

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Kế hoạch thanh tra năm học 2018 - 2019

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-TTCT 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;

Căn cứ Công văn số 3676/BGDĐT-TTr ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

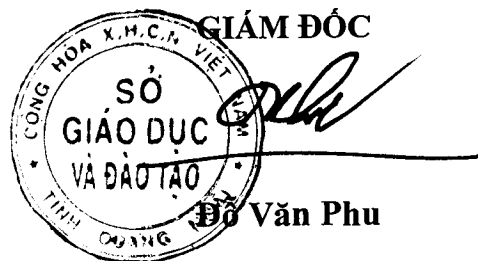
Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch thanh tra năm học 2018 - 2019 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi (có Danh mục các cuộc thanh tra kèm theo).

Điều 2. Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm tổ chức, tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện kế hoạch thanh tra năm học 2018 - 2019 theo đúng quy định hiện hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trong ngành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

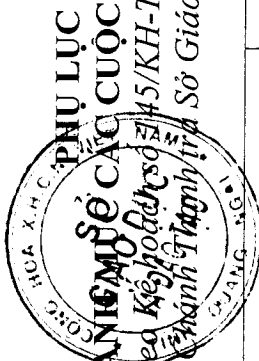
- Như Điều 3;
- TTr Bộ, Tỉnh;
- Các PGĐ Sở;
- Các đơn vị trong ngành;
- Lưu: VT, TTr (nqd).



DANH MỤC CÁC CUỘC THANH TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/KH-TT ngày 31 tháng 8 năm 2018

của Thành Phố Hà Nội Sở Giáo dục và Đào tạo)



TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
01	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (Chuyên ngành CN)	Phòng GDĐT huyện Tư Nghĩa	5 ngày	Tháng 9/2018	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở
02	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (Hành chính HC)	Trường THPT Võ Nguyên Giáp	5 ngày	Tháng 09/2018	Thanh tra sở	Phòng GDĐT
03	Thanh tra các khoản thu đầu năm học 2018 - 2019 (HC)	Các cơ sở giáo dục trong tỉnh	30 ngày	Tháng 10/2018	Thanh tra sở	Phòng GDĐT, KHTC
04	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT số 2 Đức Phổ	5 ngày	Tháng 10/2018	Thanh tra sở	Phòng GDĐT
05	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Phòng GDĐT huyện Sơn Hà	5 ngày	Tháng 11/2018	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở
06	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Phạm Kiệt	5 ngày	Tháng 12/2018	Thanh tra sở	Phòng GDĐT

TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
07	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Phòng GDDT huyện Ba Tư	5 ngày	Tháng 12/2018	Thanh tra số	Các phòng chuyên môn của Sở
08	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm DN - GDTX - HN tỉnh Quảng Ngãi	5 ngày	Tháng 01//2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH
09	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm GDNN-GDTX huyện Trà Bồng	5 ngày	Tháng 01/2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH
10	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm GDNN-GDTX huyện Mộ Đức	5 ngày	Tháng 01/2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH
11	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Trần Kỳ Phong	5 ngày	Tháng 02/2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH
12	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trường THPT Ba Gia	5 ngày	Tháng 03/2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH
13	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Lương Thế Vinh	5 ngày	Tháng 03/2019	Thanh tra số	Phòng GDTTH

TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
14	Thanh tra chuyên ngành việc thực hiện tiến độ chương trình năm học 2018 - 2019 và dạy thêm, học thêm trong nhà trường (CN)	Các trường THPT	15 ngày	Tháng 4, 5/2019	Thanh tra sở	Phòng GDĐT
15	Thi tốt nghiệp Nghề Phổ thông (CN)	Các Hội đồng thi	Theo kế hoạch thi của Sở GDĐT	Tháng 4/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
16	Tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2019 - 2020 (CN)	Các Hội đồng thi	Theo kế hoạch của Sở, Bộ GDĐT	Tháng 6/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
17	Thi THPT QG 2019 (CN)	Hội đồng thi	Theo kế hoạch của Sở, Bộ GDĐT	Tháng 6, 7/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
18	Thực hiện quy chế đào tạo Ngoại ngữ- Tin học (CN)	Trung tâm Ngoại ngữ (TTNN): Toàn cầu; TTNN Ngôi Sao Xanh; TTNNBIS; TTNN Bình Minh; Tân Đại Dương	10 ngày	Tháng 7, 8/2019	Thanh tra sở	Phòng GDCN-TX
19	Các cuộc thi cấp chứng chỉ Ngoại ngữ- Tin học	Các Trung tâm tổ chức thi	Theo kế hoạch thi của TT	Trong năm học	Thanh tra sở	Phòng GDCN-TX
20	Dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường (CN)	Các cơ sở giáo dục, cá nhân có tổ chức dạy thêm, học thêm	Mỗi đợt từ 10 đến 15 ngày	Trong năm học	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở

Số: 145/KH-TTr

Quảng Ngãi, ngày 31 tháng 8 năm 2018

KẾ HOẠCH
Thanh tra năm học 2018 - 2019

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-TTCT 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;

Căn cứ Công văn số 3676/BGDĐT-TTr ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2018 – 2019,

I. Mục đích yêu cầu, nhiệm vụ

1. Mục đích hoạt động thanh tra nhằm phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Tiếp tục đổi mới hoạt động thanh tra giáo dục theo Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; Nghị quyết số 63/2018/QH14 ngày 15/6/2018 của Quốc hội về hoạt động chất vấn tại kỳ họp thứ 5, Quốc hội khoá XIV đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ trưởng Bộ 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 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành giáo dục và các văn bản có liên quan; 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; Chỉ thị 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng (PCTN) vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo. Tăng cường thanh tra đối với cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

3. Tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản quy phạm

pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN trong đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và các đối tượng có liên quan tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cả hệ thống, nâng cao trách nhiệm và ý thức tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

4. Tăng cường thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, các vấn đề dễ gây bức xúc trong dư luận như dạy thêm, học thêm, thu chi kinh phí, sử dụng sổ sách, tuyển sinh đầu cấp... Trong đó chú ý đến thanh tra, kiểm tra đột xuất và chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các cơ sở giáo dục. Triển khai hoạt động xử lý sau thanh tra bảo đảm hiệu quả thanh tra trong thực tế. Xử lý nghiêm minh, kịp thời, công khai trước công luận các vi phạm.

5. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, PCTN theo quy định của pháp luật. Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong các nhà trường.

6. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra; triển khai hoạt động theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THANH TRA

1. Tổ chức thanh tra

1.1. Tổ chức Thanh tra Sở

Thực hiện đủ chỉ tiêu biên chế Thanh tra Sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hiện tại như sau:

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Công việc được giao
1	Nguyễn Quốc Đông	Chánh Thanh tra	Phụ trách chung, khối THPT, khối GDTX, các cuộc thi, hội thi, kỳ thi.
2	Lê Văn Phong	Phó Chánh Thanh tra	Theo dõi, tham mưu công tác về khiếu nại, tố cáo; theo dõi công tác thanh tra đối với các Phòng GDĐT, Trung tâm hỗ trợ GD hòa nhập tỉnh.
3	Nguyễn Thị Tuyền	Thanh tra viên	Theo dõi, tham mưu công tác về tài chính, PCTN và xác minh văn bằng chứng chỉ, tham mưu công tác thanh tra tài chính, lập dự trù kinh phí hàng năm cho Thanh tra Sở.
4	Huỳnh Nam Thắng	Chuyên viên	Theo dõi, tham mưu công tác DTHT; khối các trường ĐH; CĐ, TC (có đào tạo sư phạm); liên kết đào tạo; theo dõi việc thực hiện các kiến nghị trong Kết luận thanh tra.

1.2. Về Công tác viên thanh tra giáo dục

Tháng 9/2018, Sở GDĐT bổ nhiệm đội ngũ công tác viên (CTV) thanh tra nhiệm kỳ 2018-2021 theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT; xây dựng kế hoạch kinh phí năm 2019 tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho CTV thanh tra giáo dục.

2. Thanh tra hành chính

2.1. Tổng số cuộc thanh tra sẽ thực hiện trong năm: 06 cuộc (có phụ lục kèm theo).

2.2. Đối tượng thanh tra

Thanh tra hành chính đối với các CSGD và cá nhân thuộc quyền quản lý của Sở GDĐT.

2.3. Nội dung thanh tra

Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục; chính sách, pháp luật khác có liên quan và nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Thanh tra chuyên ngành

3.1. Tổng số cuộc thanh tra sẽ thực hiện trong năm: 14 cuộc (có phụ lục kèm theo).

3.2. Đối tượng thanh tra

Thanh tra chuyên ngành đối với Phòng GDĐT, CSGD mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt; các trường đại học; trường cao đẳng, trung cấp có đào tạo sư phạm theo phân cấp quản lý nhà nước về giáo dục; cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục tại địa phương theo quy định.

3.3. Nội dung thanh tra

- Thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế thi; công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các nội dung được phân cấp theo quy định.

- Việc thực hiện 9 nhiệm vụ và 5 giải pháp trọng tâm của ngành.

- Thực hiện quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và các chế độ chính sách đối với người học;

- Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng giáo dục; thực hiện phổ cập giáo dục;

- Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác;

- Tổ chức, quản lý công tác hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giáo dục;

- Thực hiện các quy định khác của pháp luật về giáo dục.

4. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

4.1. 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 công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4.2. Thực hiện việc tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCP, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP

và các văn bản liên quan.

4.3. Tổ chức cập nhật, xử lý giải quyết kịp thời theo thẩm quyền các thông tin phản ánh tiêu cực, sai phạm trong công tác quản lý, công tác dạy và học qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cơ quan, đơn vị chuyên đến.

4.4. Tiếp tục rà soát các vụ việc tồn đọng, có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, kéo dài.

5. Công tác phòng chống tham nhũng

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

- 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, đào tạo. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở GDĐT có trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra theo thẩm quyền quy định tại Luật Thanh tra, Quy chế Đoàn thanh tra và các văn bản theo quy định hiện hành.

2. Thủ trưởng các đơn vị có CTV thanh tra giáo dục theo quyết định bổ nhiệm của Sở GDĐT có trách nhiệm bố trí thời gian để các CTV thanh tra giáo dục thực hiện nhiệm vụ theo điều động của các cấp có thẩm quyền.

3. Thủ trưởng các đơn vị trong toàn ngành có kế hoạch kiểm tra, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị theo quy định.

4. Phòng GDĐT các huyện, thành phố căn cứ kế hoạch thanh tra năm học 2018 - 2019 của Sở GDĐT phối hợp Thanh tra huyện, thành phố: xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, tham gia đoàn thanh tra hành chính, thanh tra đột xuất các nội dung phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo do Thanh tra huyện, thành phố chủ trì tại các CSGD trên địa bàn theo phân cấp; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đồng thời, ban hành các văn bản về công tác kiểm tra (Lưu ý: **không kiểm tra và xếp loại giờ dạy của giáo viên**), hướng dẫn các đơn vị trực thuộc về công tác kiểm tra nội bộ.

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc, tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra, tránh thanh tra, kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc do cấp trên giao).

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố chủ động làm việc với Thanh tra Sở để đề nghị thành lập các đoàn thanh tra chuyên ngành phục vụ công tác quản lý của Phòng GDĐT.

5. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT căn cứ vào nhiệm vụ năm học, Điều lệ nhà trường, kế hoạch thanh tra của Sở GDĐT để lập kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị.

6. Chế độ thông tin báo cáo về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở)

6.1. Đối với Phòng GDĐT

- Báo cáo kế hoạch thanh tra hành chính (phối hợp với Thanh tra huyện) và kế hoạch kiểm tra chuyên môn đối với các CSGD thuộc huyện quản lý trước ngày 30/9/2018;

- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 15/01/2019;

- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2018 - 2019 trước ngày 30/5/2019.

* Các báo cáo phải kèm theo số liệu.

6.2. Đối với các đơn vị trực thuộc

- Báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị trước ngày 30/9/2018;

- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 15/01/2019;

- Báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ, công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC trong năm học của đơn vị trước ngày 30/5/2019.

* Các báo cáo phải kèm theo số liệu.

Lưu ý: Phòng GDĐT, các đơn vị trực thuộc báo cáo bằng văn bản và gửi bản mềm qua địa chỉ email: thanhtraso@quangngai.edu.vn.

6.3. Báo cáo đột xuất

Thủ trưởng các đơn vị cần chủ động báo cáo kịp thời các vấn đề nảy sinh trong công tác thanh tra, kiểm tra của đơn vị, đặc biệt các vụ việc khiếu nại, tố cáo (báo cáo bằng văn bản và email).

7. Thanh tra Sở GDĐT tiếp tục triển khai 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).

IV. Kinh phí cho hoạt động của Thanh tra Sở

- Kinh phí cho hoạt động thanh tra được thực hiện theo kinh phí năm tài chính đã được Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt;

- Dùng kinh phí được trích từ các khoản thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra đã thực nộp vào ngân sách nhà nước để mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác thanh tra; khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác thanh tra./.

Nơi nhận:

- Thanh tra: Bộ GDĐT, Tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng GDĐT huyện, thành phố;
- Các cơ sở giáo dục thường xuyên;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chức năng Sở GDĐT;
- Công Thông tin điện tử Sở GDĐT ;
- Lưu: VT, TTr.

CHÁNH THANH TRA



Nguyễn Quốc Đông

PHỤ LỤC

DANH MỤC CÁC SƯOCC THANH TRA

(Ban hành kèm theo Kế hoạch XXH-TTr ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chánh Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo)



TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
01	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (Chuyên ngành CN)	Phòng GDĐT huyện Tư Nghĩa	5 ngày	Tháng 9/2018	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở
02	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (Hành chính HC)	Trường THPT Võ Nguyên Giáp	5 ngày	Tháng 09/2018	Thanh tra sở	Phòng GDTrH
03	Thanh tra các khoản thu đầu năm học 2018 - 2019 (HC)	Các cơ sở giáo dục trong tỉnh	30 ngày	Tháng 10/2018	Thanh tra sở	Phòng GDTrH, KHTC
04	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT số 2 Đức Phổ	5 ngày	Tháng 10/2018	Thanh tra sở	Phòng GDTrH
05	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Phòng GDĐT huyện Sơn Hà	5 ngày	Tháng 11/2018	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở
06	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Phạm Kiệt	5 ngày	Tháng 12/2018	Thanh tra sở	Phòng GDTrH

TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
07	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Phòng GDDT huyện Ba Tơ	5 ngày	Tháng 12/2018	Thanh tra số	Các phòng chuyên môn của Sở
08	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm DN - GD TX - HN tỉnh Quảng Ngãi	5 ngày	Tháng 01//2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH
09	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm GDNN-GD TX huyện Trà Bồng	5 ngày	Tháng 01/2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH
10	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trung tâm GDNN-GD TX huyện Mộ Đức	5 ngày	Tháng 01/2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH
11	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Trần Kỳ Phong	5 ngày	Tháng 02/2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH
12	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; quản lý, sử dụng thiết bị dạy học. (CN)	Trường THPT Ba Gia	5 ngày	Tháng 03/2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH
13	Quản lý, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, Tài chính, Cơ sở vật chất. (HC)	Trường THPT Lương Thế Vinh	5 ngày	Tháng 03/2019	Thanh tra số	Phòng GDTrH

TT	Nội dung thanh tra	Đối tượng thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian Thanh tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
14	Thanh tra chuyên ngành việc thực hiện tiến độ chương trình năm học 2018 - 2019 và dạy thêm, học thêm trong nhà trường (CN)	Các trường THPT	15 ngày	Tháng 4, 5/2019	Thanh tra sở	Phòng GDTrH
15	Thi tốt nghiệp Nghề Phổ thông (CN)	Các Hội đồng thi	Theo kế hoạch thi của Sở GDĐT	Tháng 4/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
16	Tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2019 - 2020 (CN)	Các Hội đồng thi	Theo kế hoạch của Sở GDĐT	Tháng 6/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
17	Thi THPT QG 2019 (CN)	Hội đồng thi	Theo kế hoạch của Sở, Bộ GDĐT	Tháng 6,7/2019	Thanh tra sở	Các Phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc
18	Thực hiện quy chế đào tạo Ngoại ngữ- Tin học (CN)	Trung tâm Ngoại ngữ (TTNN): Toàn cầu; TTNN Ngôi Sao Xanh; TTNNBIS; TTNN Bình Minh; Tân Đại Dương	10 ngày	Tháng 7,8/2019	Thanh tra sở	Phòng GDCN-TX
19	Các cuộc thi cấp chứng chỉ Ngoại ngữ- Tin học	Các Trung tâm tổ chức thi	Theo kế hoạch thi của TT	Trong năm học	Thanh tra sở	Phòng GDCN-TX
20	Dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường (CN)	Các cơ sở giáo dục, cá nhân có tổ chức dạy thêm, học thêm	Mỗi đợt từ 10 đến 15 ngày	Trong năm học	Thanh tra sở	Các phòng chuyên môn của Sở

Số: 3676 /BGDDĐT-TTr
V/v Hướng dẫn thực hiện công tác
thanh tra năm học 2018 - 2019

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2018

Kính gửi: Các sở giáo dục và đào tạo

Căn cứ 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); Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan, Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2018 - 2019 đối với sở GDĐT như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục. Tổ chức thanh tra, kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, việc thực hiện cơ chế tự chủ, vấn đề dân chủ trong nhà trường, hoạt động liên kết đào tạo, văn bằng chứng chỉ, công tác thi, công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông và tuyển sinh đại học, tình trạng lạm thu, dạy thêm học thêm, an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh, sinh viên và giáo viên.

Triển khai mạnh mẽ 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” (được ban hành theo Quyết định số 4405/QĐ-BGDĐT ngày 18/10/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT); tăng cường phối hợp các lực lượng thanh tra, kiểm tra; tạo chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động thanh tra, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

a) Quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng sửa đổi; tiếp tục quán triệt sâu sắc Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT, Nghị quyết số 63/2018/QH14 ngày 15/6/2018 của Quốc hội về hoạt động chất vấn tại kỳ họp thứ 5, Quốc hội khoá XIV đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo (Nghị quyết số 63/2018/QH14), Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Xây dựng các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn phòng GDĐT về công tác kiểm tra (lưu ý: không kiểm tra và xếp loại giờ dạy của giáo viên), hướng dẫn cơ sở giáo dục về công tác kiểm tra nội bộ; tự kiểm tra công tác xét công nhận tốt nghiệp.

c) Rà soát, bổ sung kế hoạch và triển khai 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).

d) Tổ chức rút kinh nghiệm về tổ chức thanh tra thi trung học phổ thông quốc gia, thanh tra thi vào lớp 10 để kịp thời điều chỉnh các làm phù hợp, hiệu quả.

2. Kiện toàn đội ngũ thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra

a) Hoàn thiện vị trí việc làm của Thanh tra sở trên cơ sở các vị trí cần có để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật như lãnh đạo, công chức phụ trách các lĩnh vực, cấp học, đặc biệt đối với công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và việc xử lý sau thanh tra để bố trí đội ngũ đáp ứng với việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Cụ thể, trong mỗi nhiệm vụ có người chủ trì, người phối hợp (mỗi người chủ trì 01 - 02 lĩnh vực hoặc một số người cùng phụ trách 01 lĩnh vực nhưng nhất thiết mỗi lĩnh vực phải có 01 người chịu trách nhiệm và có ít nhất 01 người phối hợp).

- Bổ nhiệm Chánh Thanh tra, thanh tra viên kịp thời, không để tình trạng thiếu Chánh Thanh tra và cán bộ Thanh tra chưa bổ nhiệm thanh tra viên;

- Bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ Thanh tra sở;

b) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho 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. Không bổ nhiệm CTVTTGD khi chưa được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ CTVTTGD; tổ chức tập huấn thường xuyên cho đội ngũ CTVTTGD.

3. Xây dựng kế hoạch thanh tra và tổ chức thanh tra

a) Xây dựng kế hoạch

- Kế hoạch thanh tra cần trọng tâm, trọng điểm, tập trung thanh tra công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị; thanh tra việc thực hiện 9 nhiệm vụ và 5 giải pháp trọng tâm của ngành; thanh tra hoạt động liên kết đào tạo; thanh tra công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; thanh tra công tác tổ chức các kỳ thi tuyển sinh, thi trung học phổ thông quốc gia, thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; thanh tra việc chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo, việc xét chuyển xếp hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức ngành giáo dục; thanh tra việc thực hiện quy định về chống bạo lực học đường; thanh tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, thu chi tài chính; thanh tra hoạt động của các cơ sở giáo dục ngoài công lập; công tác kiểm định chất lượng giáo dục ở các cấp học mầm non, phổ thông;

- Thực hiện việc xây dựng, phê duyệt 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;

- Trong kế hoạch thanh tra, cần phân biệt rõ thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành theo đối tượng thanh tra quy định tại Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, nêu cụ thể nội dung thanh tra, đối tượng thanh tra, thời gian thanh tra, đơn vị phối hợp; không xây dựng kế hoạch với nhiều cuộc thanh tra, một cuộc thanh tra nhiều đối tượng thanh tra (trừ thanh tra thi), dự phòng thời gian để thanh tra đột xuất khi cần thiết;

- Chỉ đạo các phòng ban của sở, phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc sở, các phòng GDĐT, tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra, tránh thanh tra, kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc cấp trên giao).

b) Thực hiện kế hoạch 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 QPPL về thanh tra có liên quan, trong đó tập trung những nội dung sau:

- Chuẩn bị thanh tra: cần tăng cường thu thập thông tin, tài liệu, khảo sát tình hình để ban hành quyết định thanh tra sát thực tế, đúng vấn đề trọng tâm, không tổ chức trong thời gian quá dài, quá nhiều người tham gia một đoàn thanh tra (trừ thanh tra thi);

- Tiến hành thanh tra theo đúng quy trình (từ Điều 22 đến Điều 30 Thông tư số 05/2014/TT-TTCP), trong đó cần lưu ý: Thời hạn công bố quyết định thanh tra; thực hiện quyền trong quá trình thanh tra; tăng cường xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm được phát hiện khi tiến hành thanh tra theo quy định hiện hành; quan tâm tiến độ thực hiện và chất lượng Kết luận thanh tra;

- Kết thúc thanh tra, cần tổ chức công khai Kết luận thanh tra theo quy định; tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị (nếu có); gửi các Kết luận thanh tra, báo cáo kết quả xử lý sau thanh tra theo quy định.

c) Phối hợp tổ chức thanh tra thi trung học phổ thông quốc gia đúng quy định, sát thực tế, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

d) Kịp thời tổ chức thanh tra đột xuất các nội dung phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo.

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

a) 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.

b) 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.

c) Tổ chức tiếp nhận và xử lý 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.

5. 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

a) Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng 2013; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ Quy định về PCTN trong ngành thanh tra.

b) Tiếp tục 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, đào tạo từ năm học 2013 - 2014. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

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

a) Phối hợp với Thanh tra tỉnh

- Chủ động phối hợp với Thanh tra tỉnh trong việc xây dựng kế hoạch thanh tra; tham gia hoạt động thanh tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn do Thanh tra tỉnh chủ trì và trung tập; phối hợp xử lý sau thanh tra theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với Thanh tra tỉnh hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN; chỉ đạo Thanh tra cấp 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 phòng GDĐT và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, công chức, viên chức làm công tác thanh tra giáo dục trên địa bàn cấp huyện.

b) Công tác phối hợp khác

- Chỉ đạo phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra huyện trong việc: Xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, 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; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn cấp huyện. Kế hoạch thanh tra hành chính cần bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP;

- Tổ chức làm việc với Thanh tra huyện và phòng GDĐT về việc hoạt động thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị thuộc phòng;

- Phối hợp với Học viện Quản lý giáo dục, Trường Cán bộ Quản lý Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh và đơn vị được Bộ giao bồi dưỡng nghiệp vụ 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.

7. Triển khai sử dụng phần mềm quản lý thanh tra giáo dục

Tiếp tục triển khai nhập thông tin, dữ liệu về tổ chức và hoạt động thanh tra của Sở trong Chuyên trang Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo (thanhtra.moet.gov.vn), phân hệ quản trị địa phương như đã hướng dẫn và phân hệ tiếp công dân và xử lý đơn thư sau khi được chỉnh sửa phù hợp với phần mềm quản lý của Thanh tra Chính phủ.

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

a) Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động thanh tra, giải quyết KNTC, PCTN:

- Bố trí kinh phí và các điều kiện đảm bảo cho công tác thanh tra, giải quyết KNTC, 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 (quy định tại Thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-TTCTP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ ban hành quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Thông tư số

02/2015/TT-TTCTP ngày 16/3/2015 của Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư quy định về trang phục của cán bộ, thanh tra viên, công chức, viên chức thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước; Quyết định số 202/2005/QĐ-TTg ngày 09/8/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề Thanh tra; Thông tư liên tịch số 04/2009/TTLT-BNV-BTC ngày 24/12/2009 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nghề đối với cán bộ, công chức đã được xếp lương theo các ngạch hoặc chức danh chuyên ngành tòa án, kiểm sát, kiểm toán, thanh tra, thi hành án dân sự và kiểm lâm; Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính và Bộ GDĐT hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; Văn bản hợp nhất số 24/VBHN-BGDĐT ngày 20/10/2014 của Bộ GDĐT quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục và các văn bản có liên quan khác).

b) Thông tin, báo cáo

- Cập nhật thông tin, dữ liệu về công tác thanh tra của Sở trong phần mềm quản lý thanh tra giáo dục của Bộ; thường xuyên cập nhật và xử lý kịp thời thông tin được gửi đến địa chỉ email đã đăng ký của Lãnh đạo, Thanh tra sở;

- Báo cáo định kỳ: Báo cáo sơ kết công tác thanh tra học kỳ I trước ngày 21/01/2019; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học và kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác thanh tra năm học 2018 - 2019 trước ngày 15/6/2019 (kèm theo Sổ liệu về hoạt động thanh tra năm học);

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

- Gửi về Thanh Bộ GDĐT (qua đường bưu điện và email): Kế hoạch thanh tra năm học, Văn bản triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học, các Kết luận thanh tra, kết quả xử lý sau thanh tra và các văn bản liên quan ngay sau khi ban hành; Báo cáo việc xây dựng Kế hoạch, triển khai thực hiện và kết quả việc thực hiện Đề án đổi mới thanh tra giáo dục theo lộ trình; các kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thanh tra tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh đối với vụ việc thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Báo cáo và các ý kiến phản ánh gửi về Bộ GDĐT qua Thanh tra Bộ, số 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội (Điện thoại: 02436.231.285; Fax: 02438.684.763; email: thanhtradiaphuong@moet.gov.vn và email của cán bộ theo dõi cụm thi đua)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Bộ (để thực hiện);
- Thanh tra tỉnh (để phối hợp);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Phạm Mạnh Hùng