

KẾ HOẠCH THANH TRA
Năm học 2011-2012

Căn cứ Chương trình công tác thanh tra năm học 2011-2012 ban hành kèm theo Quyết định số 960/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/8/2011 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hoà Bình.

Căn cứ Hướng dẫn số 1181/SGD&ĐT-TTr ngày 13/9/2011 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2011-2012;

Căn cứ vào tình hình thực tế của ngành GD&ĐT, kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra năm học 2010-2011. Thanh tra Sở GD&ĐT xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra năm học 2011-2012 như sau:

A. Mục đích yêu cầu

1. Tập trung thanh tra có chiều sâu các cuộc thanh tra toàn diện và chuyên đề tại các cơ sở giáo dục ở các cấp học, các trình độ đào tạo, các loại hình trường lớp. Qua thanh tra đánh giá toàn diện hoặc theo chuyên đề các hoạt động của các cơ sở giáo dục trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với quy định của Luật giáo dục, Điều lệ nhà trường, Quy chế hoạt động của các cơ sở giáo dục, các văn bản pháp quy, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ năm học.

2. Qua thanh tra đánh giá đúng thực trạng việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục, kiến nghị xử lý nghiêm các sai phạm, tăng cường nền nếp, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý.

B. Nội dung công việc do thanh tra Sở thực hiện

I. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Thanh tra năm 2010 và tập huấn nghiệp vụ thanh tra

- Tổng kết công tác thanh tra năm học 2010-2011, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2011-2012.

- Phổ biến Luật Thanh tra 2010, tập huấn nghiệp vụ thanh tra cho cán bộ quản lý, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, đội ngũ công tác viên thanh tra.

II. Kế hoạch và chỉ tiêu thanh tra

1. Thanh tra toàn diện các đơn vị trực thuộc tại 11 đơn vị:

- Khối trường DTNT huyện, liên xã: Đà Bắc, Cao Phong.

- Khối trường THPT: Công Nghiệp, Nguyễn Du, Cộng Hòa, Mai Châu, Thanh Hà, Cù Chính Lan.

- Khối Trung tâm GDTX: Cao Phong, Lạc Sơn, Yên Thủy.

2. Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên (hoạt động sư phạm nhà giáo) tại 6 đơn vị:

- Khối trường DTNT huyện, liên xã: Yên Thủy, Mai Châu.

- Khối trường THPT: Chuyên Hoàng Văn Thụ, 19/5, Tân Lạc, Mường Bi.

3. Thanh tra chuyên ngành khối phòng Giáo dục và Đào tạo tại 2 đơn vị: Tân

Lạc, Yên Thủy.

4. Thanh tra các cơ sở giáo dục và đào tạo ngoài công lập: Trường MN tư thục Sao Mai và các cơ sở mầm non tư thục trên địa bàn thành phố Hòa Bình.

5. Thanh tra các kì thi tốt nghiệp, tuyển sinh, thi giáo viên giỏi, học sinh giỏi các cấp học, bậc học theo kế hoạch của các đơn vị tổ chức thi.

Trong quá trình thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo tại các đơn vị tùy điều kiện thực tế sẽ kết hợp thanh tra một số nội dung như: thực hiện chế độ đối với người học; công tác quản lý dạy thêm, học thêm; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua; thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí...

III. Dự kiến thời gian thanh tra các đơn vị năm học 2011 - 2012

TT	Đơn vị	Thời gian thực hiện	Nội dung thanh tra
1	DTNT Mai Châu	28-30/9/2011	Thanh tra HĐSP nhà giáo, thực hiện chế độ đối với người học (TT109), thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
2	THPT 19/5	05-07/10/2011	Thanh tra HĐSP nhà giáo, công tác quản lý dạy thêm, học thêm, thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
3	THPT Tân Lạc	11-13/10/2011	Thanh tra HĐSP nhà giáo, công tác quản lý dạy thêm, học thêm; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.
4	THPT Mường Bi	17-19/10/2011	Thanh tra HĐSP nhà giáo, thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
5	TT GDTX Cao Phong	24-26/10/2011	Thanh tra toàn diện
6	DTNT Đà Bắc	01-04/11/2011	Thanh tra toàn diện
7	DTNT Cao Phong	07-09/11/2011	Thanh tra toàn diện
8	THPT Nguyễn Du	22-24/11/2011	Thanh tra toàn diện
9	THPT Mai Châu	28-30/11/2011	Thanh tra toàn diện
10	THPT Công Nghiệp	05-08/12/2011	Thanh tra toàn diện
11	THPT Thanh Hà	13-15/12/2011	Thanh tra toàn diện
12	DTNT Yên Thủy	26-28/12/2011	Thanh tra HĐSP nhà giáo, thực hiện chế độ đối với người học(TT109), thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.
13	TT GDTX Lạc Sơn	02-05/01/2012	Thanh tra toàn diện
14	Phòng GD&ĐT Tân Lạc	01-03/2/2012	Thanh tra chuyên ngành
15	THPT Chuyên H.V.Thụ	06-09/2/2012	Thanh tra HĐSP nhà giáo, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.
16	TT GDTX Yên Thủy	20-22/2/2012	Thanh tra toàn diện
17	THPT Cộng Hòa	13-15/3/2012	Thanh tra toàn diện
18	Trường MN tư thục Sao Mai và các cơ sở MN tư thục trên địa bàn thành phố Hòa Bình	từ 3-7/4/2012	Thanh tra toàn diện
19	THPT Cù Chính Lan	10-12/4/2012	Thanh tra toàn diện
20	Phòng GD&ĐT Yên Thủy	17-20/4/2012	Thanh tra chuyên ngành

Ghi chú: Thời gian thanh tra tại các đơn vị có thể thay đổi theo lịch hoạt động chung của Sở.

IV. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và tiếp công dân

- Kiểm tra việc tổ chức quán triệt Luật KNTC, Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc giải quyết KNTC và tiếp công dân đối với các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố và các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý của Sở.

- Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc KNTC, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần phải thận trọng xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

- Bố trí địa điểm tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp dân tại địa điểm tiếp dân; phải có sổ theo dõi tiếp dân theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nội dung thanh tra nêu trên Thanh tra Sở sẽ tiến hành các cuộc thanh tra đột xuất tại các đơn vị theo yêu cầu quản lý thực tế và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Sở phân công.

V. Chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra của các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc.

1. Đối với các phòng GD&ĐT huyện, thành phố

Cần tổ chức thực hiện Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, đảm bảo đúng tiến độ, không để ảnh hưởng đến các hoạt động khác của ngành. Tăng cường chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra đánh giá hoạt động tự kiểm tra của thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc cần xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ bám sát yêu cầu đổi mới công tác quản lý, phản ánh toàn diện các hoạt động quản lý của đơn vị, chú trọng xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng các hoạt động kiểm tra.

3. Mốc thời gian tổ chức thực hiện

- Tháng 9 năm 2011:

+ Các đơn vị cần tiến hành đánh giá toàn diện công tác thanh tra, kiểm tra của đơn vị, trên cơ sở đó phát huy các bài học kinh nghiệm tốt, đồng thời tìm ra những tồn tại hạn chế, đề ra các giải pháp khắc phục.

+ Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra cho năm học, từng học kỳ. Thực hiện báo cáo kế hoạch về Sở GD&ĐT đúng lịch quy định.

+ Đối với các phòng GD&ĐT: Kế hoạch thanh tra, kiểm tra cần chỉ rõ tên đơn vị, nội dung, thời gian thanh tra. Chú trọng lựa chọn nội dung trong các cuộc thanh tra chuyên đề, tăng cường hình thức thanh tra đột xuất hoặc kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng các đơn vị. Tăng cường chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các đơn vị trực thuộc.

- Tháng 1 năm 2012:

+ Các đơn vị tiến hành tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra, báo cáo về Sở GD&ĐT theo đúng lịch quy định.

+ Điều chỉnh kế hoạch thanh tra, kiểm tra ...

- Tháng 5 năm 2012:

+ Các đơn vị tiến hành tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra, nhận xét, đánh giá, báo cáo về Sở GD&ĐT theo đúng lịch quy định.

VI. Một số giải pháp nâng cao chất lượng công tác thanh tra

1. Công tác xây dựng lực lượng

- Đảm bảo số cán bộ thanh tra chuyên trách đạt tỷ lệ ít nhất 10% biên chế cơ quan; có phương án chuẩn bị nguồn nhân lực bổ sung, thay thế cán bộ phụ trách thanh tra tài chính sắp nghỉ chế độ để phụ trách công tác thanh tra tài chính, quản lý tài chính, tài sản.

- Sử dụng hiệu quả lực lượng cộng tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1085/QĐ-SGD&ĐT và Quyết định số 1086/QĐ-SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, tiếp tục kiện toàn đội ngũ công tác viên thanh tra trong khối các trường DTNT huyện, liên xã, tạo điều kiện tốt nhất để các cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Sở khi có yêu cầu.

- Thanh tra Sở tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ (*phổ biến Luật Thanh tra 2010; nghiệp vụ thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo, thanh tra thi ...*) cho đội ngũ cộng tác viên thanh tra nhằm đáp ứng yêu cầu về xây dựng lực lượng thanh tra phục vụ cho công tác quản lý giáo dục của địa phương.

- Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính trong công tác thanh tra, rà soát các khâu tổ chức, các đầu mối công việc để không ngừng phát hiện ách tắc, giảm bớt những khâu, những quy trình rườm rà, tốn kém thời gian và chi phí hành chính.

2. Công tác tuyên truyền

- Tăng cường nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về vị trí, tầm quan trọng của công tác thanh tra, kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao để từ đó mỗi cá nhân tự làm tốt công tác tự kiểm tra, nâng cao chất lượng công vụ.

- Tổ chức cho cán bộ, công chức nghiên cứu và nắm vững Luật Thanh tra 2010; Luật Khiếu nại, tố cáo, các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các văn bản hướng dẫn khác.

3. Công tác xây dựng kế hoạch một cuộc thanh tra

- Các cuộc thanh tra đều phải xây dựng kế hoạch, đề cương chi tiết về nội dung thanh tra trình Giám đốc sở phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra cụ thể về số lượng giáo viên các bộ môn sẽ tiến hành thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo trong từng đợt thanh tra ở các đơn vị, kết hợp lồng ghép các nội dung thanh tra hành chính trong các cuộc thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo ở các đơn vị thuộc đối tượng thanh tra để đảm bảo hoàn thành kế hoạch được giao.

4. Đổi mới công tác tổ chức cuộc thanh tra, nội dung thanh tra, phương pháp kiểm tra đánh giá nhằm nâng cao chất lượng các cuộc thanh tra.

a. Đối với cuộc thanh tra chuyên ngành các phòng GD&ĐT:

- Về lực lượng: Sử dụng công tác viên thanh tra của các phòng chức năng thuộc Sở và công tác viên thanh tra là lãnh đạo, tổ trưởng chuyên môn của phòng GD&ĐT liên kết với đơn vị được thanh tra.

- Về thời gian thanh tra từ 3 đến 5 ngày.

- Về nội dung thanh tra: Tập trung vào việc thực hiện trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và hướng dẫn tại Công văn số 5859/BGD&ĐT-TTr ngày 05/9/2011 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2011-2012..

- Về phương pháp: Thực hiện 4 công đoạn:

+ Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục, chú ý các nội dung về công tác tham mưu cho UBND cấp huyện trong việc dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật, các quy định của UBND cấp tỉnh về hoạt động giáo dục trên địa bàn; dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục, chương trình cải cách hành chính về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn, dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện; Công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục, thực hiện kế hoạch giáo dục của các cấp học, ngành học, các điều kiện đảm bảo chất lượng, công tác quản lý, công tác xã hội hoá giáo dục.

+ Kiểm tra toàn diện hệ thống văn bản chỉ đạo của phòng GD&ĐT trong việc hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ; công tác tuyển sinh, thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

+ Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác chỉ đạo của Phòng GD&ĐT tại các đơn vị nhà trường (từ 30 đến 50% số đơn vị trực thuộc).

+ Đánh giá kết luận.

Đảm bảo thực hiện đủ các quy trình tổ chức một cuộc thanh tra.

b. Đối với cuộc thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục (sau đây gọi tắt là nhà trường).

- Về lực lượng: Sử dụng công tác viên thanh tra của các phòng chức năng thuộc Sở và công tác viên thanh tra của các đơn vị trong khu vực liên kết với đơn vị được thanh tra.

- Về thời gian thanh tra từ 3 đến 5 ngày.

- Về nội dung thanh tra:

+ Về tổ chức và quản lý nhà trường (Xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục; xem xét cơ cấu tổ chức của nhà trường; xem xét công tác quản lý tài chính, tài sản).

+ Về thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục (xem xét việc tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục- Đào tạo ban hành và các văn bản hướng dẫn của Sở GD-ĐT. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục; xem xét việc thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công; xem xét việc thực

hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục; xem xét hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục; xem xét việc thực hiện các quy định về đánh giá kết quả học tập của học sinh; xem xét việc thực hiện giữ gìn và phát huy truyền thống nhà trường).

+ Về thực hiện nhiệm vụ của giáo viên (xem xét việc tuân thủ các quy định chung đối với giáo viên; xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng; xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng; xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên bộ môn; xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm).

+ Về công tác quản lý và chất lượng học tập của học sinh (xem xét việc thực hiện công tác tuyển sinh và giữ vững quy mô trường lớp; Xem xét chất lượng giáo dục học sinh; xem xét việc thực hiện quyền của học sinh).

+ Về quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội (xem xét công tác chủ động phối hợp thường xuyên và chặt chẽ với gia đình và xã hội để xây dựng môi trường giáo dục thống nhất nhằm thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục; xem xét việc tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; xem xét việc phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan).

- Về phương pháp:

+ Tăng cường phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ trong cơ quan Văn phòng Sở GD&ĐT, sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, công tác viên thanh tra có uy tín và kinh nghiệm tham gia đoàn thanh tra.

+ Thanh tra công tác tổ chức và quản lý nhà trường giao cho lãnh đạo, chuyên viên Thanh tra Sở thực hiện.

+ Thanh tra việc thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục giao cho Lãnh đạo, chuyên viên Thanh tra Sở và lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện.

+ Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên giao cho Lãnh đạo Thanh tra Sở và lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Sở, các cộng tác viên thanh tra thực hiện (Lãnh đạo Thanh tra Sở và lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường). Số lượng giáo viên cần thanh tra giao cho nhà trường sắp xếp lại thời khóa biểu cho phù hợp theo kế hoạch của Đoàn Thanh tra.

+ Thực hiện công khai kết quả thanh tra.

5. Chú trọng thực hiện cải cách hành chính

- Rà soát, sắp xếp hệ thống văn bản pháp quy, thiết lập hồ sơ công việc.

- Thực hiện sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho mỗi cán bộ trong Thanh tra Sở. Tổ chức thu thập các văn bản chỉ đạo về nội dung thanh tra, xây dựng đề cương thanh tra, kế hoạch tiến hành cuộc thanh tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

- Chỉ đạo các cộng tác viên thanh tra khi tiến hành thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên phải nắm vững chuyên môn nghiệp vụ, các văn bản chỉ đạo của Bộ GD-ĐT và Sở GD-ĐT về thực hiện chương trình, yêu cầu về đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra đánh giá, sử dụng thiết bị dạy học...

6. Tăng cường công tác chỉ đạo hoạt động thanh tra, kiểm tra

- Thường xuyên tranh thủ sự chỉ đạo của Lãnh đạo Sở và các cơ quan thanh tra cấp trên; phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ

của Sở; tận dụng triệt để sự giúp đỡ của các đơn vị trực thuộc, các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố để thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác quản lý, nắm bắt tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học nói chung và việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nói riêng của các đơn vị trực thuộc, các Phòng GD&ĐT huyện, thành phố. Kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của các đơn vị.

- Chỉ đạo các đơn vị tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, giáo dục ý thức chấp hành cho cán bộ giáo viên.

- Khi xây dựng kế hoạch cần kết hợp với công tác kiểm định chất lượng giáo dục để đề ra chỉ tiêu thanh tra phù hợp, hiệu quả. Kế hoạch thanh tra phải cụ thể về số lượng đơn vị được thanh tra, kiểm tra; thời gian thực hiện, số giáo viên được thanh tra.

- Kiên quyết xử lý các đối tượng vi phạm quy chế chuyên môn và thủ trưởng các đơn vị không chấp hành sự chỉ đạo của Sở về công tác tự kiểm tra, đánh giá, không có ý thức khắc phục các tồn tại yếu kém.

VII. Tổ chức thực hiện.

1. Tiến độ thực hiện.

Căn cứ lịch hoạt động chung của Sở, Thanh tra Sở xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra từng tháng, từng học kỳ để thực hiện kế hoạch được giao.

Trước ngày 05/01/2012 tiến hành thanh tra toàn diện được ít nhất 8 đơn vị, thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo lồng ghép với các nội dung thanh tra hành chính khác được ít nhất 5 đơn vị. Dự kiến hoàn thành hoạt động thanh tra theo kế hoạch trước ngày 20/4/2012, thời gian còn lại của năm học Thanh tra Sở tổ chức một số cuộc thanh tra đột xuất theo yêu cầu quản lý.

2. Chế độ thông tin, báo cáo.

Thực hiện chế độ báo cáo đúng quy định, đối với Bộ GD&ĐT và Thanh tra Tỉnh: báo cáo kế hoạch công tác thanh tra giáo dục năm học mới trước ngày 30/9/2011; báo cáo sơ kết công tác thanh tra học kỳ I trước ngày 19/01/2012; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học trước ngày 15/6/2012; báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu công tác thanh tra năm học 2011-2012 trước ngày 15/6/2012.

Đối với mỗi cuộc thanh tra cần tuân thủ chế độ thông tin, báo cáo đúng quy định tại Thông tư số 02/2010/TT-TTCT ngày 02/3/2010 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra.

3. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện kế hoạch thanh tra.

a. Phương tiện đi lại.

Để thực hiện được kế hoạch thanh tra đã đề ra, đề nghị Văn phòng Sở GD&ĐT bố trí xe ô tô làm phương tiện đảm bảo hoạt động cho các đoàn thanh tra (trừ các cuộc thanh tra tiến hành tại trường THPT Nguyễn Du, THPT Công Nghiệp, THPT Chuyên Hoàng Văn Thụ).

b. Kinh phí tiến hành các cuộc thanh tra theo quy định hiện hành.

4. Những vấn đề khác.

Để đảm bảo lực lượng tiến hành các cuộc thanh tra theo kế hoạch, Thanh tra Sở xây dựng kế hoạch sử dụng hiệu quả lực lượng cộng tác viên thanh tra được bổ nhiệm theo Quyết định số 1085/QĐ-SGD&ĐT và Quyết định số 1086/QĐ-

SGD&ĐT ngày 25/8/2010 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Các phòng chức năng, nghiệp vụ của Sở, các đơn vị trực thuộc, các phòng GD&ĐT huyện, thành phố cần tạo điều kiện tốt nhất để các cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Sở khi có yêu cầu./.

DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO

CHÁNH THANH TRA

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ;
- Thanh tra Tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Website ngành;
- Các phòng CM, NV Sở;
- Lưu: VT, TTr, CQ(09).



Nguyễn Minh Thành

A blue ink signature, likely belonging to Vũ Trần Phương, written in a cursive style.

Vũ Trần Phương