

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

Số: 463./BGDDĐT-TTr
V/v Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra
thi trung học phổ thông quốc gia
năm 2016

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2016

Ký: Thầy Dương, P.T
[Signature]

TRƯỜNG CĐKT LÝ TỰ TRỌNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Số: 474
ĐẾN Ngày: 02/6/16
Chuyên:
Lưu hồ sơ số:

Kính gửi:

- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Các đại học, học viện; các trường đại học, cao đẳng;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng.

Căn cứ Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi; Quy chế thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26/2/2015, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 02/2016/TT-BGDĐT ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (gọi là Quy chế thi THPT quốc gia); Văn bản số 525/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 3/2/2016 của Bộ GDĐT về việc tổ chức kỳ thi THPT quốc gia và tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy năm 2016; Văn bản số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016 của Bộ GDĐT Hướng dẫn thực hiện Quy chế thi trong tổ chức thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT, Bộ GDĐT hướng dẫn thanh tra, kiểm tra thi THPT quốc gia năm 2016 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kịp thời nắm tình hình tổ chức thi, giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi thực hiện đúng quy chế thi THPT quốc gia và các văn bản liên quan đến kỳ thi góp phần đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế;

b) Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có).

c) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện cơ chế, chính sách liên quan đến kỳ thi.

2. Yêu cầu

a) Tuân theo quy định pháp luật; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi; mọi vi phạm quy chế thi đều bị xử lý theo quy định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi phải đảm bảo các điều kiện sau:

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

- Nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ thi và nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi.

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

II. CÔNG TÁC THANH TRA

1. Thẩm quyền thanh tra thi

a) Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra việc chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT tại tất cả các Hội đồng thi và các sở GDĐT.

b) Giám đốc sở GDĐT chủ trì cụm thi quyết định thành lập đoàn thanh tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi tại cụm thi do mình chủ trì và việc xét công nhận tốt nghiệp THPT trên địa bàn.

c) Giám đốc sở GDĐT không chủ trì cụm thi quyết định thành lập Đoàn thanh tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT trên địa bàn; cử cán bộ thanh tra tham gia các đoàn thanh tra của Bộ khi có yêu cầu.

2. Nội dung thanh tra thi

Thực hiện quy định tại Điều 6 Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2006 của Bộ GDĐT, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

2.1. Công tác chuẩn bị thi

a) Công tác chuẩn bị trước kỳ thi: việc thực hiện các quy định theo Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 51 Quy chế thi THPT quốc gia.

b) Công tác chuẩn bị cho kỳ thi

- Chuẩn bị đội ngũ tham gia tổ chức thi; việc ban hành các văn bản tổ chức kỳ thi; việc thành lập Hội đồng thi và các ban của Hội đồng thi; tập huấn các thành phần tham gia thi;

- Chuẩn bị hồ sơ thi theo Điều 9 Quy chế thi THPT quốc gia;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện cho kỳ thi (khu vực coi thi, khu vực in sao đề thi, khu vực làm phách, khu vực chấm thi, phòng thi, phòng chấm thi, các điều kiện đảm bảo về cơ sở vật chất), biện pháp phối hợp đảm bảo an toàn của Hội đồng thi (phòng chống cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước và các tình huống bất thường khác).

2.2. Công tác coi thi

- Việc chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi liên quan đến công tác coi thi;

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban coi thi, điểm thi (việc phân công và thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát và các thành viên khác);

- Việc xử lý các tình huống bất thường trong quá trình coi thi.

2.3. Công tác chấm thi

- Việc chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi liên quan đến công tác chấm thi;

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban chấm thi (việc phân công tổ chấm thi, phòng chấm thi, cán bộ chấm thi và việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên);

- Việc xử lý các tình huống bất thường trong quá trình chấm thi.

2.4. Công tác phúc khảo theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Quy chế thi THPT quốc gia.

2.5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp theo quy định từ Điều 32 đến Điều 40 Quy chế thi THPT quốc gia.

3. Hoạt động thanh tra thi

a) Việc thành lập các đoàn thanh tra theo hướng thanh tra một hoặc một số khâu trong quá trình tổ chức thi theo thẩm quyền.

b) Trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra thi theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

III. CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Thẩm quyền kiểm tra thi

a) Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra các khâu của kỳ thi tại tất cả các Hội đồng thi và các sở GDĐT như quy định tại điểm a Khoản 1 Mục II của Hướng dẫn này.

b) Giám đốc sở GDĐT tổ chức kiểm tra các khâu của kỳ thi như quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Mục II của Hướng dẫn này.

c) Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học chủ trì cụm thi tổ chức kiểm tra công tác chuẩn bị cho kỳ thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi tại cụm thi do mình chủ trì.

b) Cục trưởng Cục Nhà trường – Bộ Quốc phòng tổ chức kiểm tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi của các cơ sở giáo dục do Cục quản lý; kiểm tra công tác chuẩn bị cho kỳ thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, xét công nhận tốt nghiệp do Cục chủ trì.

2. Nội dung kiểm tra thi

Các nội dung nêu tại Khoản 2 Mục II của Hướng dẫn này theo thẩm quyền.

3. Hoạt động kiểm tra thi

a) Ban hành quyết định kiểm tra: Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, lựa chọn nội dung phù hợp để ban hành quyết định kiểm tra (Mẫu 1). Việc thành lập các đoàn kiểm tra theo hướng kiểm tra một hoặc một số khâu trong quá trình tổ chức thi theo thẩm quyền.

b) Trưởng Đoàn kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra, phân công nhiệm vụ các thành viên và tiến hành kiểm tra theo nội dung, đối tượng trong quyết định kiểm tra.

c) Đoàn kiểm tra lập và thông qua biên bản kiểm tra với đối tượng kiểm tra (Mẫu 2); lập hoặc kiến nghị người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục – nếu có (Mẫu 3), theo dõi việc xử lý.

d) Trường Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu 4), dự thảo thông báo kết quả kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra (Mẫu 5).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác phối hợp các hoạt động thanh tra, kiểm tra

a) Đoàn, cán bộ thanh tra, kiểm tra hoạt động độc lập với Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của người ra quyết định thanh tra, kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Xây dựng lịch thanh tra, kiểm tra cụ thể trong quá trình tổ chức thi. Trừ những trường hợp đột xuất, các đoàn thanh tra, kiểm tra không đến một điểm thi trong cùng một thời điểm trong thời gian coi thi, chấm thi, phúc khảo.

c) Trường hợp đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ, Ban chỉ đạo thi các cấp, đại học quốc gia, đại học vùng phát hiện vi phạm quy chế thi, kiến nghị xử lý thì đoàn thanh tra của Sở GDĐT, đoàn kiểm tra của trường đại học chủ trì cụm thi, Cục Nhà trường phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị.

2. Công tác tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi

a) Ban chỉ đạo thi Quốc gia, Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh, Thanh tra giáo dục các cấp, Hội đồng thi tiếp nhận thông tin và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi.

b) Sở GDĐT, Cục Nhà trường, Trường đại học chủ trì cụm thi thành lập và công khai đường dây nóng trong suốt quá trình coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, công bố kết quả thi để kịp thời tiếp nhận, xử lý thông tin liên quan đến kỳ thi.

c) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ thi như sau:

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

- Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi...: giải quyết theo Quy chế thi THPT quốc gia;

- 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 THPT quốc gia và Điều 33 Luật tố cáo.

d) Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại và tố cáo.

3. Chế độ báo cáo

a) Báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, điện thoại liên hệ của trưởng đoàn thanh tra hoặc trưởng đoàn kiểm tra về Thanh tra Bộ trước ngày 20/6/2016.

b) Báo cáo nhanh về những vi phạm (nếu có) về Trục thanh tra thi của Bộ bằng điện thoại, email hoặc fax.

c) Kết luận thanh tra hoặc thông báo kết quả kiểm tra kỳ thi THPT quốc gia về Thanh tra Bộ, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc thanh tra, kiểm tra.

Điện thoại Trực thanh tra thi của Bộ: 04.36231285; 1658528475; Fax: 04.38693145

Email: thanhtradiaphuong@moet.edu.vn

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Tập huấn thanh tra, kiểm tra thi

a) Sở GDĐT, Cục Nhà trường, trường đại học chủ trì cụm thi tổ chức quán triệt, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi trước khi tiến hành thanh tra, kiểm tra.

b) Nội dung tập huấn

- Quy chế thi THPT quốc gia và Hướng dẫn này;
- Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2006 của Bộ GDĐT;
- Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

- Văn bản số 525/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 3/2/2016 của Bộ GDĐT về việc tổ chức kỳ thi THPT quốc gia và tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy năm 2016;

- Văn bản số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016 của Bộ GDĐT Hướng dẫn thực hiện Quy chế thi trong tổ chức thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT;

- Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

(Các tài liệu được đăng trên website của Bộ GD&ĐT: <http://www.moet.gov.vn/>).

2. Kinh phí và điều kiện đảm bảo khác

a) Sở GDĐT chuẩn bị kinh phí, phương tiện, tài liệu, chế độ bồi dưỡng thanh tra thi theo Thông tư số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT cho công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra thi do mình điều động.

b) Trường đại học chủ trì cụm thi, Cục Nhà trường chuẩn bị kinh phí, phương tiện, tài liệu, chế độ bồi dưỡng kiểm tra thi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị cho công chức, viên chức tham gia các đoàn kiểm tra.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- UBND cấp tỉnh;
- Cục A83, Bộ Công an (để phối hợp);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Lưu: VP, TT.



(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-.....(3), ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra (4)

..... (5)

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26/2/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia; Thông tư số 02/2016/TT-BGDĐT ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26/2/2015;

Căn cứ Quyết định số (Bộ giao cho đơn vị tổ chức thi) và văn bản số về Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra thi

Căn cứ (6);

Xét đề nghị của (7),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra (8);

Thời hạn kiểm tra: từ ngày.../.../2016 đến ngày .../.../2016.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1., Trưởng đoàn;

2., Phó Trưởng đoàn (nếu có);

3., thành viên;

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ (9)

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

.....(5)

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (1);
- Như Điều 4;
- Lưu:...

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ra quyết định kiểm tra.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(4) Tên cuộc kiểm tra.

(5) Chức danh của người ra quyết định kiểm tra.

(6) Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định kiểm tra.

(7) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành kiểm tra (nếu có).

(8) Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra, phạm vi kiểm tra ...

(9) Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra.

.....
ĐOÀN KIỂM TRA

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

..... ngày tháng năm 2016

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác

(Dùng chung cho đoàn kiểm tra)

Vào hồi giờ ngày / / tại
....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../..... /2016 của..... kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2016 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 KIỂM TRA

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

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 KIỂM TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Với Hội đồng thi: ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

Đối với các Ban, Điểm thi, ... Hai bên ký ở tất cả các trang

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

Số:...../BB-VPHC ngày ... tháng ... năm 2016.

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Về lĩnh vực giáo dục

Căn cứ

Hôm nay, hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm, tại

.....
Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà)

2. Ông (bà)

Với sự chứng kiến của: Ông (bà)

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối
với:

Đại diện là Ông (Bà):, Chức vụ:

Ngày ... tháng ... năm sinh Quốc tịch:

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: Giáo dục

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:

Cấp ngày: Nơi cấp:

Đã có các hành vi vi phạm hành chính:

.....
.....
.....
Hành vi trên đã vi phạm quy định tại Điểm, Khoản, Điều,
Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định về xử
phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Cá nhân/tổ chức bị thiệt hại:.....

Ý kiến trình bày của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm:
.....

.....
Ý kiến trình bày của người chứng kiến:
.....
.....

.....
Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại:
.....
.....

.....
Chúng tôi đã yêu cầu ông (bà)/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính và bảo đảm xử lý vi phạm được áp dụng gồm:
.....

.....
Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ gồm:
.....
.....
.....

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Biên bản lập xong hồi giờ ... ngày ... tháng ... năm, gồm 02 trang, được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

Lý do không ký biên bản:

Cá nhân/Tổ chức vi phạm gửi văn bản yêu cầu được giải trình đến ông/bà trước ngày ... tháng ... năm để thực hiện quyền giải trình.

**NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....
ĐOÀN KIỂM TRA

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

..... ngày tháng năm 2016

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra công tác

(Dùng chung cho các đoàn kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2016 của..... về kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2016, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../..... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra
tại

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với

.....
(các đơn vị được kiểm tra), tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH *(của đối tượng kiểm tra)*

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....

III. NHẬN XÉT *

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, tồn tại

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

V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Nơi nhận:

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

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

(CQ ban hành)

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

Số: /TB-

..... ngày tháng năm 2016

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra việc

(Dùng chung cho đoàn kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2016 của..... về kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2016, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../.....

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,

(Người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như
sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....
.....

II. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, tồn tại

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

V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Nơi nhận:

- Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Đối tượng kiểm tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên;
- Lưu: ...

Người ra quyết định kiểm tra

(Ký và ghi rõ họ tên đóng dấu)