

Số: 32 /BPC-TTr

Bình Phước, ngày 21 tháng 9 năm 2022

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THANH TRA SỞ GD&ĐT****I. NGUYÊN TẮC CHUNG**

- Tất cả văn bản đi do Thanh tra Sở tham mưu Ban Giám đốc Sở GD&ĐT hoặc ban hành phải do Chánh Thanh tra kiểm duyệt, ký phát hành (*Trừ trường hợp được Chánh Thanh tra ủy quyền*).

- Tất cả văn bản đến phải chuyển Chánh Thanh tra phân công thành viên thực hiện. Báo cáo Chánh Thanh tra việc tiếp nhận đơn thư khiếu nại tố cáo, phương án, tình hình giải quyết đơn hàng tuần (nếu có đơn).

- Các nhiệm vụ giao Phó Chánh thanh tra phụ trách phải báo cáo Chánh Thanh tra tình hình và kết quả thực hiện để biết, theo dõi, chỉ đạo. Nội dung khi được Chánh Thanh tra ủy quyền cho Phó Chánh thanh tra toàn quyền tham mưu trực tiếp Lãnh đạo sở thì Phó Chánh thanh tra chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở và pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý, lưu trữ, bảo mật các thông tin, tài liệu, văn bản và đơn thư.

- Các thành viên được phân công nhiệm vụ, chủ động tham mưu Chánh Thanh tra các công việc được giao (kế hoạch và biện pháp thực hiện,...) và báo cáo định kỳ hàng tuần để Chánh Thanh tra biết, theo dõi (trực tiếp báo cáo việc thực hiện các công việc của tuần trước vào ngày đầu tuần kế tiếp). Các thành viên phải chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra, Giám đốc Sở và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của Thanh tra Sở do Chánh Thanh tra phân công.

- Công chức của Thanh tra Sở thực hiện công tác giám sát đoàn thanh tra, tham gia các đoàn thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất theo đề xuất của Chánh Thanh tra được phê duyệt của Ban Giám đốc (người phụ trách Thanh tra Sở).

- Ngoài các nhiệm vụ cụ thể được phân công, Chánh Thanh tra phân công các công chức thực hiện các công việc khác tùy theo tình hình thực tế.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

TT	Chức vụ/ chức danh Họ và tên	Nhiệm vụ
1	<b>Chánh Thanh tra Đương Hồng Nhung</b>	<b>Quản lý chung</b> , điều hành toàn bộ hoạt động của Thanh tra Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của Thanh tra Sở.

		<p><b>Trực tiếp phụ trách, quản lý, chỉ đạo công tác:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên ngành, kế hoạch thanh tra hành chính, thanh tra đột xuất; thanh tra theo yêu cầu quản lý, chỉ đạo của cấp trên, kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thanh tra, công tác viên thanh tra. Thực hiện theo dõi sau kết luận thanh tra.</li> <li>- Thanh tra thi.</li> <li>- Công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.</li> <li>- Công tác Phòng chống tham nhũng.</li> <li>- Công tác thi đua, đánh giá, xếp loại; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Tiếp công dân theo lịch của Giám đốc Sở và tiếp công dân thường xuyên vào các ngày thứ 2, thứ 3 hàng tuần.</li> <li>- Xây dựng pháp luật; Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; Công tác theo dõi thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật. Công tác bồi thường của Nhà nước; Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và tham mưu các vấn đề về pháp lý và tham gia tố tụng.</li> </ul>
2	<p><b>Phó Chánh thanh tra Hà Minh Quan</b></p>	<p>Điều hành hoạt động của Thanh tra Sở khi được Chánh Thanh tra ủy quyền. Tham mưu Chánh Thanh tra những công việc được giao phụ trách; trực tiếp phụ trách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp công dân, giải quyết KN-TC; trực tiếp công dân thường xuyên vào các ngày thứ 4, thứ 5, thứ 6 hàng tuần.</li> <li>- Thanh tra thi: Các kỳ thi, hội thi khi Chánh Thanh tra phân công.</li> <li>- Kiểm tra nội bộ.</li> <li>- Công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục khi Chánh Thanh tra ủy quyền.</li> <li>- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật. Góp ý các văn bản.</li> <li>- Công tác thi đua cụm và đánh giá chấm điểm thi đua các đơn vị.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chánh Thanh tra phân công.</li> </ul>
3	<p><b>Thanh tra viên chính Lê Quang Trung</b></p>	<p>Tham mưu Chánh Thanh tra các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý vi phạm hành chính.</li> <li>- Theo dõi sau Kết luận thanh tra, Kết luận giải quyết</li> </ul>

H. H.  
 S  
 GIÁ  
 VÀ P  
 T. H.



		<p>thi, trang phục thanh tra và các đoàn công tác ngoài tỉnh. Thực hiện chế độ chính sách cho công tác viên thanh tra. Tổng hợp và dự toán hoạt động thanh tra hàng năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với Công đoàn ngành hướng dẫn nghiệp vụ Ban thanh tra nhân dân trường học.</li> <li>- Phối hợp thực hiện công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.</li> <li>- Triển khai Ngày pháp luật. Tuyên truyền pháp luật trên trang Website; Hướng dẫn khai thác tủ sách pháp luật.</li> <li>- Đánh giá, xếp loại đơn vị, chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc.</li> <li>- Thực hiện công tác giám sát đoàn thanh tra; Tham gia các đoàn thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất.</li> <li>- Thanh tra thi Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chánh Thanh tra phân công.</li> </ul>
6	<b>Thanh tra viên Mai Xuân Ca</b>	<p>Tham mưu Chánh Thanh tra các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra năm học, kế hoạch thanh tra theo năm dương lịch. Báo cáo công tác thanh tra định kỳ và đột xuất.</li> <li>- Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (chủ trì và thực hiện các nội dung khác còn lại).</li> <li>- Thanh tra thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10.</li> <li>- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thanh tra.</li> <li>- Thực hiện công tác giám sát đoàn thanh tra; Tham gia các đoàn thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chánh Thanh tra phân công.</li> </ul>
7	<b>Thanh tra viên Ninh Thị Thúy</b>	<p>Tham mưu Chánh Thanh tra các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác văn thư-lưu trữ, giữ dấu mộc pháp nhân Thanh tra Sở GD&amp;ĐT.</li> <li>- Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng.</li> <li>- Phối hợp thực hiện công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.</li> <li>- Xây dựng pháp luật, rà soát hóa hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra và xử lý văn bản quy</li> </ul>

VIỆ  
JC  
TAP  
H.Đ.V

		<p>phạm pháp luật. Tham gia góp ý một số văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu Kế hoạch, Báo cáo công tác pháp chế, thi đua pháp chế định kỳ và đột xuất.</li> <li>- Đánh giá xếp loại, thi đua khen thưởng.</li> <li>- Thanh tra thi Kỳ thi nghề phổ thông.</li> <li>- Thực hiện công tác giám sát đoàn thanh tra; Tham gia các đoàn thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành, thanh tra đột xuất.</li> <li>- Thực hiện các công việc khác do Chánh Thanh tra phân công.</li> </ul>
--	--	---

Trên đây là Bảng phân công nhiệm vụ công chức của Thanh tra Sở GD&ĐT./.

**Nơi nhận:**

- TTr Bộ GD&ĐT; (để báo cáo)
- TTr tỉnh;
- BGD Sở GD&ĐT;
- Các phòng của Sở GD&ĐT; (để phối hợp)
- TTr các huyện, thị, TP;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thị, TP; (để biết)
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh;
- LĐ, CC TTr Sở GD&ĐT; (để thực hiện)
- Website: vpdt.binhphuoc.edu.vn;
- Lưu: TTr.

**CHÁNH THANH TRA**

*nhu*

**Dương Hồng Nhung**

**DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT**



*Lý Thanh Tâm*

