

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2022

V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra
Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022

Kính gửi:

- Các sở giáo dục và đào tạo¹;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng.

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi (sau đây gọi tắt là 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 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là Quy chế thi); Hướng dẫn số 1523/BGDĐT-QLCL ngày 19/4/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 (gọi tắt là Hướng dẫn số 1523); Bộ GDĐT hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 (gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Mục đích

- a) Hoạt động thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 góp phần giúp Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi;
- b) 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 GDĐT;
- c) Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về Kỳ thi; phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có);
- d) Phát hiện những bất cập (nếu có) để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện Quy chế thi, hướng dẫn tổ chức Kỳ thi và cơ chế, chính sách liên quan đến Kỳ thi trong những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- a) Tổ chức thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi đảm bảo nghiêm túc, chặt chẽ, giảm áp lực, công bằng, khách quan theo quy định;
- b) Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (UBND tỉnh) và Sở GDĐT trong hoạt động thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi;

¹ Các sở giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục – Khoa học và Công nghệ Bạc Liêu gọi chung là sở giáo dục và đào tạo.

c) Tuân thủ quy định của pháp luật; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi (HĐT), không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Nội dung thanh tra, kiểm tra

a) Công tác chuẩn bị tổ chức 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, 20, 55, 57, 58, 59, 60 Quy chế thi và Phụ lục II, III Hướng dẫn số 1523, chú ý:

- Việc in sao đề thi:

+ Trước khi in sao đề thi: Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất, an ninh, an toàn khu vực in sao đề thi; thành phần cán bộ các vòng thực hiện nhiệm vụ in sao đề thi; việc HĐT bố trí 01 cán bộ giám sát tại Vòng 2 khu vực in sao đề thi;

+ Khi hoạt động in sao đề thi đang diễn ra: Kiểm tra biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn khu vực in sao đề thi và việc bố trí, thực hiện nhiệm vụ của các lực lượng tại Vòng 3 (vòng bảo vệ ngoài) khu vực in sao đề thi.

- Việc chuẩn bị địa điểm bảo quản vật dụng cá nhân, các tài liệu và vật dụng bị cấm mang vào phòng thi bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét.

b) 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 IV Hướng dẫn số 1523, chú ý:

- Trưởng Điểm thi bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân, các tài liệu và vật dụng bị cấm mang vào phòng thi;

- Trưởng Điểm thi quán triệt đến những người tham gia công tác coi thi; Cán bộ coi thi phổ biến cho thí sinh trong phòng thi trước khi phát đề thi về mọi hành vi cung cấp, tiết lộ đề thi trong thời gian làm bài thi được coi là làm lộ bí mật nhà nước độ “Tối mật” và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

c) 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 V Hướng dẫn số 1523, chú ý:

- Theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi, sau khi Ban Chấm thi hoàn thành công việc chấm điểm và nhập điểm toàn bộ các bài thi vào phần mềm (được Trưởng ban Chấm thi xác nhận bằng văn bản); Trưởng ban Làm phách hoặc Tổ Trưởng Tổ phách 1 mới được tổ chức xuất dữ liệu thông tin của thí sinh kèm số phách 1, Tổ Trưởng Tổ phách 2 mới được tổ chức xuất dữ liệu thông tin của phách 2 để phục vụ công tác khớp phách.

- Việc bố trí thư ký Hội đồng thi thực hiện nhiệm vụ tại Ban Chấm thi tự luận làm việc tại phòng bảo quản bài thi tự luận.

d) 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 V Hướng dẫn số 1523.

e) 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 V Hướng dẫn số 1523.

Chú ý: Các thành phần không trực tiếp tham gia công tác chuyên môn tại Ban Chấm thi như công an, bảo vệ, y tế, phục vụ có thể tham gia Ban Phúc khảo.

g) Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

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 VI Hướng dẫn số 1523.

2. Cách thức tổ chức thanh tra, kiểm tra

Thực hiện kiểm tra đối với đối tượng thanh tra, kiểm tra (HĐT, Ban Thư ký HĐT; Ban Coi thi, Điểm thi; Ban Làm phách bài thi tự luận; Ban Chấm thi tự luận; Ban Chấm thi trắc nghiệm; Ban Phúc khảo) thông qua các cách thức, hình thức:

a) Nghe, nhận báo cáo (bằng văn bản hoặc báo cáo trực tiếp);

b) Thu nhận và kiểm tra các văn bản chỉ đạo, phối hợp, quyết định liên quan đến đối tượng thanh tra, kiểm tra;

c) Kiểm tra hồ sơ của đối tượng thanh tra, kiểm tra;

d) Kiểm tra thực tế, làm rõ việc thực hiện nhiệm vụ của đối tượng thanh tra, kiểm tra;

đ) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những sai phạm (nếu có);

e) Lập biên bản thanh tra, kiểm tra với đối tượng thanh tra, kiểm tra.

III. THẨM QUYỀN, TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Thẩm quyền thanh tra, kiểm tra

a) Ban Chỉ đạo các cấp thành lập các đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra các khâu của Kỳ thi;

b) Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thành lập các Đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại các địa phương; trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định;

c) Chánh Thanh tra tỉnh cử người tham gia Ban Chỉ đạo cấp tỉnh và cử người tham gia công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại địa phương theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh;

d) Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT của Sở GDĐT; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở GDĐT quyết định;

đ) Cục trưởng Cục Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra và ban hành quyết định thành lập các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT đối với cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia thanh tra, kiểm tra

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm; liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;

b) Là công chức thanh tra, cộng tác viên thanh tra giáo dục của địa phương đối với đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT; là công chức thanh tra, cộng tác viên thanh tra giáo dục hoặc người làm công tác thanh tra nội bộ, cán bộ, viên chức, giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học (GDĐH), trường cao đẳng đối với đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT; là cán bộ của Cục Nhà trường đối với đoàn kiểm tra của Cục Nhà trường;

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

3. Những người không được tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra thi

a) 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 HĐT nơi có người thân dự thi;

b) Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) 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;

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

4. Tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra

Thành lập các đoàn thanh tra bảo đảm nguyên tắc: Không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra giữa các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Thanh tra; chỉ phân công thanh tra viên tiến hành thanh tra chuyên ngành độc lập.

a) Thanh tra Bộ GDĐT

Tham mưu thành lập các đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, các Sở GDĐT và cơ sở GDĐH, thành lập đoàn thanh tra/kiểm tra các khâu của Kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra thi của các Sở

GDDT, HĐT; chỉ đạo hoạt động các đoàn thanh tra, kiểm tra thi theo Quy chế thi và các quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra, cụ thể:

- Chuẩn bị thi: Thành lập một số Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra công tác chuẩn bị thi của một số Sở GDĐT, HĐT.

- Coi thi: Thành lập 63 Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức coi thi và công tác thanh tra coi thi của các Sở GDĐT, HĐT, Điểm thi, gồm có Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ thanh tra; mỗi Tổ thanh tra trực tiếp trong thời gian diễn ra công tác coi thi tại một Điểm thi; số lượng cán bộ tối thiểu 01 Tổ thanh tra trực tiếp tại một Điểm thi thực hiện theo nguyên tắc:

- + Dưới 20 phòng thi bố trí 02 cán bộ;
- + Từ 20 đến 34 phòng thi bố trí 03 cán bộ;
- + Từ 35 phòng thi trở lên bố trí 04 cán bộ.

- Chấm thi: Thành lập 63 Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức chấm thi và thanh tra chấm thi của các Sở GDĐT, HĐT.

- Phúc khảo: Thành lập một số Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức phúc khảo và thanh tra phúc khảo bài thi của một số Sở GDĐT.

Chuẩn bị lực lượng để thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất để kiểm tra tại một số HĐT, Điểm thi khi có dấu hiệu vi phạm, theo phản ánh hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo, dự phòng tình huống xảy ra thiên tai, dịch bệnh.

Thành lập Tổ trực thanh tra, kiểm tra thi tại Bộ GDĐT trong thời gian diễn ra Kỳ 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).

b) Thanh tra Sở GDĐT

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở GDĐT tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh, BCĐ cấp tỉnh thành lập các đoàn kiểm tra của BCĐ cấp tỉnh.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT: Bố trí cán bộ giám sát tại vòng 2 khu vực in sao đề thi; thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022 của Sở GDĐT, cụ thể:

- Chuẩn bị thi: Thành lập đoàn thanh tra, 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.

- Coi thi: Thành lập đoàn thanh tra công tác tổ chức coi thi, gồm có Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ thanh tra; mỗi Tổ thanh tra trực tiếp trong thời gian diễn ra công tác coi thi tại một Điểm thi; số lượng cán bộ tối thiểu 01 Tổ thanh tra trực tiếp tại một Điểm thi thực hiện theo nguyên tắc:

- + Dưới 15 phòng thi bố trí 02 cán bộ;

- + Từ 15 đến 24 phòng thi bố trí 03 cán bộ;
- + Từ 25 đến 34 phòng thi bố trí 04 cán bộ;
- + Từ 35 đến 44 phòng thi bố trí 05 cán bộ;
- + Từ 45 phòng thi trở lên bố trí 06 cán bộ.

- 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 thanh tra tại các khu vực: Làm phách (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.

Tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT cử cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra của Sở GDĐT tham gia Đoàn kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức chấm thi và thanh tra chấm thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

- 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.

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

- Trưởng đoàn thanh tra thi của Sở GDĐT là Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc Lãnh đạo Thanh tra Sở GDĐT hoặc Trưởng phòng chuyên môn của Sở hoặc thanh tra viên trở lên.

- 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.

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

Thành lập Tổ trực thanh tra, kiểm tra thi tại Sở GDĐT gồm có ít nhất 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.

Thống nhất mẫu Thẻ thanh tra/kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022.

5. Quy trình thanh tra, kiểm tra thi

a) Trưởng đoàn: Xây dựng Kế hoạch tiến hành thanh tra, kiểm tra trình người ra quyết định thanh tra, kiểm tra phê duyệt theo Mẫu số 01; công bố/Thông báo quyết định thanh tra, kiểm tra; phân công nhiệm vụ cho thành viên tiến hành kiểm tra, xác minh;

- b) Thành viên đoàn lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có) theo Mẫu số 02;
- c) Các nhóm/tổ lập Biên bản thanh tra/kiểm tra của nhóm/tổ với đối tượng theo nội dung được phân công của Trưởng đoàn theo Mẫu số 03;
- d) Báo cáo kết quả thanh tra/kiểm tra: Thành viên báo cáo cho nhóm/tổ trưởng, nhóm/tổ trưởng báo cáo Trưởng đoàn, Trưởng đoàn báo cáo người ra quyết định thanh tra, kiểm tra theo Mẫu số 04;
- d) Trưởng đoàn thanh tra dự thảo Kết luận thanh tra trình người ra quyết định thanh tra duyệt ký ban hành theo Mẫu số 05. 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 06.

e) Nộp, lưu trữ Hồ sơ thanh tra/kiểm tra gồm có:

- Quyết định thanh tra/kiểm tra;
- Kế hoạch tiến hành thanh tra/kiểm tra;
- Báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra/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, sai phạm;
- Báo cáo kết quả thanh tra/kiểm tra;
- Kết luận thanh tra/Thông báo kết quả kiểm tra;
- Nhật ký đoàn thanh tra; Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

Trưởng đoàn thanh tra/kiểm tra tổng hợp hồ sơ của Đoàn thanh tra/kiểm tra, lập danh mục nộp lưu trữ theo quy định. Các đoàn kiểm tra của Bộ, Trưởng đoàn nộp hồ sơ lưu trữ về Phòng Hành chính – Tổng hợp, Thanh tra Bộ GDĐT.

6. Tập huấn thanh tra, kiểm tra

a) Thanh tra Bộ GDĐT chủ trì tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi cho cán bộ cốt cán các sở GDĐT, Cục Nhà trường và cơ sở GDĐH có người tham gia các đoàn thanh tra/kiểm tra của Bộ; tập huấn nghiệp vụ cho các đoàn thanh tra/kiểm tra công tác chuẩn bị thi, chấm thi, phúc khảo của Bộ.

b) Sở GDĐT, Cục Nhà trường, cơ sở GDĐH 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.

c) Thủ trưởng các đơn vị lựa chọn, đề xuất người tham gia các đoàn thanh tra/kiểm tra thi theo quy định tại khoản 2 Mục III của Hướng dẫn này.

d) Nội dung tập huấn:

- Quy chế thi, Hướng dẫn số 1523 và Hướng dẫn này;
- Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; Thông tư số 06/2021/TT-TTTP;
- Các quy định pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra có liên quan.

(Các tài liệu được đăng trên trang thông tin điện tử của Bộ GDĐT;

<http://www.moet.gov.vn/> và <http://thanhtra.moet.gov.vn/>).

7. Kinh phí và điều kiện bảo đảm khác

a) 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;

b) Kinh phí cho công chức, viên chức của các Sở GDĐT và cán bộ, viên chức của các cơ sở GDĐT, trường cao đẳng được Bộ GDĐT điều động tham gia các đoàn kiểm tra công tác coi thi, chấm thi do các Sở GDĐT, cơ sở GDĐT 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 và các quy định, hướng dẫn hiện hành.

8. Chế độ báo cáo

a) Sở GDĐT 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 THPT năm 2022 của Sở GDĐT, gửi về Thanh tra Bộ và công khai theo quy định trước ngày 01/7/2022.

b) Sở GDĐT, Trưởng đoàn thanh tra/kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện báo cáo nhanh khi phát hiện vi phạm/sai phạm:

- Khi phát hiện vi phạm/sai 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 GDĐT báo cáo kịp thời về Thanh tra Sở; Thanh tra Sở, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT báo cáo kịp thời về Thanh tra Bộ GDĐT (qua bộ phận Trực thanh tra, kiểm tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất;

- Cuối mỗi buổi hoặc ngày coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi: Thanh tra Sở tổng hợp vi phạm/sai phạm (nếu có), báo cáo về Thanh tra Bộ GDĐT.

c) Sở GDĐT báo cáo tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra thi tốt nghiệp THPT của Sở về Thanh tra Bộ GDĐT trước ngày 30/8/2022.

d) Cục Nhà trường báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra công tác chuẩn bị thi và xét công nhận tốt nghiệp về Thanh tra Bộ GDĐT trước ngày 30/8/2022.

đ) Điện thoại trực thanh tra, kiểm tra thi của Bộ GDĐT: 0966141976.

Email: thanhtrachuyennganh@moet.gov.vn.

IV. CÔNG TÁC PHỐI HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT, các Sở GDĐT cung cấp thông tin, phối hợp với Thanh tra Bộ GDĐT trong xử lý thông tin, phản ánh tiêu cực trong quá trình tổ chức thi, thanh tra thi, kiểm tra thi; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về Thanh tra Bộ GDĐT.

2. Phối hợp giữa Sở GDĐT, HĐT, các Ban liên quan của HĐT, Trưởng Điểm thi, Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT với Đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT tại một Điểm thi hoặc khu vực chấm thi, phúc khảo bài thi theo nguyên tắc:

a) Tuân thủ đúng pháp luật về thanh tra, kiểm tra; phối hợp, đảm bảo thực tiễn tình hình dịch bệnh trên địa bàn;

b) Bảo đảm kiểm tra được nhiều phòng thi hoặc nhiều phòng chấm thi;

c) Khi phát hiện vi phạm/sai phạm, đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT hoặc của Bộ GDĐT lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền; Trường hợp khi phát hiện vi phạm/sai phạm có mặt cả đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT và của Bộ GDĐT thì đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền, đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT ghi nhận thông tin. Các đoàn độc lập báo cáo theo quy định.

3. Trường hợp đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT, đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo thi các cấp phát hiện vi phạm/sai phạm, kiến nghị xử lý thì Thanh tra Sở GDĐT, Cục Nhà trường phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị đó.

V. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VỀ THI

1. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Thanh tra tỉnh, Thanh tra Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Cục Nhà trường, Thanh tra Sở GDĐT, Lãnh đạo HĐT, Trưởng Điểm thi tiếp nhận thông tin và giải quyết 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 khiếu nại, tố cáo trong Kỳ thi như sau:

a) Khi nhận được phản ánh vi phạm Quy chế thi thì hướng dẫn, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền;

b) Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi: giải quyết theo Quy chế thi;

c) Trường hợp tố cáo vi phạm Quy chế thi: tổ chức xác minh hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo Quy chế thi và quy định của Luật Tố cáo;

d) Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi HĐT giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI THAM GIA THANH TRA, KIỂM TRA

1. Thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra làm việc liên tục tại vị trí được phân công; trong trường hợp bất khả kháng phải báo cáo Trưởng đoàn kịp thời và được Trưởng đoàn cho phép mới được vắng mặt tại địa điểm thanh tra, kiểm tra trong thời gian thanh tra, kiểm tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện theo đúng nội dung ghi trong quyết định thanh tra, kiểm tra và chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra, kiểm tra; thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra chấp hành theo sự phân công của Trưởng đoàn.

3. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, nộp hồ sơ kiểm tra theo quy định.

4. Người tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra chịu trách nhiệm quản lý thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Việc xác minh, xử lý sai phạm đối với những người tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra thi thực hiện theo khoản 2 Điều 24 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT và quy định pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ;
- Ban Chỉ đạo cấp quốc gia;
- UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc TƯ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Cục A03, A05, A06, Bộ Công an (để phối hợp);
- Cục Nhà trường, Bộ Quốc phòng (để thực hiện);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Các cơ sở giáo dục đại học (để thực hiện);
- Các Sở GDĐT, Sở GD-KHCN Bạc Liêu (để thực hiện);
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thưởng

Mẫu số 01-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 188 /BGDDT-TTr ngày 06 /5/2022 của Bộ GDĐT)

.....
ĐOÀN THANH TRA/KIỂM TRA
THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ.....

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

Số:...../KH-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2022

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA/KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định thanh tra/kiểm tra số..... ngày / .../2022 của
 về việc....., Đoàn thanh tra/kiểm tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra/kiểm tra
 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích
2. Yêu cầu

II. Nội dung thanh tra/kiểm tra

.....

III. Phương pháp tiến hành thanh tra/kiểm tra

.....

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:.....
2. Chế độ thông tin, báo cáo:.....
3. Phân công nhiệm vụ:.....
4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc thanh tra/kiểm tra:.....
5. Những vấn đề khác (nếu có):.....

Nơi nhận:

-.....

.....

- Lưu:....

.....

(Chữ ký, dấu – nếu có)

Họ và tên

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA/KIỂM TRA



Mẫu số 02-HD*(Ban hành kèm theo Công văn số 2188/BGDĐT-TTr ngày 06 / 5 /2022 của Bộ GDĐT)*

.....
**ĐOÀN THANH
 TRA/KIỂM TRA**

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

....., ngày.....tháng.....năm 2022

BIÊN BẢN GHI NHỚ VÀ KIẾN NGHỊ
Các vấn đề cần khắc phục
 (Dùng chung cho các khâu của Kỳ thi)

Vào hồi giờ.....ngày/...../2022 tại....., Đoàn thanh tra/kiểm tra thành lập theo Quyết định số:/QĐ-.....ngày./ .../2022 củathanh tra/kiểm tra công tác.... Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022 tại

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA/KIỂM TRA

- Ông (bà)....., chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà)....., chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

III. NỘI DUNG

Thống 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/...../2022, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn thanh tra/kiểm tra và Bộ phận trực thanh tra/kiểm tra thi của

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 một bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH
 TRA/KIỂM TRA**
(Chữ ký, dấu - nếu có)

ĐẠI DIỆN
(Chữ ký, dấu - nếu có)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Chữ ký)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Mẫu số 03-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 2188 /BGDDT-TTr ngày 06/5/2022 của Bộ GDĐT)

.....
**ĐOÀN THANH
 TRA/KIỂM TRA**

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

....., ngày.....tháng.....năm 2022

Số:...../BB-.....

BIÊN BẢN

Kiểm tra, xác minh công tác.....

(Dùng chung cho các đoàn thanh tra/kiểm tra)

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

Vào hồi giờ..... ngày .../.../2022 tại....., Đoàn thanh tra/kiểm tra tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung ...

I. THÀNH PHẦN**1. Đại diện Đoàn thanh tra/kiểm tra**

- Ông (bà)....., chức vụ.....

- Ông (bà)....., chức vụ.....

2. Đại diện

- Ông (bà)....., chức vụ.....

- Ông (bà)....., chức vụ.....

3.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA, XÁC MINH

.....

.....

Việc kiểm tra, xác minh kết thúc vào ... 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 thanh tra/kiểm tra (Chữ ký, dấu - nếu có)	Cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra, xác minh (Chữ ký, dấu - nếu có)	Đại diện chính quyền địa phương hoặc người làm chứng (nếu có) (Chữ ký, dấu - nếu có)	Người ghi biên bản (Chữ ký)
---	---	--	---------------------------------------

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

Mẫu số 04-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số *4188* /BGDDĐT-TTr ngày *26* / *5* /2022 của Bộ GDĐT)

.....
**ĐOÀN THANH
TRA/KIỂM TRA**

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

....., ngày.....tháng.....năm 2022

Số:...../BC-.....

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra/kiểm tra công tác.....

(Dùng chung cho các đoàn thanh tra/kiểm tra)

Thực hiện Quyết định thanh tra/kiểm tra số ... ngày .../.../... của về ..., từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn thanh tra/kiểm tra đã tiến hành thanh tra/kiểm tra tại....

Quá trình thanh tra/kiểm tra, Đoàn thanh tra/kiểm tra đã làm việc với và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung thanh tra/kiểm tra.

Sau đây là kết quả thanh tra/kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG *(của đối tượng thanh tra/kiểm tra)*

.....
II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

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

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

.....
V. NHỮNG Ý KIẾN CÒN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN THANH TRA/KIỂM TRA (nếu có)

.....
VI. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

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

Nơi nhận:

- (Chức danh người ra Quyết định thanh tra/kiểm tra);
- Cơ quan thanh tra cấp trên;
- Lưu: ...

**TRƯỞNG ĐOÀN
THANH TRA/KIỂM TRA**
(Chữ ký, dấu – nếu có)

Họ và tên



Mẫu số 05-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 2188 /BGDDT-TTr ngày 26/5/2022 của Bộ GDĐT)

.....
(CQ ban hành)

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

Số:...../KL-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2022

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc.....

(Dùng cho đoàn Thanh tra)

Thực hiện Quyết định thanh tra số .../QĐ-..... ngày.../.../2022 của về thanh tra công tác Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022, từ ngày .../.../2022 đến ngày .../.../2022, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại.....

Xét báo cáo kết quả thanh tra.....ngày...../...../2022 của Trưởng đoàn thanh tra.....(Cơ quan ban hành) kết luận thanh tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....

III. KẾT LUẬN

.....

.....

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

.....

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

.....

Nơi nhận:

- Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Đối tượng thanh tra;
-
- Lưu:VT,.....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**THANH TRA***(Chữ ký, đóng dấu)***Họ và tên**

Mẫu số 06-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1188 /BGDDT-TTr ngày 26/5/2022 của Bộ GDĐT)

.....
(CQ ban hành)

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

Số:...../TB-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2022

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc.....

(Dùng cho đoàn Kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số/QĐ-..... ngày.../.../2022 của về kiểm tra công tác Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022, từ ngày .../.../2022 đến ngày .../.../2022, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại.....

Xét báo cáo kết quả kiểm tra..... ngày .../...../2022 của Trưởng đoàn kiểm tra..... thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....

III. KẾT LUẬN

.....

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

.....

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

.....

Nơi nhận:

- Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Đối tượng kiểm tra;
-
- Lưu: VT,.....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

KIỂM TRA

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

