

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ~~4087~~/BGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày ~~01~~ tháng ~~9~~ năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
thanh tra nội bộ năm học 2017 - 2018
đối với CSGDDH, trường SP

Kính gửi: Cơ sở giáo dục đại học, trường sư phạm

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; căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp; căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 08/8/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017 - 2018 ngành giáo dục, Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2017 - 2018 đối với cơ sở giáo dục đại học, trường sư phạm (gọi chung là trường) 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 giáo dục và đào tạo; kiện toàn tổ chức, đội ngũ cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ, cộng tác viên thanh tra; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng; tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, những vấn đề dư luận bức xúc; chuẩn hóa hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; tăng cường xử lý sau thanh tra.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng

a) Tiếp tục quán triệt sâu sắc, xây dựng kế hoạch chi tiết và triển khai thực hiện Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức và người lao động, nhất là người đứng đầu đơn vị thuộc trường và tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Rà soát các văn bản hướng dẫn về thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng để sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung phù hợp thực tiễn.

2. Kiện toàn về tổ chức, đội ngũ cán bộ thanh tra nội bộ

a) Giám đốc, hiệu trưởng các trường (gọi chung là Hiệu trưởng) xác định vị trí việc làm của Thanh tra nội bộ trên cơ sở đó bố trí đội ngũ đáp ứng vị trí việc làm theo

đúng quy định tại Điều 6 Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT.

b) Xây dựng mạng lưới cộng tác viên thanh tra bám sát tiêu chuẩn tại Điều 3 Văn bản hợp nhất số 24/VBHN-BGDĐT ngày 20/10/2014 của Bộ GDĐT quy định về cộng tác viên thanh tra, đảm bảo chất lượng, cơ cấu chuyên môn.

c) Cử cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ, cộng tác viên thanh tra tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra do các cơ sở giáo dục được Bộ GDĐT cho phép tổ chức; nâng cao tính chuyên nghiệp cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thanh tra.

3. Xây dựng Kế hoạch thanh tra và tổ chức thực hiện thanh tra

a) Xây dựng kế hoạch và lựa chọn đối tượng thanh tra

Hiệu trưởng chỉ đạo Phòng/Ban thanh tra nội bộ xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học theo định hướng đổi mới hoạt động thanh tra giáo dục và Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016, lựa chọn thanh tra trách nhiệm quản lý và nhiệm vụ cụ thể của một số đơn vị trực thuộc (khoa, phòng, ban, trung tâm...), phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT. Trong đó, tập trung thanh tra những nội dung liên quan trực tiếp đến việc thực hiện 9 nhiệm vụ chủ yếu và 5 nhóm giải pháp của giáo dục đại học năm học 2017 - 2018, đặc biệt là việc thực hiện quyền tự chủ, thực hiện quy định về dân chủ; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

Đối với các đại học quốc gia và đại học vùng cần lựa chọn thanh tra trách nhiệm quản lý và nhiệm vụ cụ thể của một số trường thành viên và đơn vị trực thuộc.

Kế hoạch thanh tra cần xác định rõ mục đích, yêu cầu thanh tra; phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra; đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thanh tra và các nội dung khác theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

b) Nội dung thanh tra: Cần bám sát nhiệm vụ chủ yếu của ngành, nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017 - 2018, có thể lựa chọn theo các chuyên đề:

- Trách nhiệm, nhiệm vụ và kết quả thực hiện của bộ phận tham mưu xây dựng, ban hành các quy định về tuyển sinh và đào tạo; in quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ của trường theo quy định; việc triển khai thực hiện đề án tự chủ giáo dục đại học (tổ chức cán bộ, hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, kiểm định chất lượng, tự chủ về tài chính...);

- Trách nhiệm, việc thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện của các đơn vị thành viên/các khoa, trung tâm, viện trực thuộc trường trong việc duy trì các điều kiện đảm bảo chất lượng đối với giáo dục đại học (tiêu chuẩn giảng viên, cán bộ quản lý; đội ngũ giảng viên cơ hữu; cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ giảng dạy); duy trì và đảm bảo các điều kiện mở ngành đào tạo (đặc biệt đối với trình độ thạc sĩ, tiến sĩ); việc cập nhật, xây dựng, thẩm định chương trình (đặc biệt đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu của toàn chương trình, của từng khối kiến thức trong chương trình, giáo trình, tài liệu tham khảo); hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, giảng viên; hoạt động hợp tác quốc tế trong đào tạo, nghiên cứu khoa học; việc đảm bảo đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt

động khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học theo Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ;

- Trách nhiệm, nhiệm vụ trong việc tổ chức tuyển sinh ở các trình độ, tổ chức quản lý đào tạo: Thực hiện quy chế tuyển sinh; quy chế đào tạo: Thi hết học phần; đánh giá luận văn, luận án (về điều kiện, tiêu chuẩn của thành viên hội đồng, điều kiện của thí sinh...); việc nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh;

- Việc thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; hoạt động thu, chi tài chính; huy động vốn, quản lý các quỹ, quản lý tài sản, quản lý nợ phải trả của nhà trường, và các hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức hoạt động thanh tra nội bộ

Hoạt động thanh tra nội bộ được thực hiện theo hình thức: Thanh tra theo kế hoạch, thanh tra đột xuất:

- Căn cứ kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, Phòng/Ban thanh tra hoặc cán bộ chuyên trách công tác thanh tra nội bộ xây dựng kế hoạch tổ chức thanh tra và dự thảo quyết định thanh tra trình Hiệu trưởng.

- Tiến hành thanh tra đột xuất khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng hoặc do Hiệu trưởng giao.

Quyết định thanh tra thực hiện theo Mẫu số 04-TTr ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP 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.

Trưởng đoàn thanh tra là lãnh đạo trường hoặc lãnh đạo Phòng/Ban thanh tra nội bộ; thành viên đoàn thanh tra là cán bộ thuộc Phòng/Ban thanh tra nội bộ, cộng tác viên thanh tra là cán bộ chuyên viên thuộc các phòng, ban, giảng viên các khoa có chuyên môn phù hợp với nội dung thanh tra.

Thực hiện đầy đủ các bước bám sát quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP: Chuẩn bị thanh tra, ban hành quyết định thanh tra, công bố quyết định thanh tra, thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, xác minh thông tin tài liệu, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kết luận thanh tra, công khai kết luận thanh tra, lưu hồ sơ thanh tra.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra

Phòng/ban thanh tra nội bộ hoặc cán bộ chuyên trách công tác thanh tra nội bộ của trường giúp Hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của cơ quan thanh tra nhà nước hoặc của Hiệu trưởng ban hành theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra.

5. Tiếp công dân, xử lý đơn thư phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

a) Thực hiện nghiêm túc 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, giải quyết tố cáo.

b) Phòng/Ban thanh tra nội bộ hoặc cán bộ chuyên trách công tác thanh tra nội bộ là đầu mối giúp Hiệu trưởng tiếp nhận, phân loại, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

c) Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

Bố trí địa điểm tiếp công dân tại vị trí thuận lợi, đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất của địa điểm tiếp công dân; Phòng/Ban thanh tra nội bộ hoặc cán bộ chuyên trách công tác thanh tra nội bộ thực hiện trực tiếp công dân thường xuyên và thông báo công khai lịch tiếp công dân của Lãnh đạo trường theo quy định.

Việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo thực hiện theo đúng các quy định tại Luật Tiếp công dân 2013, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan đến các quy định của ngành, thuộc trách nhiệm quản lý của trường.

d) Rà soát, phân loại các vụ việc tồn đọng (nếu có), có kế hoạch, phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

6. Về phòng, chống tham nhũng

Triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng tại đơn vị theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng năm 2013, Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bản liên quan.

Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo theo đúng hướng dẫn của Bộ GDĐT tại Văn bản số 4145/BGDĐT-TTr ngày 24/8/2016 về việc nâng cao chất lượng thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

7. Công tác phối hợp trong hoạt động thanh tra

Phòng/ban thanh tra nội bộ hoặc cán bộ chuyên trách công tác thanh tra nội bộ của trường bố trí cán bộ đầu mối, chủ động phối hợp với Thanh tra Bộ GDĐT; Thanh tra tỉnh (đối với các trường thuộc tỉnh); Thanh tra Bộ, ngành (đối với các trường thuộc Bộ, ngành) thực hiện hoạt động thanh tra, xây dựng kết luận thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân và công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Cập nhật đầy đủ dữ liệu về hoạt động thanh tra của trường (kế hoạch thanh tra, số lượng các cuộc thanh tra, việc thực hiện kế hoạch thanh tra, xử lý sau thanh tra, xử lý đơn

thư, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và tiếp công dân, việc phòng chống tham nhũng) vào hệ thống thông tin quản lý Thanh tra giáo dục theo hướng dẫn của Thanh tra Bộ GDĐT.

8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng các trường

a) Tổ chức thanh tra nội bộ và chỉ đạo hoạt động thanh tra nội bộ của trường theo đúng quy định của Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT và Hướng dẫn này.

b) Phê duyệt kế hoạch thanh tra năm học, bố trí kinh phí và các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng theo quy định tại Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT, Thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-TTCP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

c) Quy định cụ thể chế độ cho cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy định pháp luật có liên quan.

9. Chế độ thông tin báo cáo

Các trường gửi kế hoạch thanh tra năm học 2017 - 2018 đã được phê duyệt, kết luận thanh tra, kết luận nội dung tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại sau khi ban hành; báo cáo tổng kết công tác thanh tra năm học và kết quả thực hiện tiêu chí của công tác thanh tra trong năm học 2017 - 2018 trước ngày 15/7/2018 về Thanh tra Bộ GDĐT. Thực hiện việc báo cáo đột xuất khi được yêu cầu hoặc khi có vụ việc phức tạp phát sinh tại trường.

Trong quá trình triển khai công tác thanh tra nội bộ năm học, nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc đề nghị các trường phản ánh kịp thời về Thanh tra Bộ GDĐT.

Thông tin phản ánh, báo cáo, kết luận gửi về Thanh tra Bộ GDĐT: Số 35, Đại Cồ Việt, Hà Nội (điện thoại: 024.38682136; Fax: 024.38693145; Email: thanhtra@moet.gov.vn)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Các Chủ tịch UBND tỉnh (để phối hợp chỉ đạo);
- Các Bộ, ngành có trường (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Bộ (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
THỨ TRƯỞNG
Phạm Mạnh Hùng