BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4053 /BGDĐT-TTr	*Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2019*
V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2019-2020 đối với CSGDĐH, trường SP	

Kính gửi:

- Cơ sở giáo dục đại học;
- Trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm.

Căn cứ Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (sau đây viết tắt là Luật GDĐH); Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; 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; Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 8/8/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục, Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2019-2020 đối với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm (sau đây gọi chung là trường) như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm, kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục. Tổ chức thanh tra, kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, điều kiện duy trì ngành, việc thực hiện tự chủ theo Luật GDĐH, việc thực hiện tự đánh giá, hoạt động tuyển sinh, quản lý đào tạo, liên kết đào tạo; việc tổ chức dạy và thi, kiểm tra cấp chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ, tin học; việc quản lý, in phôi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ,...

2. Kiện toàn tổ chức thanh tra nội bộ, cộng tác viên thanh tra trong trường; đẩy mạnh triển khai Đề án "Tăng cường năng lực thanh tra đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đến năm 2020" được ban hành theo Quyết định số 4405/QĐ-BGDĐT ngày 18/10/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT để tạo chuyển biến về tổ chức và hoạt động thanh tra nội bộ, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo.

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) Thực hiện Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng (sửa đổi), Luật tiếp công dân; tiếp tục quán triệt và thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

Phòng, chống tham nhũng; Chỉ thị 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ GDĐT tạo về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT; Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp; Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Rà soát sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản, quy định về thanh tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng, các văn bản thuộc thẩm quyền của trường theo quy định pháp luật (đặc biệt Quy chế tổ chức và hoạt động của trường) làm cơ sở để tổ chức, điều hành hoạt động trường và công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm.

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) hoàn thiện 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; ban hành quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động thanh tra nội bộ của đơn vị mình.

b) Xây dựng, kiện toàn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cộng tác viên thanh tra nội bộ bảo đảm tiêu chuẩn tại Điều 3 Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).

3. Xây dựng Kế hoạch thanh tra và thực hiện hoạt động thanh tra

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

Đối với các trường đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm: căn cứ các nội dung trọng tâm trọng điểm được nêu trong phần Nhiệm vụ chung, Hiệu trưởng chỉ đạo Phòng/Ban thanh tra nội bộ xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học chú trọng thanh tra các điều kiện chuẩn bị tự chủ cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Luật GDĐH, đặc biệt việc xây dựng và ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Trường (Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế, quy trình quản lý nội bộ,...); việc duy trì các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; việc liên kết đào tạo; việc quản lý, in phôi, cấp, phát văn bằng, chứng chỉ.

Đối với Đại học Quốc gia và Đại học vùng: Cần lựa chọn thanh tra trách nhiệm quản lý của thủ trưởng đơn vị và nhiệm vụ cụ thể của một số trường thành viên và đơn vị trực thuộc; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tự chủ của các đơn vị trực thuộc, việc đảm bảo các điều kiện mở ngành và duy trì ngành đào tạo; việc tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; việc thực hiện tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; việc nghiên cứu khoa học; xây dựng cơ bản; việc duy trì các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đại học; việc liên kết đào tạo; việc quản lý, in phôi, cấp, phát văn bằng, chứng chỉ,....

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 quy định tại Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.

b) Thực hiện hoạt động thanh tra

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

Việc tổ chức thanh tra thực hiện theo đúng 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.

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 của trường có chuyên môn phù hợp với nội dung thanh tra.

c) Phối hợp tổ chức hoặc thực hiện hoạt động thanh tra thi trung học phổ thông quốc gia đúng quy định, sát thực tế, bảo đảm chất lượng, hiệu quả khi được giao hoặc trưng tập.

d) Kịp thời tổ chức thanh tra đột xuất các nội dung phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong giáo dục và đào tạo.

4. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

a) Tiếp tục 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-TTCP 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 pháp luật, xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan thuộc trách nhiệm quản lý của trường; 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.

d) Tổ chức tiếp nhận và xử lý 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. 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 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.

6. Về phòng, chống tham nhũng

Tiếp tục triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại đơn vị theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng. Thông tư số 08/2013/TT-TTCP 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.

Tiếp tục 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 Công văn 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 các đơn vị thuộc Trường; 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 phần mềm quản lý Thanh tra giáo dục (đối với các trường đã được cấp tài khoản cập nhật) 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 số 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn 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, trường hợp trưng tập cộng tác viên thanh tra, kinh phí trưng tập cộng tác viên thanh tra được thực hiện theo quy định Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ GDĐT quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục.

9. Chế độ thông tin báo cáo

Các trường gửi Kế hoạch thanh tra năm học 2019-2020 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 2019-2020 trước ngày 15/8/2020 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. Kế hoạch thanh tra năm học, việc thực hiện các cuộc thanh tra, kết quả thanh tra, việc báo cáo công tác thanh tra năm học của các trường sẽ được xem là một trong những căn cứ để xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra Bộ GDĐT.

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, Hai Bà Trưng, Hà Nội (điện thoại: 02436.231.285; 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);
- Trang thông tin điện tử của Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Văn Phúc