

Số: 3931 /SGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2019

V/v triển khai thực hiện công tác
thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020

Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

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), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT); Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ GDĐT về nhiệm vụ và giải pháp 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; Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học các cấp học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên năm học 2019-2020 và các văn bản pháp luật có liên quan, Sở GDĐT Hà Nội triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020 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 GDĐT theo Nghị quyết số 29-NQ/TW; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh 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.

Tập trung rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ năm học để xây dựng kế hoạch thanh tra trọng tâm, trọng điểm; kịp thời thanh tra, kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp, vấn đề dư luận quan tâm.

Tăng cường phối hợp trong công tác 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. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC), phòng chống tham nhũng (PCTN)

1.1. Quán triệt Luật thanh tra, Luật khiếu nại, Luật tố cáo số 25/2018/QH14, Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14, Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; 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 Bí thư Ban Chấp hành Trung ương 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 xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc, Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

1.2. Tham mưu Giám đốc ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn phòng GDĐT về công tác kiểm tra, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2019-2020.

1.3. Tiếp tục 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”.

2. Kiện toàn đội ngũ thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra giáo dục (CTVTTGD)

2.1. Đối với Sở GDĐT

Thực hiện theo văn bản số 3930/BGDĐT-TTr ngày 30/8/2019 của Bộ GDĐT Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020.

2.2. Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã

- Bố trí một cán bộ phụ trách công tác thanh, kiểm tra (có thể phân công kiêm thêm nhiệm vụ khác); được tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, thường trực công tác kiểm tra, tham mưu giúp Trưởng phòng về công tác thanh tra, kiểm tra và thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết KN-TC, PCTN.

- Phối hợp với Thanh tra Sở GDĐT, Trường Bồi dưỡng Cán bộ giáo dục Hà Nội tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho CTVTTGD và công nhận CTVTTGD theo quy định hiện hành (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); Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ GDĐT quy định về CTVTTGD (Thông tư số 54); Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 của Bộ GDĐT (Thông tư số 31) sửa đổi, bổ sung Thông tư số 54).

2.3. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

- Đầu năm học, thủ trưởng các đơn vị (gọi chung là Hiệu trưởng) ban hành quyết định thành lập Ban KTNB theo hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác KTNB trường học.

- Cử cán bộ quản lý, CTVTTGD tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và công nhận CTVTTGD theo quy định hiện hành; cử người đủ tiêu chuẩn tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT khi có yêu cầu.

3. Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra

3.1. Đối với Sở GDĐT, phòng GDĐT

- Thanh tra Sở xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra; các phòng thuộc Sở, phòng GDĐT quận, huyện, thị xã xây dựng kế hoạch kiểm tra. Nội dung 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. 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 học, công tác quản lý nhóm trẻ tư thục;

+ Đối với giáo dục phổ thông: Việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới; công tác tuyển sinh đầu cấp; việc sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường; 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 chế độ chính sách đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo; quản lý hoạt động giáo dục có yếu tố nước ngoài...

- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra cần nêu cụ thể nội dung, đối tượng, thời gian và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra; có phương án dự phòng thời gian để thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

- Hướng dẫn công tác KTNB trường học đối với thủ trưởng cơ sở giáo dục trực thuộc. Chỉ đạo các nhà trường xây dựng kế hoạch KTNB chi tiết phù hợp với thực tiễn, có tính khả thi.

3.2. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

- Hiệu trưởng quán triệt và phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra, công tác KTNB, các văn bản có liên quan của Sở GDĐT và cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.

- Xây dựng kế hoạch KTNB theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác KTNB trường học.

- Triển khai hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

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

4.1. Tổ chức thực hiện thanh tra

Thanh tra Sở GDĐT Hà Nội 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, 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 (lưu ý đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn của Trưởng đoàn thanh tra theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 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);

- 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 hiệu quả của thanh tra;

- Kết thúc thanh tra, tổ chức công khai Kết luận thanh tra, gửi các kết luận thanh tra, theo quy định tại Điều 37 Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ. Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra; kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra tại các đơn vị theo Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra.

4.2. Tổ chức thực hiện kiểm tra

Các phòng thuộc Sở GDĐT, phòng GDĐT quận, huyện, thị xã, các cơ sở giáo dục thực hiện theo quy trình kiểm tra thống nhất như sau:

- Chuẩn bị kiểm tra: Căn cứ kết quả giám sát, nắm tình hình hoặc nhiệm vụ do thủ trưởng các đơn vị giao (Giám đốc Sở GDĐT/Trưởng phòng GDĐT) để phục vụ cho việc ban hành quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra. Đoàn kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên; xây dựng lịch kiểm tra, đề cương báo cáo; chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu theo nội dung kiểm tra.

- Tiến hành kiểm tra: Đoàn kiểm tra triển khai quyết định, kế hoạch kiểm tra, thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra; yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu cho đoàn kiểm tra và phối hợp thực hiện. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, xác minh: Thu thập và nghiên cứu tài liệu, văn bản,

chứng cứ; xem xét báo cáo của đối tượng được kiểm tra... Sau khi kết thúc việc kiểm tra, xác minh, Đoàn kiểm tra lập biên bản và thông báo kết quả, đánh giá khái quát việc thực hiện các quy định của pháp luật về nội dung kiểm tra tại nơi được kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra: Sau khi kết thúc thời gian kiểm tra trực tiếp tại nơi được kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra được giao nhiệm vụ kiểm tra tổ chức xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, lấy ý kiến của các thành viên đoàn kiểm tra và ký báo cáo kết quả kiểm tra, gửi người ra quyết định kiểm tra (chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra). Căn cứ vào Báo cáo kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm tra chủ trì xây dựng dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra ký ban hành. Người ra quyết định kiểm tra ban hành Thông báo kết quả kiểm tra trong thời gian chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra và gửi Thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra. Thủ trưởng các đơn vị được kiểm tra nghiêm túc thực hiện kiến nghị của đoàn kiểm tra

Trong quá trình tiến hành kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị cần kịp thời kiến nghị tiến hành thanh tra khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc thấy cần thiết

- Xử lý sau kiểm tra: Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm tra và xử lý kịp thời kết quả theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kiến nghị trong phạm vi quyền hạn do pháp luật quy định.

4.3. 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.

5. Công tác tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC

- 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 KN, giải quyết TC; Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 16/12/2016 của Thành ủy Hà Nội về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết KN, TC trên địa bàn thành phố Hà Nội; cần xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo số 25/2018/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp.

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

- Các 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; bố trí nơi tiếp công dân đảm bảo đúng quy định tại Luật tiếp công dân.

6. Công tác PCTN

- Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ quy định về PCTN trong ngành thanh tra.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

- 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 giảng dạy nội dung PCTN tại các cơ sở giáo dục trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

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

7.1. Phối hợp với Thanh tra Thành phố

- Sở GDĐT xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền, tránh chồng chéo; phối hợp xử lý sau thanh tra, giải quyết KN, giải quyết TC theo quy định của pháp luật;

- Thanh tra Thành phố hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính, tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTN cho Thanh tra Sở; chỉ đạo Thanh tra quận, huyện, thị xã tổ chức thanh tra hành chính theo thẩm quyền; hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC cho Trường phòng GDĐT.

7.2. Công tác phối hợp khác

- Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã 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, tránh chồng chéo; tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì khi được trưng tập; Kế hoạch thanh tra hành chính bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP;

- Sở GDĐT phối hợp với Học viện Quản lý giáo dục, Trường Cán bộ Giáo dục Hà Nội để bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra cho CTVTT theo quy định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GDĐT.

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

8.1. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động thanh tra, giải quyết KNTC, PCTN

Thủ trưởng các đơn vị bố trí kinh phí và các điều kiện đảm bảo cho công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định; tăng cường sử dụng công nghệ thông tin trong

hoạt động, quản lý thông tin liên quan đến công tác thanh tra, giải quyết KN, giải quyết TC, PCTN.

8.2. Chế độ thông tin, báo cáo: Trong năm học, các đơn vị trực thuộc Sở, các phòng GDĐT thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo, gồm:

a) Thông tin, báo cáo định kỳ: Gửi về Thanh tra Sở theo đường bưu điện và địa chỉ Email: thanhtraso@hanoiedu.vn.

- Các đơn vị trực thuộc: Gửi kế hoạch KTNB năm học 2019-2020 (trước ngày 05/10/2019); báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ I (trước ngày 10/01/2020); báo cáo tổng kết công tác KTNB trường học (trước 25/5/2020).

- Các phòng GDĐT: Gửi kế hoạch kiểm tra năm học 2019-2020 (trước ngày 05/10/2019); báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I (trước ngày 10/01/2020); báo cáo tổng kết công tác kiểm tra (trước 25/5/2020).

b) Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư.

Trên đây là văn bản triển khai công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020; Sở GDĐT yêu cầu các phòng thuộc Sở, Trường phòng GDĐT quận, huyện, thị xã; thủ trưởng các đơn vị, trường học thuộc các cấp học, ngành học, xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện nghiêm túc, thống nhất, đúng quy định./. ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc;
- Công thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TTr. ✓



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Ngọc Quang
Lê Ngọc Quang