn, lựa chọn cán bộ, giáo viên, nhân viên có năng lực, kinh nghiệm công tác để quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ do thủ trưởng làm trưởng ban, phân công nhiệm vụ các thành viên trong ban, xây dựng kế hoạch kiểm tra và biện pháp tổ chức thực hiện;

Chủ động phối hợp với công đoàn cùng cấp có biện pháp củng cố về tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật thanh tra và Nghị định số 159 /2016/NĐ-CP, ngày 29/11/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết và một số biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân; Hướng dẫn số 09/HD-CĐN, ngày 01/12/2014 của Công đoàn Giáo dục Việt nam về việc tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc ngành giáo dục ; tạo điều kiện để ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả.

3. Tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra

Thực hiện theo Công văn số 3936/BGDĐT-TTr. Cụ thể như sau:

3.1. Thanh tra hành chính

Thực hiện thanh tra hành chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở theo quy định tại Điều 11, Khoản 4 Điều 12, Điều 13 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP. Trong đó tập trung vào một số nội dung chính sau:

- Thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, nhà trường;
- Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục trong việc chấp hành, thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng; thực hiện Điều lệ nhà trường, quy chế tổ chức hoạt động, thực hiện định mức biên chế, phân công sử dụng giáo viên, thực hiện chế độ làm việc, chế độ chính sách với cán bộ, công chức viên chức, người lao động và người học;
- Việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học (theo kế hoạch số 1213/SGDĐT-TTr, ngày 22/8/2017 của Sở GDĐT Hà Tĩnh về việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị);
- Công tác xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất; công tác quản lý tài chính, tài sản.

3.2. Thanh tra chuyên ngành

3.2.1. Đối tượng thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Sở được quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP và Khoản 2 Điều 9 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT.

3.2.2. Nội dung thanh tra chuyên ngành được quy định tại Điều 14 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP và các Điều 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- a) Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm GDNN&GDTX cấp huyện, Trung tâm BDNVSP&GDTX tỉnh, trung tâm tư vấn du học, trung tâm ngoại ngữ, tin học
 - Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học; công tác quản lý, bố trí, sử dụng, bồi dưỡng đội ngũ;
 - Việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học;
 - Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các khoản đóng góp từ cha, mẹ học sinh;
 - Công tác tổ chức, quản lý dạy thêm, học thêm;
 - Sử dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường; công tác mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục;
 - Việc thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, quy chế đào tạo, quy chế tuyển sinh, quy chế thi;
 - Việc tổ chức tư vấn du học và các hoạt động giáo dục của tổ chức, các nhân trên địa bàn; công tác tuyển sinh, liên kết đào tạo, cấp phát văn bằng chứng chỉ của các cơ sở giáo dục, kể cả các đơn vị có liên kết đào tạo;
 - Thực hiện các quy định về điều kiện cần thiết đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - Công tác kiểm tra nội bộ.
- b) Các Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, chính sách phát triển giáo dục trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục;

- Ban hành các văn bản chỉ đạo theo thẩm quyền; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục ;

- Công tác chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện: Chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục; công tác tuyển sinh, thi cử, xét duyệt, cấp phát văn bằng, kiểm định chất lượng giáo dục; quản lý dạy học buổi 2 của học sinh tiểu học và dạy thêm, học thêm; cho phép hoạt động, đình chỉ hoạt động các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền; đánh giá chuẩn giáo viên, hiệu trưởng; công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc;

- Chỉ đạo và thực hiện công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, theo quy định;

- Việc phối hợp với Thanh tra cấp huyện về thực hiện công tác thanh tra hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

3.3. Thanh tra chuyên đề

- Thực hiện thanh tra các kỳ thi theo quy định tại Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT, ngày 13/10/2016 của Bộ GD&ĐT Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

- Thanh tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đầu năm học và các khoản huy động đóng góp đầu năm học: Thực hiện văn bản số 1323/SGDDT-TTr ngày 8/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thanh tra, kiểm tra đầu năm, văn bản số 1702/LNTC-GD ngày 28/8/2012 của liên ngành Tài chính - Giáo dục về tổ chức huy động các khoản đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh trong các cơ sở giáo dục và các văn bản quy định khác có liên quan;

- Thanh tra các hoạt động khác khi được Giám đốc chỉ đạo, yêu cầu.

3.4. Công tác kiểm tra của các phòng Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ nội dung thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành để xây dựng kế hoạch kiểm tra trong năm học; chuyển hoạt động kiểm tra chuyên môn sang kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước của các cơ sở giáo dục. Cần tập trung vào các nội dung sau:

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng theo chức năng nhiệm vụ được quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Giáo dục và Đào tạo được UBND huyện, thị xã, thành phố phê duyệt;

- Tập trung kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu cơ sở giáo dục trong thực hiện nhiệm vụ; việc thực hiện các qui định của tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục, việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành; việc thực hiện các Đề án đổi mới của

tỉnh, các Nghị quyết, Chương trình hành động và Kế hoạch của huyện ủy, thị ủy, thành ủy và UBND; những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận và trong đội ngũ;

- Tăng cường quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập và các điểm dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường; chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ ở các cơ sở giáo dục để đem lại hiệu quả thiết thực.

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

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

- Tiếp tục triển khai 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 dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Việc tiếp công dân:

Tại Sở: Thực hiện theo Luật tiếp công dân 2013; Luật khiếu nại 2011; Luật tố cáo 2011; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 Quy định quy trình tiếp công dân;

Tại các trường học: Vận dụng Luật tiếp công dân 2013; Luật khiếu nại 2011; Luật tố cáo 2011; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP, ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ ngày 31 tháng 10 năm 2014 Quy định quy trình tiếp công dân; Các Thông tư của Bộ Giáo dục - Đào tạo ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và THPT có nhiều cấp học, trường THPT Chuyên, Tiểu học, Mầm non để tổ chức triển khai phù hợp với yêu cầu, quy mô, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị mình, tổ chức tốt việc tiếp công dân tại đơn vị. Khi có công dân đến kiến nghị, phản ánh thì người đứng đầu có trách nhiệm tiếp, trả lời các ý kiến của công dân theo thẩm quyền;

- Việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo Luật khiếu nại năm 2011; Thông tư 07/2013/TTCP, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư 07/2014/TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

- Việc giải quyết tố cáo thực hiện theo Luật tố cáo năm 2011; Thông tư 06/2013/TTCP, ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo; Thông tư 07/2014/TTCP, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

- Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo đúng các quy định của pháp luật; không để tồn đọng, dây dưa, kéo dài;

- Kịp thời cập nhật thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng về sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn. Tổ chức xác minh, xử lý và trả lời công luận kịp thời theo thẩm quyền.

4.2. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng 2013; Nghị định số 59/2013/NĐ-CP, ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch số 1955/KH-SGDĐT, ngày 31/12/2014 của Sở GDĐT

Hà Tĩnh về việc thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng đến năm 2020 (giai đoạn 2015-2020) và các văn bản quy định khác có liên quan;

- 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, đảm bảo chất lượng, thiết thực;

- Thực hiện việc tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ công chức, viên chức về phòng, chống tham nhũng.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra

- Thanh tra Sở chủ trì tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, bảo đảm các kết luận thanh tra được thực hiện trong thực tế;

- Sau khi thông báo kết luận thanh tra, các đối tượng thanh tra thực hiện đúng, đủ các kiến nghị trong kết luận thanh tra, theo đúng thời gian quy định, gửi báo cáo về Thanh tra tra sở báo cáo việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận thanh tra đã yêu cầu; Thanh tra Sở sẽ tổ chức kiểm tra thực tế việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận thanh tra của đối tượng thanh tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học 2017 - 2018, trình Giám đốc Sở phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt, chủ động phối hợp với các phòng, ban chức năng, chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị có liên quan để tổ chức các cuộc thanh tra, kiểm tra và triển khai công tác thanh tra theo quy định của pháp luật;

- Chỉ đạo, hướng dẫn các phòng GD&ĐT và các cơ sở giáo dục trực thuộc xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra cho cộng tác viên thanh tra;

- Tham mưu với Giám đốc Sở trong việc tiếp dân, giải quyết Khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền tại cơ quan Sở, phối hợp triển khai thực hiện chỉ thị số 10/CT-TTg, ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT;

- Tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra tỉnh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp (nếu có yêu cầu);

- Tổ chức thanh tra định kỳ và đột xuất trách nhiệm trong thi hành công vụ của thủ trưởng cơ sở giáo dục;

- Đánh giá và nhận xét kết quả công tác kiểm tra của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

2. Các phòng chức năng, chuyên môn của cơ quan Sở

- Phối hợp chặt chẽ với thanh tra Sở để xây dựng kế hoạch, chỉ đạo công tác, tránh chồng chéo các hoạt động triển khai tại các cơ sở, tạo điều kiện cho Thanh tra Sở tổ chức tốt các hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã được Giám đốc Sở phê duyệt;

- Tham gia cộng tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có quyết định điều động của Giám đốc;

- Phối hợp chặt chẽ với Thanh tra Sở trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra và xử lý sau thanh tra theo qui định.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2017 - 2018 của ngành giáo dục và đào tạo huyện, thị xã, thành phố và hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc trong việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ;

- Phối hợp với Thanh tra huyện, thị, thành phố tham mưu Chủ tịch UBND huyện, thị, thành phố xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền; tham gia các cuộc thanh tra hành chính khi được UBND huyện, thị xã, thành phố trưng tập;

- Phối hợp với thanh tra huyện hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng cho phòng GD&ĐT và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn cấp huyện;

- Kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, PCTN, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chính sách pháp luật khác có liên quan và nhiệm vụ, quyền hạn được giao đối với tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của phòng Giáo dục - Đào tạo;

- Phối hợp với Thanh tra Sở cử cán bộ, giáo viên, cộng tác viên tham gia các đoàn thanh tra chuyên ngành.

4. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

4.1. Về công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNB)

- Yêu cầu các nhà trường tăng cường công tác KTNB đảm bảo đánh giá toàn diện, chính xác, công bằng đội ngũ CCVC và người lao động, tạo động lực phát triển đội ngũ, ngăn ngừa tiêu cực, làm cơ sở để đánh giá CCVC, thi đua hàng năm; nhất thiết phải thành lập ban KTNB trường học (số thành viên tùy theo tình hình cụ thể của từng trường nhưng phải bao quát hết mọi lĩnh vực hoạt động trong đơn vị);

- Ban KTNB xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, chỉ đạo các thành viên triển khai thực hiện đúng kế hoạch đã đề ra; xử lý thông tin chính xác, kịp thời góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của đơn vị. Việc thực hiện KTNB phải được thể hiện trên hồ sơ; hoạt động của Ban KTNB phải có biên bản, sau mỗi đợt kiểm tra phải có báo cáo kết quả kiểm tra và thực hiện xử lý kiến nghị sau kiểm tra.

Yêu cầu các đơn vị, cơ sở giáo dục bố trí địa điểm tiếp dân, công khai lịch, nội qui tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân. Tổ chức triển khai phù hợp tình hình thực tiễn của đơn vị, tổ chức tốt việc tiếp công dân tại đơn vị mình. Khi có công dân đến kiến nghị, phản ánh thì người đứng đầu có trách nhiệm tiếp, trả lời các ý kiến của công dân theo thẩm quyền.

4.3. Về công tác phòng chống tham nhũng và phổ biến giáo dục pháp luật

- Các đơn vị ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo PCTN, tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng, phân công trách nhiệm rõ ràng; xây dựng kế hoạch cụ thể, tổ chức thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ;

- Thực hiện phòng chống tham nhũng qua việc tổ chức thực hiện kê khai thu nhập và tài sản các nhân trong đơn vị; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập tăng thêm, tăng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác;

- 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, đảm bảo chất lượng, thiết thực;

- Thực hiện việc tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ công chức, viên chức về phòng chống tham nhũng;

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phòng chống tham nhũng theo quy định.

4.4. Bố trí cán bộ, giáo viên, công tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra theo yêu cầu của Sở.

5. Chế độ báo cáo

5.1. Báo cáo định kỳ:

- + Báo cáo Kế hoạch công tác kiểm tra năm học trước ngày 10/10/2017
- + Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2018;
- + Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học trước ngày 05/6/2018;
- + Báo cáo việc thực hiện kết luận các cuộc thanh tra theo quy định được thực hiện theo thời gian đã ghi trong Kết luận thanh tra.

5.2. Báo cáo đột xuất :

Khi được yêu cầu và khi có vụ việc xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

5.3. Các đơn vị khi báo cáo định kỳ phải thực hiện đúng theo mẫu và báo cáo đúng thời gian đã qui định. Đây là một tiêu chí khi xét thi đua của các đơn vị trong năm học.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch và quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện.

Mọi phản ánh, báo cáo về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở. Điện thoại: 0915039013(Ông Đinh Sỹ Đức); Email: thanhtra.Sohatinh@moet.edu.vn./

Handwritten signature

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Bộ GD-ĐT (để b/cáo);
- Thanh tra tỉnh (để b/cáo);
- Giám đốc, Phó giám đốc (để c/đạo)
- Công đoàn Ngành. (để biết);
- Các phòng chuyên môn Sở (để phối hợp);
- Website Sở;
- Lưu: VT, TTr.

Handwritten signature



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**
Nguyễn Thị Hải Lý