

Số: **3053**/SGDDĐT-TTr
V/v triển khai công tác thanh tra và
hướng dẫn kiểm tra năm học 2020-2021

Hà Nội, ngày **18** tháng 9 năm 2020

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Giám đốc các trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn Thành phố

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); Quyết định số 2084/QĐ-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Ban hành khung thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT ngày 24/8/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2020-2021 của ngành Giáo dục (Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT); Công văn số 3530/BGDĐT-TTr ngày 11/9/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021 và các văn bản pháp luật có liên quan, Sở GDĐT triển khai thực hiện công tác thanh tra và hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2020-2021 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Tập trung rà soát, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch thanh tra và tổ chức thanh tra trọng tâm, trọng điểm phù hợp với tình hình thực tế của địa phương;

Kịp thời thanh tra, kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp, 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;

Tăng cường phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, tạo chuyên môn rõ nét về tổ chức và hoạt động thanh tra, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng (PCTN)

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

lệnh 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 10/CT-TTg năm 2019), Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

1.2. Tham mưu Giám đốc ban hành văn bản quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT, 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 năm học 2020-2021 đáp ứng với tình hình giáo dục của Thủ đô.

1.3. Tiếp tục tăng cường công tác thanh tra đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông mới.

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

2.1. Tiếp tục kiện toàn cơ cấu, tổ chức nhân sự, vị trí việc làm của cán bộ, công chức Thanh tra Sở trên cơ sở các vị trí cần có để thực hiện theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc đề nghị bổ nhiệm, chuyển ngạch và nâng ngạch cho công chức làm công tác thanh tra theo quy định.

2.2. Tiếp tục rà soát, bổ sung, xây dựng mạng lưới cộng tác viên thanh tra giáo dục (CTVTTGD) nhiệm kỳ mới 2020-2023; tham mưu Giám đốc ban hành quyết định 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 và Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 của Bộ GDĐT cho CTVTTGD khi đã hết nhiệm kỳ. Đảm bảo tỷ lệ CTVTTGD thường xuyên là cán bộ quản lý của Sở GDĐT, phòng GDĐT và cơ sở giáo dục đạt ít nhất là 50% số CTVTTGD thường xuyên của Sở GDĐT; 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; bồi dưỡng thường xuyên kiến thức về hoạt động thanh tra giáo dục, nghiệp vụ kiểm tra nội bộ cho đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và CTVTTGD.

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

3.1. Xây dựng kế hoạch

- Thanh tra Sở GDĐT xây dựng kế hoạch thanh tra; các phòng thuộc Sở, các phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra cần trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo Chỉ thị số 666/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: công tác phòng chống bạo hành trẻ, công tác quản lý nhóm trẻ tư thục;

+ Đối với giáo dục phổ thông: Việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm học, công tác tuyển sinh; việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới; việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh;

+ Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, cơ sở giáo dục: việc quản lý dạy thêm, học thêm; quản lý thu chi trong nhà trường; việc thực hiện các quy định về công khai trong nhà trường; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý giáo dục; việc tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; việc cấp, phát quản lý văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện chế độ, chính sách nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; việc quản lý hoạt động liên kết đào tạo; việc quản lý hoạt động tư vấn du học; hoạt động của các trung tâm ngoại ngữ - tin học; công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, sinh viên, giáo viên; biện pháp đảm bảo an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường và một số vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến giáo dục xã hội quan tâm.

- Kế hoạch thanh tra cần phân biệt rõ thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành theo quy định tại Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, nêu cụ thể nội dung, đối tượng, thời gian, đơn vị phối hợp.

- Có phương án phân bố thời gian để thực hiện thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

- Thực hiện xây dựng, phê duyệt, 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.

Không thực hiện thanh tra quá 01 lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra đột xuất hoặc cấp trên giao).

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

a) Tổ chức thực hiện thanh tra

Thanh tra Sở GDĐT Hà Nội tổ chức thực hiện 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 (Thông tư 05/2014/TT-TTCP) 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);

- 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; xử phạt nghiêm đối với hành vi vi phạm được phát hiện khi tiến hành thanh tra theo quy định; quan tâm chất lượng, tiến độ thực hiện và hiệu quả hoạt động của thanh tra;

- Kết thúc thanh tra, công khai Kết luận thanh tra tại Điều 37 Thông tư số 05/2014/TT-TTCT.

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra

Sở GDĐT Hà Nội, phòng GDĐT quận, huyện, thị xã thực hiện một cuộc kiểm tra theo Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 Ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội, cần lưu ý các bước chính: chuẩn bị kiểm tra; tiến hành kiểm tra; kết thúc kiểm tra; xử lý sau kiểm tra.

c) 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 GDĐT; kịp thời tổ chức thanh tra, kiểm tra đột xuất và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

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

- 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.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kịp thời sai phạm theo đúng 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.

- Sở GDĐT, 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.

5. Công tác PCTN

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

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-TTg năm 2019; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN và giảng dạy tại 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 trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

6. Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kết luận thanh tra theo quy định tại Chương II Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra (Nghị định số 33/2015/NĐ-CP).

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc; kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra đã ban hành theo quy định tại Chương III Nghị định số 33/2015/NĐ-CP.

- Thực hiện nghiêm kết luận, kiến nghị nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan thanh tra các cấp; kịp thời báo cáo, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định

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

7.1. Phối hợp với Thanh tra Thành phố

- Sở GDĐT Hà Nội phối hợp với Thanh tra Thành phố 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; phối hợp xử lý sau thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật;

- Thanh tra Sở GDĐT phối hợp với Thanh tra Thành phố hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN cho phòng GDĐT, thủ trưởng cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý trên địa bàn.

7.2. Công tác phối hợp khác

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

- Tiếp tục phối hợp với Học viện Quản lý giáo dục, Trường Bồi dưỡng Cán bộ Quản lý Giáo dục Hà Nội thực hiện bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về nghiệp vụ thanh tra cho CTVTGD theo quy định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở

- Chủ trì triển khai công tác thanh tra, kiểm tra theo đúng nội dung tại văn bản này. Xây dựng kế hoạch thanh tra, quản lý kế hoạch kiểm tra hàng năm; đôn đốc việc thực hiện kiểm tra của các phòng theo đúng kế hoạch;

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ công chức các phòng thuộc Sở;

- Tổng hợp tình hình, kết quả kiểm tra của các phòng; báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện.

2. Các phòng thuộc Sở

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 Ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội.

- Khi đối tượng thanh tra là cơ sở giáo dục, phòng GDĐT: Các phòng chức năng, chuyên môn (có liên quan) thực hiện và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện KLTT theo quy định tại Điều 15 Mục 4 Nghị định số 33/2015/NĐ-CP; xử lý (hoặc kiến nghị biện pháp xử lý) hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra theo quy định tại Điều 16 Mục 4 Nghị định số 33/2015/NĐ-CP. Báo cáo kịp thời, đầy đủ kết quả việc thực hiện và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện KLTT, kết quả xử lý hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra (nếu có) cho Giám đốc Sở (qua Thanh tra Sở).

3. Phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã

a) Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

b) Xây dựng lực lượng kiểm tra

Bổ trí ổn định 01 chuyên viên kiêm nhiệm, tham mưu Trưởng phòng điều hành công tác kiểm tra, xử lý đơn thư, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phối hợp với Thanh tra Sở lựa chọn, giới thiệu cán bộ, chuyên viên, giáo viên đủ tiêu chuẩn để tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ CTVTTGD, cử CTVTTGD tham gia các đoàn thanh tra chuyên ngành theo yêu cầu của Sở và 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 quản lý.

c) Hoạt động kiểm tra

- Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra với những nội dung đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu của Ngành theo các văn bản hướng dẫn trong năm học. Số lượng các cuộc kiểm tra phù hợp tình hình thực tế và công tác quản lý nhà nước về giáo dục của địa phương. Nội dung kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và nội dung kiểm tra tại mục 3.1.

- Tổ chức các đoàn kiểm tra gọn nhẹ, không dàn trải, hướng vào chất lượng, hiệu quả; nhận xét theo hướng tư vấn, thúc đẩy theo yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện của Ngành; thông báo kết quả các đợt kiểm tra để rút kinh nghiệm chung. Hình thức kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra đột xuất.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện kiểm tra cần lưu ý quy trình thực hiện một cuộc kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 Ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội, đặc biệt quan tâm tới các bước chính sau: chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết thúc kiểm tra, xử lý sau kiểm tra.

- Ngoài các công tác kiểm tra theo kế hoạch, các phòng GDĐT cần 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 GDĐT; kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục trong việc xây dựng và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng đổi mới quản lý giáo dục.

d) Công tác phối hợp

- Trưởng phòng tham mưu phối hợp với Thanh tra cấp huyện trong hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đảm bảo đúng quy trình theo quy định, đồng thời có giải pháp xử lý dứt điểm những vụ việc phức tạp, không để khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp.

- Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra cấp huyện xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý nhằm tránh chồng chéo trong công tác thanh tra, kiểm tra; Kế hoạch thanh tra hành chính bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP.

e) Thực hiện KLTT, KLKT

Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện KLTT (được quy định tại Điều 10 đến Điều 14 thuộc Mục 3 khi phòng GDĐT là đối tượng thanh tra, từ điều 15 đến Điều 16 thuộc Mục 4 khi có đối tượng thanh tra là cơ sở giáo dục trực thuộc phòng GDĐT của Nghị định số 33/2015/NĐ-CP, KLKT; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

f) Triển khai và thực hiện đúng các quy định về tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN.

4. Các trường trực thuộc Sở và các trung tâm GDNN-GDTX

- Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

- Thủ trưởng các đơn vị xây dựng Kế hoạch và triển khai hoạt động kiểm tra nội bộ có chất lượng. Nội dung đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, tập trung thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu của Ngành; việc thực hiện nhiệm vụ được giao; việc thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục; việc thực hiện các quy định về PCTN, việc tiếp công dân, xử lý đơn thư, thực hiện quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật...

- Các trường 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.

- Các đơn vị được thanh tra, kiểm tra phối hợp, tạo điều kiện để các đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc

thực hiện KLTT (được quy định tại Điều 10 đến Điều 14 thuộc Mục 3, Nghị định số 33/2015/NĐ-CP, KLKT; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

IV. 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 khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN

- Các đơn vị bố trí kinh phí và các điều kiện đảm bảo cho công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, PCTN;

- 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; chế độ bồi dưỡng thanh tra, kiểm tra thi... cho công chức thanh tra, CTVTTGD theo đúng các văn bản quy định hiện hành.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

Trong năm học, các phòng GDĐT, các đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm GDNN-GDTX thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo, gồm:

- Báo cáo định kỳ:

+ Các phòng GDĐT: Kế hoạch kiểm tra (ngay sau khi ban hành); Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2021; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học và kết quả thực hiện tiêu chí về công tác kiểm tra năm học 2020 - 2021 trước ngày 25/5/2021 (kèm theo minh chứng về hoạt động kiểm tra năm học);

+ Các đơn vị trực thuộc, các trung tâm GDNN-GDTX: Kế hoạch kiểm tra nội bộ (ngay sau khi ban hành); Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 10/01/2021; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học và kết quả thực hiện tiêu chí về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021 trước ngày 25/5/2021 (kèm theo minh chứng về hoạt động kiểm tra nội bộ năm học);

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

Báo cáo và các ý kiến phản ánh gửi về Sở GDĐT qua Thanh tra Sở, số 23, phố Quang Trung, Hoàn, Hà Nội (Điện thoại: 024.38252276; Email: thanhtraso@hanoiedu.vn)./. *✓*

Nơi nhận:

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

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Quang