

Số: 1477/SGD&ĐT-TTr

Hoà Bình, ngày 20 tháng 8 năm 2012

HƯỚNG DẪN

Thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2012-2013

Căn cứ các văn bản pháp luật về thanh tra và Chỉ thị số 2737/CT-BGDĐT ngày 27/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2012-2013;

Căn cứ Công văn số 5156/BGDĐT-TTr ngày 10/8/2012 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2012-2013;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của ngành GD&ĐT Hoà Bình năm học 2012-2013, Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học như sau:

A - NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng và các văn bản pháp luật về công tác thanh tra.
2. Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên thanh tra giáo dục các cấp.
3. Nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành ở các cấp học và trình độ đào tạo, chú trọng thanh tra các cơ sở giáo dục có dấu hiệu vi phạm pháp luật, các vấn đề bức xúc trong giáo dục và đào tạo mà xã hội quan tâm. Xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm pháp luật. Tăng cường chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các cơ sở giáo dục.
4. Thực hiện tốt quy định của Pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; tăng cường phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục góp phần giữ vững ổn định chính trị - xã hội.
5. Tăng cường kiểm tra công tác quản lý tài chính tại các cơ sở GD&ĐT, việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, hạn chế đến mức tối đa tiêu cực trong thi cử và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục.

B - CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Kiện toàn tổ chức thanh tra.

1. Đối với Thanh tra Sở.

a) Kiện toàn tổ chức của Thanh tra Sở GD&ĐT theo quy định của Luật Thanh tra 2010 và Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra. Việc điều động, tuyển dụng cán bộ thanh tra, công tác viên thanh tra phải lựa chọn từ những cán bộ, giáo viên có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn, có phẩm chất, uy tín để thực hiện tốt nhiệm vụ.

Thực hiện quy định Thanh tra Sở GD&ĐT có con dấu và tài khoản riêng phục vụ cho công tác thanh tra.

b) Lựa chọn, bổ nhiệm đội ngũ công tác viên thanh tra đủ để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo (tỷ lệ từ 1/50 đến 1/40 công tác viên thanh tra/giáo viên) và các hoạt động thanh tra khác. Thực hiện việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra; tổ chức tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh tra cho cán bộ quản lý, công tác viên thanh tra và các đối tượng được trưng tập làm nhiệm vụ thanh tra.

2. Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Bố trí ít nhất một cán bộ làm nhiệm vụ thường trực công tác thanh tra, giúp Trưởng phòng giải quyết khiếu nại, tố cáo và tổ chức tiếp công dân theo quy định, xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

- Sử dụng hiệu quả lực lượng công tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định của Giám đốc Sở GD&ĐT, tạo điều kiện tốt nhất để các công tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Sở khi có yêu cầu.

- Phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ công tác viên thanh tra nhằm đáp ứng yêu cầu về xây dựng lực lượng thanh tra chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý giáo dục của địa phương.

- Hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động tự kiểm tra của Hiệu trưởng, hoạt động của Thanh tra nhân dân theo đúng quy định của Pháp luật.

3. Đối với các đơn vị trực thuộc.

- Trường Cao đẳng Sư phạm và trường Trung học Kinh tế-Kỹ thuật kiện toàn bộ phận thanh tra có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/4/2006 của Bộ GD&ĐT.

- Các đơn vị trực thuộc Sở còn lại thành lập tổ chức kiểm tra nội bộ để giúp Thủ trưởng thực hiện công tác kiểm tra. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm trực tiếp tổ chức và chỉ đạo hoạt động kiểm tra của đơn vị mình.

II. Các hoạt động thanh tra, kiểm tra.

1. Hoạt động thanh tra của Thanh tra Sở.

Thực hiện theo Kế hoạch thanh tra số 66/KH-TTr ngày 15/8/2012 đã được Giám đốc Sở phê duyệt tại Quyết định số 1251/QĐ-SGD&ĐT ngày 16/8/2012. Trong năm học tiến hành các hoạt động thanh tra hành chính ít nhất 20% số đơn vị trực thuộc và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo ít nhất 12% số giáo viên hiện có.

2. Hoạt động thanh tra của các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

a) Thanh tra theo kế hoạch.

Đầu năm học Trưởng phòng GD&ĐT lập Kế hoạch thanh tra trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt và chỉ tổ chức thực hiện sau khi Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt. Khi lập kế hoạch thanh tra cần lưu ý đến đặc điểm tình hình địa phương, nguồn nhân lực của đơn vị để xây dựng chỉ tiêu thanh tra cho phù hợp, trong một cuộc thanh tra cần lồng ghép các nội dung thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành để giảm bớt số cuộc thanh tra nhưng vẫn đảm bảo được chỉ tiêu thanh tra được giao. Trong năm học cần tiến hành thanh tra hành chính được ít nhất 20% số trường trực thuộc và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo được ít nhất 12% số giáo viên hiện có.

- Thanh tra hành chính tập trung vào các nội dung sau:
- + Thanh tra việc thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, nhà trường; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trong việc chấp hành các quy định pháp luật về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan.
- + Thanh tra việc thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện các khoản thu, chi.
- + Thanh tra việc thực hiện quy định về chuyên môn, nghiệp vụ: kế hoạch giáo dục, tổ chức công tác tuyển sinh, giảng dạy, học tập, thi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ.
- + Thanh tra việc thực hiện quy định về công khai, minh bạch trong cơ quan, đơn vị, nhà trường.
- + Thanh tra việc thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hiện quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.
- + Thanh tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và người lao động.

- Thanh tra chuyên ngành tập trung vào các nội dung sau:

+ Thanh tra các nội dung được quy định tại mục 2 phần II, mục 2 phần III Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

+ *Đối với Giáo dục mầm non*

Tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non mới; việc xây dựng và công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia; việc đảm bảo chất lượng chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

+ *Đối với Giáo dục phổ thông*

Tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục theo hướng nghiêm túc, linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế địa phương; việc triển khai Đề án Tiếng Anh ở Tiểu học (TH) và Trung học cơ sở (THCS); việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn của Bộ; việc triển khai các giải pháp để giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, học sinh bỏ học, tăng tỷ lệ học sinh khá giỏi; việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; việc thực hiện phổ cập tiểu học đúng độ tuổi, phổ cập giáo dục THCS; xây dựng trường THCS đạt chuẩn quốc gia.

+ *Đối với Giáo dục thường xuyên*

Tập trung kiểm tra, thanh tra tổ chức và hoạt động của Trung tâm học tập cộng đồng.

- Về hồ sơ thanh tra toàn diện nhà trường và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo.

Tiếp tục sử dụng bộ biên bản thanh tra toàn diện nhà trường và biên bản thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo đã ban hành. Đối với thanh tra toàn diện nhà trường không tiến hành thanh tra nội dung về tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

b) Thanh tra thường xuyên.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh lớp cuối cấp. Phát hiện và xử lý nghiêm túc những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên sửa chữa điểm sai quy chế làm thay đổi kết quả xếp loại học tập của học sinh.

- Kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy chế thi. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác thanh tra thi, chấn chỉnh kỷ cương, chống gian lận trong các kỳ thi.

- Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm theo quy định của UBND tỉnh, tăng cường thanh tra dạy thêm, học thêm tổ chức ngoài nhà trường, kiên quyết xử lý những hiện tượng vi phạm, không để tiêu cực xảy ra trong hoạt động dạy thêm, học thêm.

- Thanh tra việc tổ chức thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.

c) Thanh tra đột xuất.

Thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra.

3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra của các đơn vị trực thuộc.

a) Trường Cao đẳng Sư phạm và trường Trung học Kinh tế-Kỹ thuật.

Thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/4/2006 của Bộ GD&ĐT.

b) Các đơn vị trực thuộc Sở còn lại.

- Thành lập tổ chức kiểm tra nội bộ để giúp Thủ trưởng thực hiện công tác kiểm tra các hoạt động của bộ phận trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học và từng học kỳ, trong kế hoạch phải nêu rõ tên các đơn vị, cá nhân được kiểm tra và thời gian dự kiến tiến hành kiểm tra.

- Đối với kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo cần xây dựng kế hoạch chi tiết để đảm bảo 100% giáo viên được kiểm tra và xếp loại giờ dạy trong năm học.

- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm trực tiếp tổ chức và chỉ đạo hoạt động thanh tra, kiểm tra của đơn vị mình.

C - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Triển khai công tác thanh tra năm học.

Giao Thanh tra Sở triển khai, tổ chức thực hiện toàn diện công tác thanh tra năm học, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, định kỳ báo cáo Giáo đốc Sở tiến độ thực hiện kế hoạch.

2. Biện pháp tổ chức thực hiện.

- Thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo được tiến hành trong các cuộc thanh tra chuyên đề và thanh tra toàn diện nhà trường. Để đảm bảo hiệu quả, chất lượng các cuộc thanh tra khi tiến hành thanh tra hoạt động sư phạm của đội ngũ nhà giáo cần phát hiện và nhân điển hình tiên tiến; vận dụng các tiêu chuẩn quy định của Bộ GD&ĐT đã ban hành để đánh giá giáo viên đúng thực chất, không chạy theo thành tích. Không giao cho cộng tác viên thanh tra đi thanh tra độc lập.

- Kế hoạch thanh tra phải cụ thể về số lượng đơn vị được thanh tra, thời gian dự kiến thực hiện, số giáo viên được thanh tra.

- Đối với mỗi nội dung khi tiến hành thanh tra toàn diện nhà trường, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo cần phải có biên bản làm việc trong đó ghi rõ kết quả thanh tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra, các kiến nghị của Đoàn thanh tra.

- Không thực hiện xếp loại đối với các đơn vị được thanh tra toàn diện, đối với giáo viên chỉ xếp loại giờ dạy theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

- Khi thanh tra toàn diện nhà trường, đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập cần kiểm tra việc thực hiện cam kết trong đề án thành lập trường.

- Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, ban hành quyết định thành lập tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ theo từng học kỳ để tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của đơn vị.

- Khi tổ chức thanh tra cần thực hiện đầy đủ các quy trình tiến hành một cuộc thanh tra theo quy định. Thực hiện thống nhất trong toàn ngành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Thanh tra Chính phủ.

- Thủ trưởng các đơn vị phối hợp chặt chẽ với tổ chức Công đoàn cùng cấp tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban thanh tra nhân dân của đơn vị theo đúng quy định tại Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

3. Chế độ báo cáo.

Ngoài những báo cáo đột xuất theo yêu cầu, các đơn vị cần tuân thủ nghiêm túc chế độ báo cáo như sau:

- Đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo kế hoạch công tác thanh tra năm học trước ngày 20/9/2012; báo cáo sơ kết công tác thanh tra học kỳ I trước ngày 09/01/2013; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học trước ngày 30/5/2013.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học trước 20/9/2012; báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 09/01/2013; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 15/5/2013.

- Đối với trường Cao đẳng Sư phạm, trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật ngoài các báo cáo như các đơn vị trực thuộc khác, trước mỗi hoạt động lớn của nhà trường yêu cầu có công tác thanh tra, kiểm tra như: thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh... nhà trường xây dựng kế hoạch và gửi báo cáo về Sở chậm nhất 10 ngày trước khi các hoạt động đó được diễn ra. Sau mỗi cuộc thanh tra do nhà trường tiến hành, nhà trường gửi Quyết định thanh tra, Kết luận thanh tra tới Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày có Kết luận thanh tra.

- Các báo cáo được gửi về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) theo đường công văn và qua các địa chỉ email: p.thanhtra@hoabinh.edu.vn và thanhtra2hb@gmail.com.

Trên đây là nội dung cơ bản của công tác thanh tra năm học 2012 -2013, yêu cầu Thanh tra Sở GD&ĐT, các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai đến các cơ sở giáo dục; quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo kịp thời về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) để phối hợp giải quyết. / *ml*

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra tỉnh Hòa Bình;
- GD, các Phó GD Sở;
- Các đơn vị, trường học;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr-CQ10.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Thành