

Số: 2250/SGDDĐT-TTr

Đà Nẵng, ngày 06 tháng 9 năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ  
kiểm tra năm học 2017 - 2018

Kính gửi:

- Các phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở;
- Các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Các trường học, cơ sở giáo dục trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 3936/BGDĐT-TTr ngày 28/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2017 - 2018, Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra giáo dục năm học 2017 - 2018 đối với các phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở, phòng GDĐT quận, huyện, trường học, cơ sở giáo dục trực thuộc như sau:

### **I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra năm 2010, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2011, Luật Tiếp công dân năm 2013 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, phòng, chống tham nhũng trong đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và các đối tượng có liên quan nhằm 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.

2. Tăng cường kiểm tra trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động, 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 tài chính, tuyển sinh đầu cấp, ... Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bố trí cán bộ phụ trách công tác kiểm tra; rà soát, bổ sung nhân sự để trung tâm tham gia các đoàn kiểm tra.

3. Chuẩn hóa hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật<sup>1</sup>. Đặc biệt, lưu ý quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 21/2016/QĐ-UBND

---

<sup>1</sup> Thông tư số 06/2014/TT-TTCT của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 07/2014/TT-TTCT của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo; Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính.

ngày 13/6/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định chi tiết quy trình giải quyết khiếu nại của tổ chức, công dân trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

4. Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra để tránh chồng chéo, giảm số lượng các đợt kiểm tra tránh gây áp lực cho cơ sở; chú trọng hoạt động theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thông báo kết luận sau kiểm tra.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Hoạt động kiểm tra**

a) Đối với các phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở

Tùy theo chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, các phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở tham mưu Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra đối với các đối tượng, nội dung quản lý.

Việc tổ chức kiểm tra tuân thủ quy trình: Ban hành quyết định kiểm tra; xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra; thực hiện kiểm tra (xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra, lập biên bản kiểm tra); báo cáo kết quả kiểm tra; thông báo kết quả kiểm tra; theo dõi, xử lý sau kiểm tra; lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

b) Đối với các phòng GDĐT

- Đối tượng kiểm tra: Là các cơ sở giáo dục, cơ quan, tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý chuyên môn của phòng GDĐT và thẩm quyền quản lý theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra theo quy trình<sup>2</sup>.

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.

- Nội dung kiểm tra:

+ Kiểm tra việc thành lập, tổ chức, xây dựng kế hoạch, xây dựng quy chế, hoạt động của cơ sở giáo dục;

+ Kiểm tra việc chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ trọng tâm của ngành;

+ Kiểm tra việc quản lý, sử dụng các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục (đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, các vấn đề liên quan);

- + Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và các vấn đề liên quan;

+ Kiểm tra hoặc phối hợp với các phòng ban thuộc Ủy ban nhân dân quận,

---

<sup>2</sup> Kiểm tra thường xuyên là hoạt động kiểm tra diễn ra thường xuyên, bằng nhiều phương pháp khác nhau, kiểm tra các nội dung quản lý của thủ trưởng cơ quan. Kiểm tra theo quy trình là hoạt động kiểm tra một số nội dung quản lý của thủ trưởng cơ quan, được thực hiện theo trình tự thủ tục nhất định do cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền ban hành.

huyện kiểm tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra theo quy trình:

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học;

+ Quy trình kiểm tra: (i) ban hành quyết định kiểm tra; (ii) xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra; (iii) thực hiện kiểm tra: xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra: lập biên bản kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra; (iv) thông báo kết quả kiểm tra;

+ Thực hiện xử lý sau kiểm tra;

+ Lưu trữ hồ sơ.

c) Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên

- Thẩm quyền, đối tượng, phương pháp, hình thức kiểm tra nội bộ:

+ Thẩm quyền kiểm tra nội bộ: Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định phương pháp kiểm tra, hình thức kiểm tra và tiến hành kiểm tra;

+ Đối tượng kiểm tra nội bộ: lãnh đạo, viên chức, người lao động hoạt động trong cơ sở giáo dục;

+ Phương pháp, hình thức kiểm tra nội bộ: Kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra theo quy trình, kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.

- Nội dung kiểm tra nội bộ:

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức, người lao động (công tác quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục; hoạt động sư phạm của nhà giáo; hoạt động phục vụ dạy học, giáo dục của viên chức và người lao động trong cơ sở giáo dục);

+ Kiểm tra hoạt động của các tổ, khối chuyên môn, các bộ phận: thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư, bán trú - nội trú (nếu có);

+ Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra nội bộ theo quy trình:

+ Thành lập Ban kiểm tra nội bộ; quy chế kiểm tra nội bộ;

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học;

+ Khi tiến hành kiểm tra chuyên đề, thực hiện theo quy trình:

(i) Ban hành quyết định kiểm tra (đối tượng, nội dung, thời gian cụ thể);

(ii) Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra;

(iii) Thực hiện kiểm tra nội bộ: xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra, lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra;

(iv) Thông báo kết quả kiểm tra.

+ Thực hiện xử lý sau kiểm tra;

+ Lưu trữ hồ sơ.

## **2. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo**

a) 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.

b) Thường xuyên cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đến. Tiến hành xác minh, xử lý và trả lời kịp thời theo thẩm quyền.

c) Thực hiện giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP, Thông tư số 07/2013/TT-TTCP, Quyết định số 21/2016/QĐ-UBND và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

d) Tiếp tục rà soát, phân loại 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.

## **3. Công tác phòng, chống tham nhũng**

Thực hiện Luật Phòng GDĐT, chống tham nhũng năm 2013; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về phòng chống tham nhũng trong ngành thanh tra; Kết luận số 10-KL/TW ngày 26/12/2016 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở**

Các phòng chức năng, chuyên môn thuộc Sở xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra đối với đối tượng, nội dung quản lý.

Thanh tra Sở làm đầu mối tổng hợp và tham mưu Giám đốc Sở xử lý chồng chéo (nếu có) giữa các phòng thuộc Sở; tham mưu báo cáo đánh giá, tổng kết về công tác kiểm tra của toàn ngành.

### **2. Phòng GDĐT quận, huyện**

- Căn cứ các nội dung hướng dẫn trên đây để xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của phòng GDĐT;

- Phối hợp với Thanh tra quận, huyện xây dựng kế hoạch thanh tra, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra quận, huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn, theo phân cấp; hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục trên địa bàn;

- Tùy tình hình thực tiễn giáo dục của địa phương, ban hành văn bản hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ năm học 2017 - 2018;

- Báo cáo kế hoạch kiểm tra về Sở GDĐT trước ngày 20/9/2017;
- Tổng hợp, đánh giá về công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị trực thuộc; báo cáo việc thực hiện kế hoạch kiểm tra học kỳ I trước ngày 10/01/2018; báo cáo việc thực hiện kế hoạch kiểm tra năm học trước ngày 31/5/2018;
- Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

### 3. Các cơ sở giáo dục trực thuộc


- Ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2017 - 2018; xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2017 - 2018;
- Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định tại Công văn số 313/SGDDĐT-TTr ngày 02/02/2015;
- Báo cáo Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2017 - 2018 về Sở GDĐT trước ngày 20/9/2017;
- Báo cáo việc thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 10/01/2018;
- Báo cáo việc thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 31/5/2018.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra giáo dục năm học 2017 - 2018, nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, trường học, cơ sở giáo dục phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) để phối hợp giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Thanh tra Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Thanh tra TP Đà Nẵng (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở GDĐT (để biết);
- Công đoàn Ngành GDĐT (để phối hợp);
- Thanh tra quận/huyện (để phối hợp);
- Các phòng thuộc Sở;
- Website của Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Đình Vĩnh**