

Số: 1784/SGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2023

V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra

Kỳ thi tốt nghiệp trung học

phổ thông năm 2023

Kính gửi:

- Hội đồng thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023;
- Các ông (bà) Trưởng ban, Trưởng Điểm thi;
- Các ông (bà) cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ thanh tra thi.

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi (Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT); Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy chế thi); Thông tư số 06/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 (Hướng dẫn số 1515); Công văn số 2158/BGDĐT-TTr ngày 15/5/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 (Công văn số 2158/BGDĐT-TTr); Công văn số 1102/SGDDĐT-QLT ngày 11/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023; Kế hoạch số 1782/KH-SGDDĐT ngày 30/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 (gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

1. Hoạt động thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 (Kỳ thi) góp phần giúp Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi;
2. Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về Kỳ thi giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi thực hiện đúng Quy chế thi, các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo;
3. Phòng ngừa, phát hiện những hạn chế, bất cập để xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có); kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện các quy định về Kỳ thi tốt nghiệp THPT trong những năm tiếp theo.

II. YÊU CẦU

1. Tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi, chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đúng vị trí, chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm nghiêm túc, chặt chẽ, công bằng, khách quan.

2. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo trong hoạt động thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi.

3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra độc lập với đối tượng thanh tra, kiểm tra; không làm thay nhiệm vụ hoặc làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

B. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, CÁCH THỨC, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ THANH TRA, KIỂM TRA

I. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA

Đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra việc ban hành văn bản, công tác chỉ đạo, tổ chức về Kỳ thi của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng thi; công tác tổ chức Kỳ thi của Sở Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng thi và Điểm thi; công tác thanh tra, kiểm tra thi của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức Kỳ thi của Hội đồng thi và Điểm thi.

1. Công tác chuẩn bị thi

Thực hiện quy định tại Điều 6 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 18, 19, 57, 58, 59, 60 Quy chế thi và Phụ lục III, IV Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

a) Thẩm quyền ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi và các văn bản khác có liên quan.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức Kỳ thi.

c) Nội dung văn bản, hướng dẫn, chỉ đạo.

d) Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện thông tin, liên lạc tại địa điểm in sao đề thi, Hội đồng thi và Điểm thi; phương án vận chuyển đề thi, bài thi; phương án bố trí các phòng tại Điểm thi.

đ) Việc thực hiện quy định về đăng ký dự thi, đối tượng dự thi, xếp phòng thi.

e) Thông tin công bố, hướng dẫn tại Điểm thi; phương án xử lý tình huống bất thường.

2. Công tác coi thi

Thực hiện quy định tại Điều 7 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh

tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 8, 9, 10, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 54 Quy chế thi và Phụ lục V Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

a) Việc thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban Còi thi, Ban thư ký và các Ban có liên quan.

b) Phương án xử lý tình huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại Điểm thi.

c) Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại Điểm thi.

d) Việc thực hiện quy trình tổ chức còi thi của Trưởng Ban Còi thi, Trưởng Điểm thi, những người tham gia công tác còi thi và phục vụ thi.

đ) Việc bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi; vận chuyển và bàn giao bài thi.

e) Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

3. Công tác chấm thi

a) Công tác chấm bài thi tự luận

Thực hiện các quy định tại Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 24, 25, 26, 27, 30 của Quy chế thi và Phụ lục VI Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

- Khu vực chấm thi, khu vực làm phách, khu vực bảo quản bài thi.

- Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban Làm phách bài thi tự luận, Ban Chấm thi tự luận và các ban có liên quan.

- Phương án xử lý tình huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại khu vực làm phách, khu vực chấm thi, khu vực bảo quản bài thi tự luận.

- Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại khu vực làm phách, các khu vực chấm thi.

- Việc thực hiện quy trình giao nhận bài thi, quy trình chấm thi, thống nhất điểm, chấm kiểm tra.

- Việc nhập điểm bài thi tự luận.

- Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

b) Công tác chấm bài thi trắc nghiệm

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 28, 29 Quy chế thi và Phụ lục VI Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

- Việc thực hiện quy trình chấm thi của Trưởng Ban Chấm thi, Tổ trưởng chấm thi, cán bộ chấm thi, cán bộ giám sát; việc xử lý kết quả chấm thi.

- Việc thực hiện quy trình về xử lý bài thi trắc nghiệm, chấm điểm.

- Việc nhập điểm bài thi trắc nghiệm.

- Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

4. Công tác phúc khảo bài thi

Thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 32, 33 Quy chế thi và Phụ lục VI Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

- a) Khu vực phúc khảo bài thi.
- b) Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban Phúc khảo và các ban có liên quan.
- c) Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất; bảo đảm an ninh an toàn tại khu vực phúc khảo.
- d) Việc thực hiện quy trình phúc khảo bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm.
- đ) Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông

Thực hiện quy định tại Điều 13 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định từ Điều 35 đến Điều 44 Quy chế thi và Phụ lục VII Hướng dẫn số 1515, trong đó chú ý:

- a) Đối tượng miễn thi, đặc cách tốt nghiệp.
- b) Đối tượng bảo lưu điểm thi.
- c) Việc cộng điểm ưu tiên, điểm khuyến khích.
- d) Quy trình tổng hợp và duyệt công nhận tốt nghiệp.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁCH THỨC TỔ CHỨC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Đối tượng thanh tra, kiểm tra

Các đoàn thanh tra, kiểm tra do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập có đối tượng thanh tra, kiểm tra là: Hội đồng thi, Điểm thi.

2. Cách thức thanh tra, kiểm tra

- a) Làm việc với Hội đồng thi, Điểm thi công bố quyết định thanh tra hoặc thông báo quyết định kiểm tra.
- b) Nghe, nhận báo cáo (bằng văn bản hoặc báo cáo trực tiếp).
- c) Thu nhận và kiểm tra, đối chiếu các văn bản chỉ đạo, phối hợp, văn bản triển khai công tác tổ chức Kỳ thi.
- d) Kiểm tra, xác minh thực tế việc thực hiện nhiệm vụ của các thành phần thuộc Hội đồng thi và Điểm thi.
- đ) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có).
- e) Lập biên bản thanh tra, kiểm tra với đối tượng thanh tra, kiểm tra.

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

1. Quy trình thanh tra, kiểm tra

a) Quy trình thanh tra và các biểu mẫu, biên bản, báo cáo, kết luận thanh tra thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-TTCTP.

b) Quy trình kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong đó lưu ý:

- Trưởng đoàn xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt theo Mẫu số 01-HD của Hướng dẫn này; phân công nhiệm vụ cho thành viên đoàn kiểm tra; thông báo quyết định kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo quyết định; lập biên bản kiểm tra, xác minh theo Mẫu số 03-HD.

- Các nhóm/tổ được giao nhiệm vụ kiểm tra tại Điểm thi, kết thúc kiểm tra lập Biên bản kiểm tra của nhóm/tổ với đối tượng theo nội dung được phân công theo Mẫu số 03-HD.

- Báo cáo kết quả kiểm tra: Nhóm/tổ trưởng báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra theo Mẫu số 04-HD.

- Trưởng đoàn kiểm tra dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra duyệt ký ban hành theo Mẫu số 05-HD.

2. Hồ sơ đoàn thanh tra, kiểm tra

a) Hồ sơ đoàn thanh tra thực hiện theo quy định Điều 49 Thông tư số 06/2021/TT-TTCTP.

b) Hồ sơ đoàn kiểm tra thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm có:

- Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo giải trình của đối tượng kiểm tra (nếu có).
- Biên bản kiểm tra, xác minh; Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có).
- Minh chứng liên quan đến các hạn chế, thiếu sót, vi phạm.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra.
- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

c) Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra tổng hợp hồ sơ của đoàn thanh tra, kiểm tra, lập danh mục hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.

C. TỔ CHỨC ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

I. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH THANH TRA, KIỂM TRA

Trước ngày 01/7/2023, Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi,

phúc khảo bài thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông của Sở Giáo dục và Đào tạo; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định. Từ ngày 01/7/2023, thẩm quyền quyết định thành lập đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA, KIỂM TRA; NGƯỜI THAM GIA ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA VÀ CÁC ĐỐI TƯỢNG CÓ LIÊN QUAN

1. Trách nhiệm của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra; trách nhiệm của đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; bảo đảm kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động thanh tra: Thực hiện theo quy định tại Điều 5, 6 và 7 của Thông tư số 06/2021/TT-TTCT.

2. Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra, người tham gia đoàn kiểm tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan: Thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm của người được cử tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra: Tham dự tập huấn, bảo đảm yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và Hướng dẫn này. Tự rà soát và chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn cá nhân theo quy định tại Mục III và IV Phần C Hướng dẫn này.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA NGƯỜI THAM GIA THANH TRA, KIỂM TRA

1. Là công chức thanh tra, cộng tác viên thanh tra giáo dục của địa phương đối với đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ của thanh tra giáo dục; đã tham dự tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi và đạt yêu cầu bài đánh giá sau tập huấn.

IV. NHỮNG NGƯỜI KHÔNG ĐƯỢC THAM GIA ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

1. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra thi tại Hội đồng thi nơi có người thân dự thi hoặc tham gia tổ chức thi.

2. Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc đã bị kết án mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích.

4. Người không đủ các điều kiện khác để tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ THANH TRA, KIỂM TRA

1. Sở Giáo dục và Đào tạo cử cán bộ cốt cán tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi do Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra công tác chấm thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức quán triệt Quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi và các quy định có liên quan cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi.

3. Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng cán bộ giáo dục Hà Nội, Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên có trách nhiệm lựa chọn, đề xuất người tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra thi đáp ứng quy định tại Mục II, III, IV Phần C của Hướng dẫn này.

4. Nội dung tập huấn:

- Quy chế thi, Hướng dẫn số 1515 và Hướng dẫn này.
- Thông tư số 06/2021/TT-TTTP; Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT.
- Các quy định pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra có liên quan.
- Kiểm tra, đánh giá nghiệp vụ của người tham dự tập huấn.

(Các tài liệu được đăng trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội <https://hanoi.edu.vn/> và đường link google drive: <https://bit.ly/TN2023HN>).

IV. THANH TRA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập hoặc tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

a) Chuẩn bị thi: Thành lập đoàn thanh tra hoặc kiểm tra công tác chuẩn bị thi đối với các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi, các địa điểm dự kiến đặt Điểm thi, khu vực dự kiến in sao đề thi.

b) Coi thi: Thành lập đoàn thanh tra công tác tổ chức coi thi, gồm có Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ thanh tra; bố trí số lượng cán bộ tối thiểu 01 của Tổ thanh tra tại một Điểm thi theo nguyên tắc:

- Dưới 20 phòng thi: 02 người.
- Từ 20 đến 30 phòng thi: 03 người.
- Từ 31 đến 40 phòng thi: 04 người.

- Từ 41 phòng thi trở lên: 05 người.
- Đối với các Điểm thi có các phòng thi bố trí phân tán hoặc nhiều tầng khác nhau thì số lượng thành viên của 01 Tổ thanh tra tại một Điểm thi có thể lớn hơn tùy theo tình hình thực tế do Trưởng đoàn thanh tra quyết định.

c) Chấm thi: Thành lập 01 đoàn thanh tra công tác tổ chức chấm thi, bảo đảm đoàn thanh tra có đủ số lượng thành viên để thực hiện nhiệm vụ. Trong đó tại khu vực làm phách bố trí 01 thành viên thanh tra Ban Làm phách bài thi tự luận nếu đánh phách 01 vòng hoặc 02 thành viên thanh tra Ban Làm phách (mỗi vòng 01 người) nếu đánh phách 02 vòng; tại Ban Chấm thi tự luận bảo đảm mỗi thành viên thanh tra từ 02 đến 03 phòng chấm thi tùy theo phương án bố trí các phòng chấm thi; tại Ban Chấm thi trắc nghiệm bảo đảm có ít nhất mỗi phòng xử lý bài thi trắc nghiệm có 01 thành viên đoàn thanh tra làm nhiệm vụ.

d) Phúc khảo: Thành lập 01 đoàn thanh tra công tác tổ chức phúc khảo bài thi, bảo đảm đoàn thanh tra có ít nhất là 03 người/đoàn.

đ) Xét công nhận tốt nghiệp: Thành lập 01 đoàn thanh tra hoặc kiểm tra công tác tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, bảo đảm đoàn thanh tra hoặc kiểm tra có ít nhất là 02 người/đoàn.

2. Thành lập Tổ trực hoặc phân công cán bộ làm nhiệm vụ trực thanh tra, kiểm tra thi tại Sở Giáo dục và Đào tạo từ 01 đến 03 thành viên để theo dõi, nắm thông tin về hoạt động thanh tra, kiểm tra thi (thời gian trực thanh tra thi từ ngày các đoàn thanh tra, kiểm tra thi làm nhiệm vụ đến khi kết thúc hoạt động thanh tra, kiểm tra thi); chuẩn bị lực lượng để kịp thời thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất và xử lý những tình huống bất thường (nếu có); báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định.

3. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cử cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo tham gia Đoàn kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức chấm thi và công tác thanh tra chấm thi theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Các lưu ý

a) Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra thi của Sở Giáo dục và Đào tạo là Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Lãnh đạo Thanh tra Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở hoặc thanh tra viên trở lên.

b) Người đã tham gia thanh tra chấm thi tự luận thì không được tham gia thanh tra phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia thanh tra chấm thi trắc nghiệm thì không được tham gia thanh tra phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

c) Tham mưu việc giám sát hoạt động đoàn thanh tra theo quy định pháp luật; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra khi cần thiết.

d) Thống nhất mẫu Thẻ thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023.

V. CÔNG TÁC PHỐI HỢP TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp thông tin, phối hợp với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo trong xử lý thông tin, phản ánh tiêu cực trong quá trình tổ chức, thanh tra, kiểm tra thi.

2. Khi phát hiện vi phạm, thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc của Bộ Giáo dục và Đào tạo lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (Mẫu số 02-HD) xử lý theo thẩm quyền; Trường hợp khi phát hiện vi phạm có mặt cả thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo và của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền, thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo ghi nhận thông tin vào nhật ký.

3. Trường hợp đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đoàn của Ban Chỉ đạo thi các cấp phát hiện vi phạm, kiến nghị xử lý thì Thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị đó.

4. Khi các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp đến kiểm tra, làm việc theo chức năng, nhiệm vụ tại Hội đồng thi hoặc Điểm thi thì các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ, của Sở thực hiện nhiệm vụ bình thường, giữ vị trí theo phân công. Cử đại diện báo cáo các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp nếu được yêu cầu.

VI. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VỀ KỲ THI

1. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Thanh tra tỉnh, Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Cục Nhà trường, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo, Lãnh đạo Hội đồng thi, Trưởng Điểm thi tiếp nhận thông tin kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về Kỳ thi theo quy định của Quy chế thi và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến Kỳ thi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

E. KINH PHÍ, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

I. KINH PHÍ VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

1. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và trực thanh tra, kiểm tra thi do các đơn vị chi trả theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí cho công chức, viên chức của các Sở Giáo dục và Đào tạo và cán bộ, viên chức của các cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo điều động tham gia các đoàn kiểm tra công tác coi thi, chấm thi do các Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ sở đào tạo tự bảo đảm và chịu trách nhiệm chi trả theo quy định tại Thông tư số 69/2021/TT-BTC ngày 11/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông; Nghị quyết số 03/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của

Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc Quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố và các quy định hiện hành, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

II. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, số điện thoại liên hệ của cán bộ trực thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, gửi về Thanh tra Bộ và công khai theo quy định trước ngày 15/6/2023.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện báo cáo nhanh trong các trường hợp sau:

a) Khi phát hiện vi phạm, thành viên các đoàn thanh tra, kiểm tra kịp thời lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị, báo cáo ngay Trưởng đoàn để xử lý hoặc kiến nghị xử lý; Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo kịp thời về Thanh tra Sở; Thanh tra Sở, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo báo cáo kịp thời về Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận Trực thanh tra, kiểm tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

b) Cuối mỗi buổi coi thi hoặc ngày chấm thi, phúc khảo bài thi: Thanh tra Sở tổng hợp vi phạm (nếu có), báo cáo về Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông của Sở gửi về Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Mẫu số 06-HD trước ngày 20/8/2023.

4. Đối với các Tổ thanh tra làm nhiệm vụ tại các Điểm thi: Báo cáo nhanh và báo cáo hàng ngày:

- Khi phát hiện vi phạm, thành viên các Tổ thanh tra lập biên bản ghi nhớ và kiến nghị, đồng thời báo cáo ngay cho Trưởng đoàn hoặc Tổ trực thanh tra thi; Trưởng đoàn xử lý hoặc kiến nghị xử lý, báo cáo ngay về Ban Chỉ đạo thi bằng phương tiện thông tin nhanh nhất;

- Báo cáo nhanh những trường hợp vi phạm quy chế thi (nếu có) và các tình hình khác sau mỗi buổi thi;

- Sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng, Tổ thanh tra gửi Biên bản, báo cáo kết quả thanh tra coi thi, các loại biên bản ghi nhớ khác (nếu có), Nhật ký thanh tra (đóng gói, niêm phong và ghi ngoài bao bì: Hồ sơ thanh tra thi, Điểm thi...) gửi Điểm trưởng chuyển về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với Tổ Giám sát hoạt động đoàn thanh tra: Những vi phạm được phát hiện trong thời gian giám sát, Tổ Giám sát báo cáo ngay về Ban Chỉ đạo thi và Tổ trực thanh tra thi.

6. Điện thoại trực thanh tra, kiểm tra thi và nhận báo cáo của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo: Điện thoại 0966141976;

Email: thanhtrachuyennganh@moet.gov.vn;

Địa chỉ: Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 35 Đại Cồ Việt, phường Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội.

Điện thoại trực thanh tra thi của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo: 024.38252276, 024.39411228, 0888996977; Email: thanhtraso@hanoiedu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các đơn vị có liên quan thuộc Sở;
- Các đoàn thanh tra/kiểm tra thi,
- Tổ Giám sát hoạt động Đoàn thanh tra;
- Cổng thông tin điện tử của Ngành;
- Lưu: VT, TTr. *h*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Xuân Tiến

Mẫu số 01-HD*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)***SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI**
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 2023

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số..... ngày...../...../2023 của về việc....., Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Nội dung kiểm tra

..... (Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra, những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra).

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:.....
2. Chế độ thông tin, báo cáo:.....
3. Thành viên tiến hành kiểm tra:.....
4. Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:.....
5. Những vấn đề khác (nếu có):.....

**Phê duyệt của người
ra quyết định kiểm tra**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Trưởng đoàn kiểm tra**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Nơi nhận:**

- (chức danh của người ra quyết định kiểm tra);
- Lưu:

Mẫu số 02-HD*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)***SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI**
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 2023

BIÊN BẢN GHI NHỚ VÀ KIẾN NGHỊ
Các vấn đề cần khắc phục

Vào hồi giờ.....ngày/...../2023 tại....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số:/QĐ-.....ngày./ .../2023 củakiểm tra công tác.... Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023 tại

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

- Ông (bà)....., chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà)....., chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

III. NỘI DUNG

Thông nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về những vấn đề cần khắc phục):

.....
.....
.....

Đoàn thanh tra, kiểm tra đề nghị..... khắc phục những thiếu sót nêu trên để bảo đảm thực hiện đúng Quy chế thi của Bộ GDĐT trước giờ ngày/..../2023, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn thanh tra, kiểm tra và Bộ phận trực thi của

Biên bản kết thúc vào hồigiờ ngày /..../

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

Đại diện Đoàn thanh tra, kiểm tra
*(Ký, ghi rõ họ tên)***(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh)**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Người ghi biên bản**
*(Ký, ghi rõ họ tên)***Họ và tên****Họ và tên****Họ và tên**

Mẫu số 03-HD

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 2023

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Về..... *(ghi rõ nội dung kiểm tra)*

Căn cứ Quyết định sốngày...../...../.....của.....về việc.....

..... từ ngày/...../2023 đến ngày/...../2023, Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại..
về việc.....

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC**1. Đại diện Đoàn kiểm tra**

- Ông (bà)....., chức vụ.....

- Ông (bà),chức vụ

2. Đại diện..... *(Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)*

- Ông (bà),chức vụ

- Ông (bà),chức vụ

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, XÁC MINH

..... *(Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh, đánh giá, nhận xét của đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có)).*

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ ... ngày .../.../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành...bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

Đại diện Đoàn kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Mẫu số 04-HD*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... ..tháng.....năm 2023

BÁO CÁO**Kết quả kiểm tra công tác..... (tên cuộc kiểm tra)**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về (tên cuộc kiểm tra), từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại..... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với(Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được ác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Các nội dung đã tiến hành kiểm tra: mô tả kết quả kiểm tra, nếu có sai phạm cần nêu nội dung sai phạm, hậu quả, thiệt hại gây ra; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến sai phạm; đánh giá, nhận xét về việc sai phạm của các đối tượng có liên quan)

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

.....(Kết luận về kết quả đạt được, hạn chế, sai phạm (nếu có) của đối tượng kiểm tra, trong đó cần nêu rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm. Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo mức độ vi phạm.)

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (nếu có)

.....(Các biện pháp đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra như: tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu ...)

V. NHỮNG Ý KIẾN CÒN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (nếu có)**VI. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

..... Kiến nghị xử lý hành chính; xử lý kinh tế; chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm (nếu có) sang cơ quan điều tra và những kiến nghị khác (nếu có).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về ... (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)./

Nơi nhận:

- (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra);
- Thủ trưởng cơ quan kiểm tra nhà nước cùng cấp (trường hợp người ra quyết định kiểm tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước);
- Lưu:...

Trưởng đoàn kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Mẫu số 05-HD*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)***UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2023

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA**Về việc..... (tên cuộc kiểm tra)**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về ... (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra ... (Tên Đoàn kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại ... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../... của Trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,
(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

.....(Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nêu kết quả kiểm tra, xác minh thực tế tình hình hoạt động quản lý hoặc sản xuất kinh doanh của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra theo mục đích, yêu cầu, nội dung, nhiệm vụ mà quyết định kiểm tra đặt ra)

..... Nhận xét về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra; xác định rõ ưu điểm (mặt làm được, làm đúng), nhược điểm (tồn tại thiếu sót, sai phạm – nếu có)

III. KẾT LUẬN

..... (Kết luận về những nội dung được kiểm tra, những việc đã làm đúng, làm tốt và có hiệu quả, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, thiếu sót, khuyết điểm sai phạm, thực hiện chưa đúng chính sách, pháp luật, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân về từng hành vi vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra (nếu có). Trong trường hợp có hành vi tham nhũng thì nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra hành vi tham nhũng theo các mức độ vi phạm)

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (nếu có)

..... (Các biện pháp xử lý của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình tiến hành kiểm tra..)

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

..... Xử lý hành chính; xử lý kinh tế; chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra (nếu có); thanh tra (nếu có) ...

Nơi nhận:

- Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan kiểm tra nhà nước cấp trên;
- Lưu:...

..... (Chức danh của người
ra quyết định kiểm tra)
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 06-HD*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-TTr ngày /5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)***UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BC-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2023

BÁO CÁO**Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp
trung học phổ thông năm 2023 của**

Căn cứ xây dựng báo cáo.....

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Nêu khái quát đặc điểm tình hình tổ chức Kỳ thi của địa phương có liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra.

2. Tổng hợp số liệu chung về Kỳ thi, thanh tra, kiểm tra Kỳ thi.

II. CÔNG TÁC THAM MƯU CHỈ ĐẠO, TẬP HUẤN**1. Việc tham mưu xây dựng ban hành văn bản chỉ đạo và tài liệu***Nêu rõ việc tham mưu ban hành các văn bản tổ chức Kỳ thi (văn bản của tỉnh, sở, phối hợp với Thanh tra tỉnh,...), thanh tra/kiểm tra Kỳ thi tại địa phương.***2. Công tác tập huấn***Nêu rõ việc tổ chức tập huấn, thời gian, nội dung, đối tượng và kết quả sau tập huấn nghiệp vụ thanh tra/kiểm tra.***III. TỔ CHỨC THANH TRA, KIỂM TRA****1. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh**

Việc tổ chức, kết quả các cuộc kiểm tra các khâu Kỳ thi của Ban Chỉ đạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo*Nêu rõ việc thành lập đoàn thanh tra hay kiểm tra? số lượng đoàn thanh tra/kiểm tra? thành phần, cơ cấu, số lượng đoàn thanh tra/kiểm tra? thời gian, thời hạn, phạm vi, đối tượng, nội dung thanh tra/kiểm tra? kết quả thanh tra/kiểm tra?;...các khâu Kỳ thi sau:**a) Công tác chuẩn bị thi**b) Công tác coi thi**c) Công tác chấm thi**d) Công tác phúc khảo bài thi*

đ) Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

e) Trục thanh tra, kiểm tra thi và thanh tra, kiểm tra đột xuất (nếu có)

3. Các điều kiện bảo đảm hoạt động thanh tra, kiểm tra

Việc bảo đảm kinh phí, phương tiện cho hoạt động, các đoàn thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại địa phương

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

2. Thiếu sót, vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra

3. Tồn tại, hạn chế và khó khăn vướng mắc và nguyên nhân

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với Quốc hội, Chính phủ

2. Đối với Bộ GDĐT

3. Đối với UBND tỉnh/Tp.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT;

-.....

- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên