

Số: 03/TTtr

Bình Phước, ngày 01 tháng 4 năm 2021

**BẢNG PHÂN CÔNG**  
**Nhiệm vụ công chức Thanh tra Sở GD&ĐT**

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Căn cứ 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 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;
- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của Thanh tra Sở được quy định tại Điều 25 Quy chế làm việc của Sở GD&ĐT ban hành kèm theo Quyết định số 339/QĐ-SGDĐT ngày 04/02/2021.
- Thực hiện chỉ đạo của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại buổi họp với Thanh tra sở tại buổi họp ngày 09/3/2021 và Biên bản họp nội bộ Thanh tra sở ngày 31/3/2021 về phân công nhiệm vụ công chức Thanh tra sở.

**II. NGUYÊN TẮC CHUNG**

- Văn bản đến, văn bản đi và đơn thư đều phải chuyển đến Chánh Thanh tra (hoặc phó Chánh Thanh tra phụ trách mảng công việc đó) xem xét, phê duyệt, phân công cho công chức thực hiện.
- Thực hiện nghiêm việc quản lý, bảo mật, lưu trữ các thông tin, tài liệu và các văn bản, đơn thư khác theo quy định hiện hành về bảo mật.
- Công chức được phân công nhiệm vụ, chủ động lên kế hoạch và biện pháp thực hiện để hoàn thành nhiệm vụ được phân công (tham mưu chọn nhân sự, ra quyết định, lập kế hoạch, xây dựng đề cương, báo cáo...). Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chánh Thanh tra về các hành vi, quyết định và các nội dung tham mưu thực hiện của mình.
- Công chức phải chủ có kế hoạch, chủ động và là đầu mối thu thập thông tin, tham mưu tổng hợp, báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu lãnh đạo các việc được phân công.
- Ngoài các nhiệm vụ cụ thể được phân công, Chánh Thanh tra còn có thể phân công công chức thực hiện nhiệm vụ khác hoặc phân công công chức khác làm thay công việc của công chức theo phân công này khi có công việc đột xuất và tùy theo tình hình thực tế.

**III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CHO TỪNG CÔNG CHỨC:**

**1. Hà Minh Quan – TTVC – Phó Thanh tra sở**

- Điều hành chung toàn bộ hoạt động và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT và cấp trên về việc thực hiện nhiệm vụ Thanh tra của Thanh tra sở.

*- Trực tiếp phụ trách:*

+ Kế hoạch thanh tra năm học, kế hoạch thanh tra theo năm dương lịch, kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thanh tra, CTV thanh tra.

+ Thanh tra thường xuyên theo kế hoạch. Thanh tra đột xuất; thanh tra theo yêu cầu quản lý, chỉ đạo của cấp trên.

+ Thanh tra thi.

+ Giám sát hoạt động thanh tra;

+ Thực hiện kết luận thanh tra.

+ Công tác xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

+ Tiếp công dân, giải quyết KN-TC (chịu trách nhiệm chính). Trực tiếp công dân theo lịch của Giám đốc sở và tiếp công dân thường xuyên vào các ngày thứ 2, thứ 3 hàng tuần.

+ Kiểm tra nội bộ;

+ Báo cáo Giám đốc Sở GD&ĐT, cấp trên về công tác thanh tra; tiếp công dân, giải quyết KN-TC hàng tháng, quý, năm, sơ kết, tổng kết, và báo cáo đột xuất khác.

- Trực trực lãnh đạo phòng, xử lý văn bản đến vào ngày thứ 2, thứ 3 hàng tuần.

**2. Dương Hồng Nhung – CVC (đã bồi dưỡng TTVC)- Phó Thanh tra sở**

- Điều hành chung toàn bộ hoạt động và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT và cấp trên về việc thực hiện nhiệm vụ: Pháp chế; Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Phòng chống tham nhũng;

*- Trực tiếp phụ trách:*

+ Các công việc pháp chế: Xây dựng pháp luật, rà soát hóa hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; Cộng tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật,...

+ Công tác THPTK, CLP, Phòng chống tham nhũng.

+ Công tác thi đua cụm và đánh giá chấm điểm thi đua các đơn vị.

+ Công tác TCD, GQ KN-TC; Trực tiếp công dân thường xuyên vào các ngày thứ 4, thứ 5, thứ 6 hàng tuần. (Luân phiên giải quyết một số vụ việc tùy theo tình hình).

+ Báo cáo Giám đốc Sở GD&ĐT, cấp trên về công tác pháp chế; THPTK CLP, PCTN và các mảng công tác khác hàng tháng, quý, năm, sơ kết, tổng kết, và báo cáo đột xuất.

- Trực trực lãnh đạo phòng, xử lý văn bản đến vào ngày thứ 4, thứ 5, thứ 6 hàng tuần.

**3. Lê Quang Trung – TTVC**

+ Công tác Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo

+ Thanh tra theo kế hoạch (hành chính và chuyên ngành) 05 huyện, thị (Chơn Thành, Hớn Quản, Bình Long, Lộc Ninh, Bù Đốp) và phụ trách về chuyên môn thanh tra bậc học MN, TH.

+ Thanh tra thi.

+ Xử lý vi phạm hành chính.

+ Giám sát hoạt động Đoàn thanh tra.

+ Công tác bồi thường của Nhà nước, công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng, công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

#### **4. Khổng Đức Chính – TTV**

+ Xây dựng kế hoạch thanh tra năm học, kế hoạch thanh tra theo năm dương lịch, kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thanh tra, CTV thanh tra.

+ Thanh tra theo kế hoạch (hành chính và chuyên ngành) 06 huyện, thị. Thành (Đồng Xoài, Đồng Phú, Bù Đăng, Phú Riềng, Phước Long, Bù Gia Mập) và phụ trách chuyên môn thanh tra về cấp học THCS, THPT.

+ Thanh tra thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới 2018.

+ Thanh tra đột xuất.

+ Xây dựng đội ngũ CTV thanh tra giáo dục.

+ Quản lý con dấu, mộc tên và theo dõi, lưu trữ văn bản đi, đến của Thanh tra Sở.

#### **5. Nguyễn Thị Thái – TTV**

+ Thanh tra TC, CSVC, THPT CLP, PCTN.

+ Tham gia các đoàn thanh tra hành chính, chuyên ngành, đột xuất... và chịu trách nhiệm chuyên môn về thanh tra TC, CSVC, THPT CLP, PCTN.

+ Thực hiện kết luận thanh tra và lưu trữ toàn bộ hồ sơ các cuộc thanh tra.

+ Dự toán, quyết toán toàn bộ kinh phí hoạt động của thanh tra sở.

+ Tham mưu thực hiện chế độ chính sách cho thanh tra viên, công tác viên thanh tra và các chế độ cho công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo,...

+ Phối hợp với Công đoàn ngành hướng dẫn nghiệp vụ Ban thanh tra nhân dân trường học.

#### **6. Mai Xuân Ca – TTV**

+ Phụ trách chuyên môn Thanh tra và tham mưu thanh tra các Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Kỹ năng sống, ..., Giáo dục thường xuyên, các trường Trung cấp, Cao đẳng, Đại học thuộc tỉnh.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thanh tra (áp dụng, cập nhật thông tin lên hệ thống quản lý thanh tra của Bộ GDĐT,...) và cải cách thủ tục hành chính trong hoạt động của thanh tra.

+ Công tác Kiểm tra nội bộ.

+ Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

## 6. Ninh Thị Thúy –CV (đã bồi dưỡng TTV)

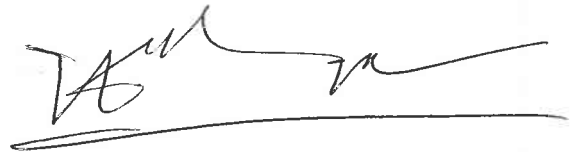
- + Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng chống tham nhũng.
- + Xây dựng pháp luật, rà soát hóa hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật. Góp ý các dự thảo văn bản.
- + Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật.
- + Theo dõi, tham mưu công tác đánh giá xếp loại, thi đua khen thưởng./.

Trên đây là Bảng phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức của Thanh tra Sở GDĐT; Bảng phân công này có hiệu lực từ ngày ký và được Giám đốc sở phê duyệt ban hành, thay thế cho tất cả các Bảng phân công trước đây của Thanh tra Sở./.

### Nơi nhận:

- BGĐ Sở GDĐT; | (Trình phê duyệt; để b/c)
- TTr tỉnh;
- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT; | (để biết)
- Các Phòng GD&ĐT;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: TTr. (Q)

**THANH TRA SỞ  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



*Hà Minh Quan*

**DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC**



*Lý Thanh Tâm*