

Số: /QĐ-SGDĐT

Bình Phước, ngày tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT về thanh tra các khoản thu, chi; lựa chọn sách giáo khoa và mua, bán sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018; mua, bán đồ đồng phục của học sinh năm học 2022-2023 tại các đơn vị trên địa bàn thị xã Phước Long

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ GDĐT hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng GDĐT thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 32/2020/QĐ-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh Bình Phước ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT tỉnh Bình Phước;

Thực hiện Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT về thanh tra các khoản thu, chi; lựa chọn sách giáo khoa và mua, bán sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018; mua, bán đồ đồng phục của học sinh năm học 2022-2023 tại các đơn vị trên địa bàn TX. Phước Long;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở GDĐT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT về thanh tra các khoản thu, chi; lựa chọn sách giáo khoa và mua, bán sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018; mua, bán đồ đồng phục của học sinh năm học 2022-2023 tại các đơn vị trên địa bàn thị xã Phước Long (theo Kế hoạch đính kèm).

1. Thời gian kiểm tra: Ngày 01/3/2023.

2. Đối tượng kiểm tra:

- Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo, TX. Phước Long.

- Trường Tiểu học Thác Mơ, TX. Phước Long.

- Trường THCS Thác Mơ, TX. Phước Long.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông/bà có tên sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ, Đơn vị công tác	Nhiệm vụ	Số điện thoại
1	Dương Hồng Nhung	Chánh Thanh tra, Sở GDĐT/TTVC	Trưởng đoàn	0917300638
2	Lê Quang Trung	Thanh tra viên chính, Sở GDĐT	Thành viên (<i>kiêm Thư ký</i>)	0917796196
3	Mai Xuân Ca	Thanh tra viên Sở GDĐT	Thành viên	0919406599
4	Trần Lan Anh	Kế toán Trường Tiểu học Tân Khai B, huyện Hớn Quản	Thành viên	0902788122

(Danh sách gồm 04 người)

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra và đối tượng được kiểm tra; kinh phí Đoàn kiểm tra.

1. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Lập kế hoạch chi tiết, tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch kèm theo Quyết định này, kết thúc kiểm tra có báo cáo gửi Giám đốc Sở GDĐT theo đúng quy định.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra chịu sự phân công của Trưởng đoàn và lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định.

- Đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của Thanh tra Sở GDĐT khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra: Các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

3. Kinh phí: Thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 4. Các ông/bà: Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng GDĐT TX. Phước Long, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo - TX. Phước Long, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thác Mơ - TX. Phước Long, Hiệu trưởng Trường THCS Thác Mơ - TX. Phước Long, Thủ trưởng các đơn vị có

liên quan và các ông/bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND TX. Phước Long; (để biết, p/hợp chỉ đạo)
- TTr TX. Phước Long; (để biết)
- Phòng GDĐT TX. Phước Long; (để t/hiện và triển khai đến các cơ sở trực thuộc biết t/hiện)
- Website: vpdt.binhphuoc.edu.vn;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT về thanh tra các khoản thu, chi; lựa chọn sách giáo khoa và mua, bán sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018; mua, bán đồ đồng phục của học sinh năm học 2022-2023 tại các đơn vị trên địa bàn thị xã Phước Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT, ngày /02/2023 của Giám đốc Sở GDĐT)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích.

Nhằm đánh giá đúng thực trạng của các đơn vị, đơn đốc việc tuân thủ các quy định của pháp luật về thực hiện kết luận thanh tra. Đồng thời, kiến nghị với các cấp quản lý nhà nước có biện pháp xử lý hành vi không thực hiện yêu cầu, kết luận, quyết định xử lý về thanh tra được quy định tại Khoản 2 Điều 41 Luật Thanh tra năm 2010.

2. Yêu cầu.

Kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

Báo cáo kết quả đầy đủ và có nhận xét ưu, khuyết điểm, làm rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với các sai phạm của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

Kết thúc kiểm tra có văn bản kết luận đầy đủ và kiến nghị các cấp có thẩm quyền xử lý các sai phạm theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc thực hiện các nội dung yêu cầu, kết luận, quyết định xử lý về thanh tra được nêu tại Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT.

III. TÀI LIỆU VÀ HỒ SƠ CỦA ĐƠN VỊ CUNG CẤP CHO ĐOÀN KIỂM TRA

1. Báo cáo thực hiện sau Kết luận thanh tra của đơn vị.

2. Tài liệu và hồ sơ minh chứng cho việc thực hiện các nội dung yêu cầu, kết luận, quyết định xử lý về thanh tra được nêu tại Kết luận số 4032/KL-SGDĐT ngày 23/12/2022 của Sở GDĐT.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

- Nghe báo cáo của đơn vị được kiểm tra, người được kiểm tra; kiểm tra trực tiếp hồ sơ, sổ sách có liên quan; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; khảo sát thu thập thông tin;

- Đối thoại trực tiếp cá nhân, tập thể có liên quan để làm rõ nội dung kiểm tra;

- Kiểm tra đến đâu có biên bản làm việc đến đó; kết thúc kiểm tra có biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra trình Giám đốc Sở GDĐT để ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

V. ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC VÀ CÁC CÁ NHÂN, TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA LÀM VIỆC

1. Địa điểm làm việc: *Tại Phòng GDĐT TX. Phước Long - (Do Phòng GDĐT bố trí)*

2. Cá nhân, tổ chức làm việc.

- Hiệu trưởng.

- Kế toán.

- Các cá nhân, bộ phận khác liên quan khi có yêu cầu.

*** Lưu ý:**

1. Các đơn vị được kiểm tra mang toàn bộ hồ sơ gồm báo cáo và minh chứng đến Phòng GDĐT TX. Phước Long để Đoàn kiểm tra làm việc.

2. Sắp xếp hồ sơ, tài liệu khoa học, lập bảng thống kê danh mục hồ sơ tài liệu mà đơn vị cung cấp cho Đoàn kiểm tra (để dễ giao nhận, quản lý, tránh thất lạc hồ sơ).

3. Ngoài các loại hồ sơ và tài liệu nêu trên, khi cần thiết Đoàn kiểm tra yêu cầu đơn vị cung cấp thêm các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến nội dung kiểm tra (*tùy theo tình hình công việc*).

4. Tất cả các tài liệu và hồ sơ cung cấp cho Đoàn kiểm tra phải là bản in có chữ ký và đóng dấu xác nhận của đơn vị. Đối với các tài liệu và hồ sơ cần thu thập để lưu hồ sơ kiểm tra, thì Đoàn kiểm tra sẽ yêu cầu đơn vị phô tô và đóng dấu treo xác nhận của đơn vị.

=====