Chương I

Một số vấn đề chung về kiểm tra nội bộ trường học

Những nội dung chính

LOGO

1. Khái niệm
2. Cơ sở khoa học
3. Vị trí, vai trò
4. Chức năng
5. Nhiệm vụ
6. Đối tượng
7. Nội dung
8. Phương pháp
9. Hình thức
10. Nguyên tắc chỉ đạo

1. Khái niệm KTNBTH

- **Kiểm tra nội bộ trường học là hoạt động xem xét và đánh giá:**
  - Các hoạt động giáo dục
  - Điều kiện dạy – học, giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường
- **Nhằm mục đích:**
  - Phát triển sự nghiệp giáo dục nói chung
  - Phát triển nhà trường
  - Phát triển người giáo viên và học sinh

1. Khái niệm KTNBTH (tt)

- **KTNBTH là kiểm tra tác nghiệp, gồm hai hoạt động:**
  - Hiệu trưởng tiến hành kiểm tra tất cả các thành tố cấu thành hệ thống nhà trường (công việc, mối quan hệ, điều kiện, phương tiện phục vụ hoạt động đào tạo…)
  - Tự kiểm tra trong nội bộ nhà trường

1. Khái niệm KTNBTH (tt)

LOGO

- **Công tác KTNB gồm:**
  - Lập kế hoạch
  - Tổ chức thực hiện:
    - Quyết định thành lập lực lượng KT
    - Xây dựng chế độ/quy chế KT
    - Cung cấp phương tiện, trang thiết bị và tạo những điều kiện thuận lợi cho hoạt động KT
    - Chỉ đạo kiểm tra
    - Tổng kết, điều chỉnh

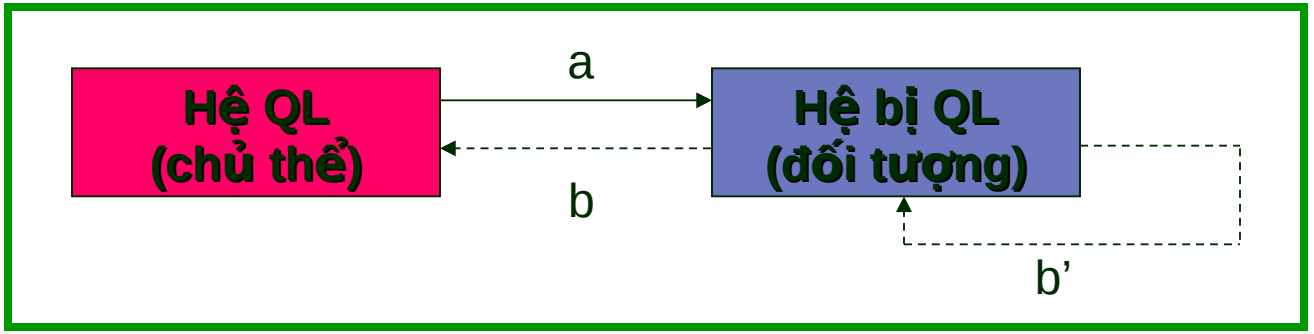
2. Cơ sở khoa học của KTNBTH

LOGO

a. Cơ sở lý luận:

- ***Điều khiển học***

-> QL là một quá trình điều khiển và điều chỉnh bao gồm những mối thông tin thuận, nghịch

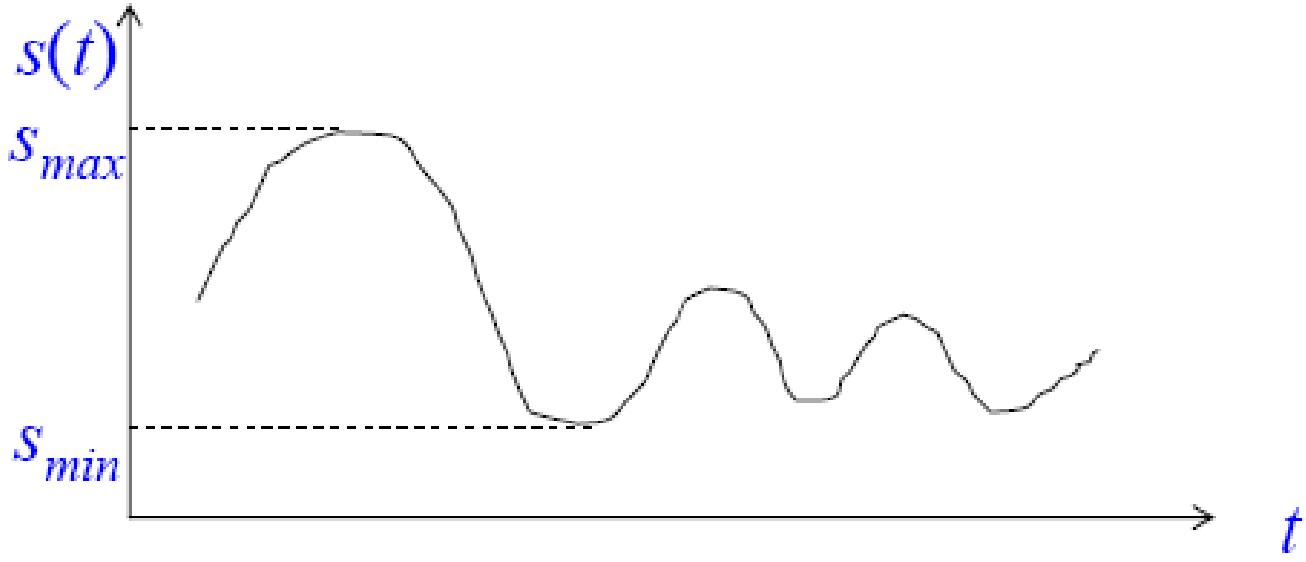


2. Cơ sở khoa học của KTNBTH (tt)

LOGO

a. Cơ sở lý luận (tt):

- Lý thuyết thông tin



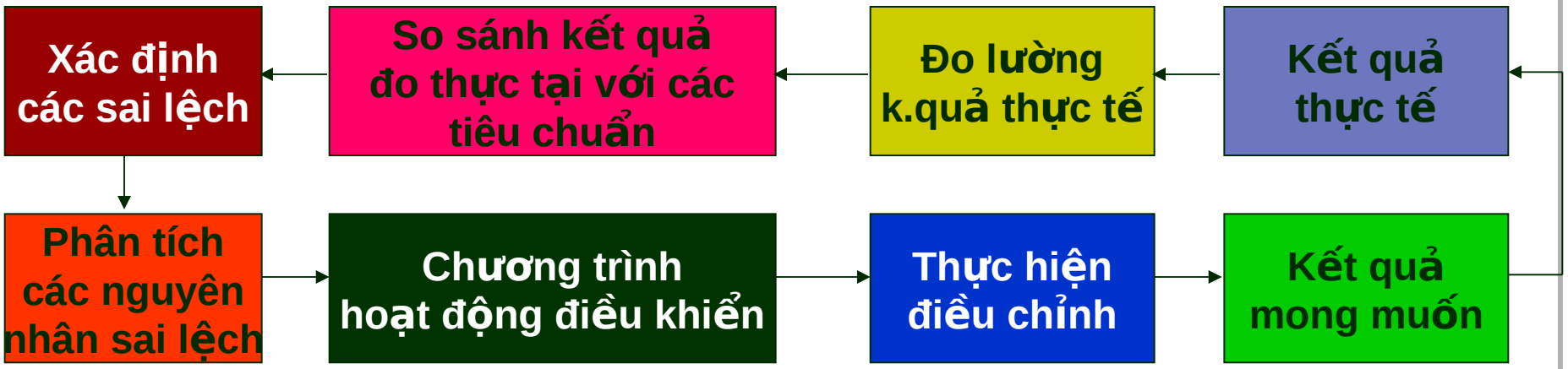
2. Cơ sở khoa học của KTNBTH (tt)

LOGO

a. Cơ sở lý luận (tt):

- ***Lý thuyết thông tin***

  -> QL là một quá trình thu nhận, xử lý, truyền đạt và lưu trữ thông tin



2. Cơ sở khoa học của KTNBTH (tt)

LOGO

b. Cơ sở thực tiễn của KTNBTH

- Các HĐGD, dạy học trong trường học phức tạp nhưng GDĐT con người không được phép có phế phẩm
- Do đó, Hiệu trưởng nhà trường thường xuyên (hay định kỳ) phải kiểm tra toàn bộ các công việc, các hoạt động

  -> ***Rút kinh nghiệm, cải tiến và hoàn thiện chu trình quản lý***

2. Cơ sở khoa học của KTNBTH (tt)

LOGO

c. Cơ sở pháp lý

- Luật giáo dục
- NĐ của chính phủ hướng dẫn thi hành Luật GD
- Mục tiêu, kế hoạch giáo dục của nhà trường
- Điều lệ nhà trường
- Chỉ thị năm học (hàng năm) của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo
- Chỉ đạo của Sở Giáo dục và đào tạo, Phòng Giáo dục và đào tạo ở địa phương
- Kế hoạch năm học của nhà trường
- …

Câu hỏi thảo luận nhóm

- Hãy xác định và phân tích vai trò của KTNB đối với đơn vị giáo dục đào tạo?

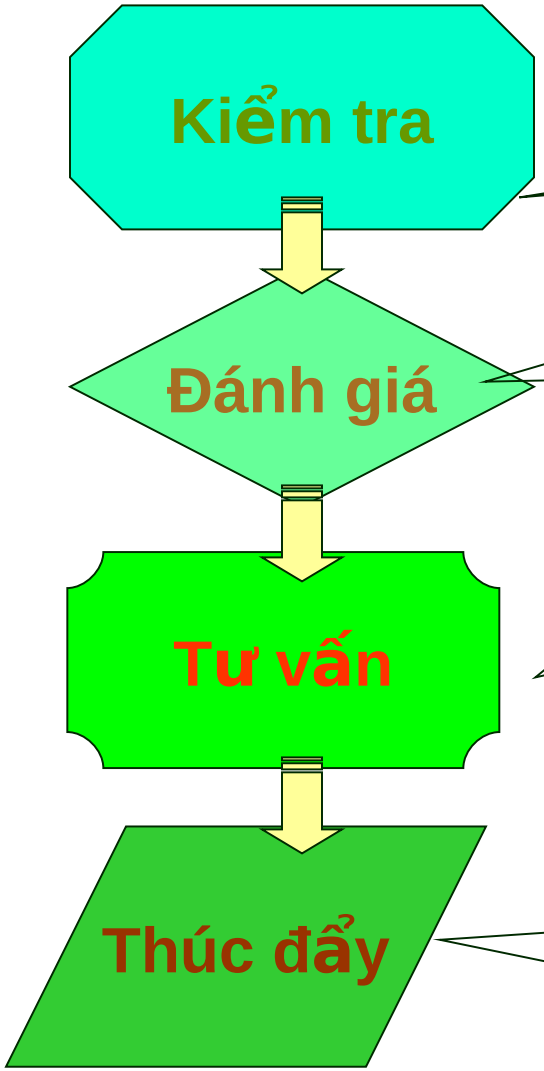
3. Vị trí, vai trò của KTNBTH

- KTNBTH là một khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý -> đảm bảo cho thông tin ngược kịp thời -> điều chỉnh hành vi hệ thống (*hướng đích*)
- Là một công cụ sắc bén góp phần tăng cường hiệu lực quản lý trường học
- KTNBTH có tác động đến ý thức, hành vi và hoạt động của con người trong hệ thống

4. Chức năng của KTNBTH

- Tạo lập kênh thông tin phản hồi vững chắc, cung cấp thông tin đã được xử lý để hoạt động QL của H.trưởng có hiệu quả
- Kiểm soát, phát hiện và phòng ngừa
- Động viên, phê phán, uốn nắn, điều chỉnh, giúp đỡ
- Đánh giá và xử lý cần thiết

5. Nhiệm vụ của KTNBTH



Xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của đối tượng kiểm tra so với các qui định

Xác định mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo qui định

Nêu được những nhận xét, gợi ý giúp cho đối tượng KT thực hiện ngày càng tốt hơn nhiệm vụ của mình

Kích thích, phát hiện, phổ biến các kinh nghiệm tốt, những định hướng mới và kiến nghị với các cấp quản lý nhằm hoàn thiện dần hoạt động của đối tượng kiểm tra

6. Đối tượng của KTNBTH

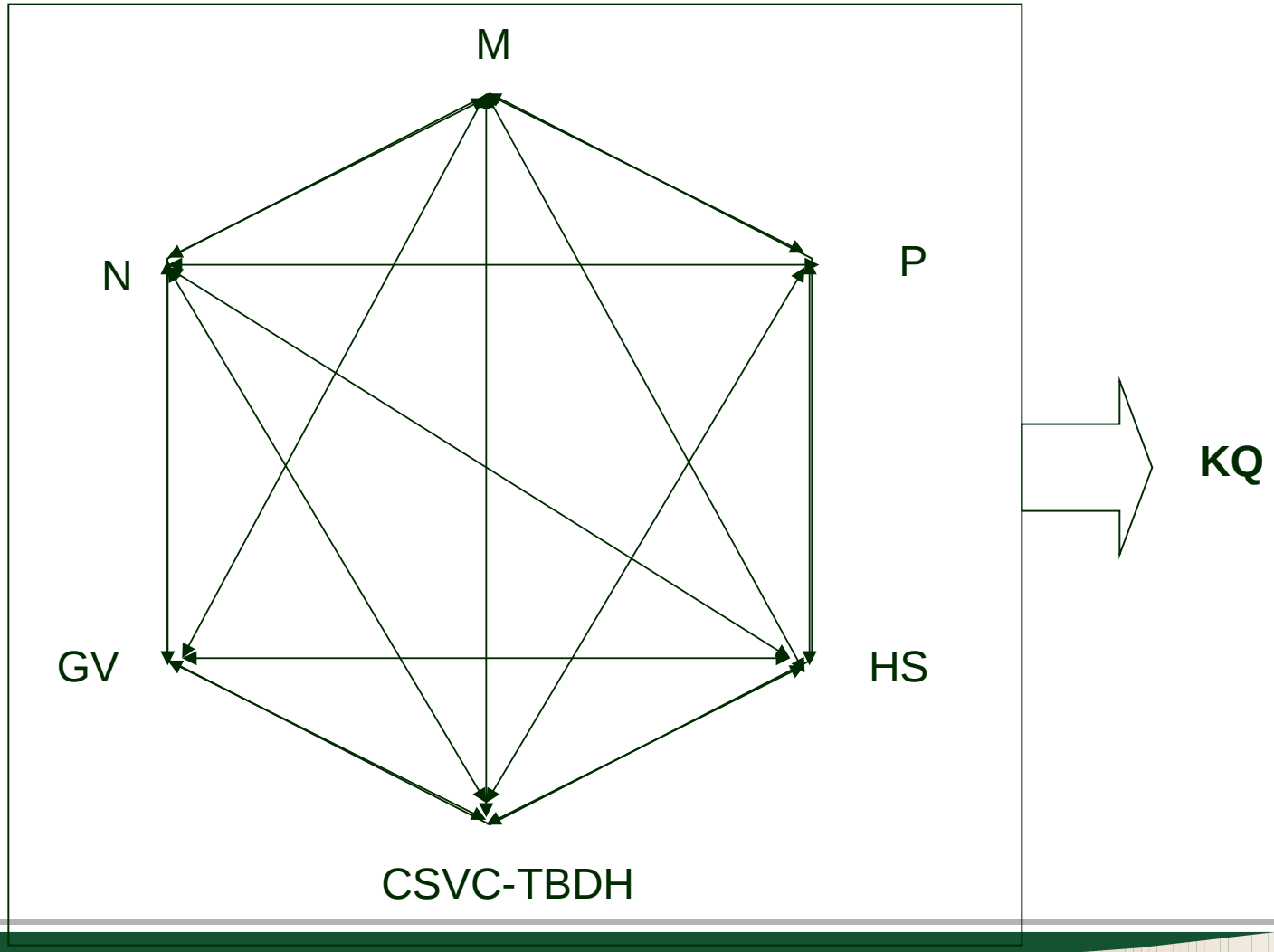
Đối tượng chủ yếu của KTNBTH gồm:

- Hoạt động sư phạm của GV, CBCNV
- Hoạt động học tập và rèn luyện của HS (về các mặt giáo dục: đạo đức, văn hóa, thể chất, thẩm mỹ…)
- CSVC, kỹ thuật, TBDH, tài chính
- Mối quan hệ giữa các thành tố để tạo ra kết quả GD

6. Đối tượng của KTNBTH (tt)

LOGO

Sơ đồ hệ thống sư phạm nhà trường



7. Nội dung của KTNBTH

- ✓ Thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường
- ✓ Thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch đào tạo
- ✓ Công tác xây dựng đội ngũ – tập thể sư phạm nhà trường
- ✓ Xây dựng, sử dụng và bảo quản CSVC, TBDH
- ✓ Tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng

→

- Chuyên môn:
  - Thực hiện nd chương trình
  - Kế hoạch dạy học
  - Thực hiện nề nếp, kỷ cương trong dạy và học
- Công tác quản lý:
  - Quản lý đào tạo
  - QL tài sản, tài chính
  - Chấp hành các quy định, quy chế..

8. Phương pháp KTNBTH

***a. Quan sát :* Các đối tượng quan sát thường là:**

- CSVC - kỹ thuật (sân chơi, bãi tập,lớp học, phòng làm việc, bàn ghế, thư viện, thiết bị, đồ dùng dạy học…): độ bền, vệ sinh, tính thẩm mỹ, sự hợp lý trong bố trí, sắp xếp, tính ngăn nắp, việc sử dụng, bảo quản…
- HĐ dạy của GV, HĐ học của HS, HĐ phục vụ dạy - học của CB, NV; mối quan hệ của họ: tinh thần, thái độ trong thực hiện nhiệm vụ, năng lực trong giải quyết công việc…
- Hồ sơ, tài liệu: trình tự, logic…

8. Phương pháp KTNBTH

LOGO

b. Phân tích tài liệu sản phẩm

- Giúp hình dung lại quá trình HĐ của đối tượng kiểm tra.
- Nội dung phân tích :

✓Các loại kế hoạch, giáo án, sổ chủ nhiệm

✓ Các loại biên bản, sổ giao ban, các bản sơ kết, tổng kết, vở ghi của học sinh, sổ điểm, bài kiểm tra của học sinh

✓Đồ dùng dạy học tự làm của giáo viên .v.v.

8. Phương pháp KTNBTH

LOGO

c. Các phương pháp tác động trực tiếp đối tượng

- Điều tra bằng phiếu
- Phỏng vấn
- Trao đổi
- Nghe báo cáo

8. Phương pháp KTNBTH

d. Phương pháp tham dự các hoạt động giáo dục cụ thể

- Tham dự các sinh hoạt, hoạt động trong và ngoài lớp, ngoài trường …

* ***Cần sử dụng nhiều PP kiểm tra khác nhau và phối hợp một cách tối ưu giữa chúng nhằm đạt được những kết luận có căn cứ, chuẩn xác để đánh giá đúng đắn, khách quan việc thực hiện nhiệm vụ của đối tượng kiểm tra***

9. Hình thức KTNBTH

- **Theo thời gian**
  - Kiểm tra đột xuất
  - Kiểm tra định kỳ
- **Theo nội dung**
  - Kiểm tra toàn diện
  - Kiểm tra chuyên đề

9. Hình thức KTNBTH (tt)

- **Theo phương pháp**
  - Kiểm tra trực tiếp
  - Kiểm tra gián tiếp
- **Theo số lượng của đối tượng kiểm tra**
  - Kiểm tra toàn bộ
  - Kiểm tra có lựa chọn (cá nhân, bộ phận)

10. Nguyên tắc chỉ đạo của KTNBTH

- **Nguyên tắc *Tính pháp chế***
  - Người HT phải tuân thủ các văn bản quy phạm pháp luật về công tác t.tra, kiểm tra
  - HT là người đại diện của Nhà nước, quyết định của HT có tính pháp lý *(-> người chống đối quyết định KT của HT là chống lại pháp luật)*
- **Nguyên tắc *Tính kế hoạch:* Thực hiện có kế hoạch, khoa học và đảm bảo các hoạt động khác**

10. Nguyên tắc chỉ đạo của KTNBTH

- **Nguyên tắc *đảm bảo tính khách quan:* trung thực, công khai, dân chủ và công bằng**
- **Nguyên tắc *Tính hiệu quả***

  KT phải có tác dụng đôn đốc thúc đẩy việc thực hiện được tốt hơn, giúp cho nhà QL nâng cao hiệu quả quản lý nhờ những thông tin xác thực về hoạt động của đối tượng quản lý và hoạt động của các cấp quản lý trong nhà trường
- **Nguyên tắc *Tính giáo dục***

Quy trình thực hiện

- Theo các văn bản hướng dẫn Bộ, Sở, Phòng

Hoạt động cá nhân

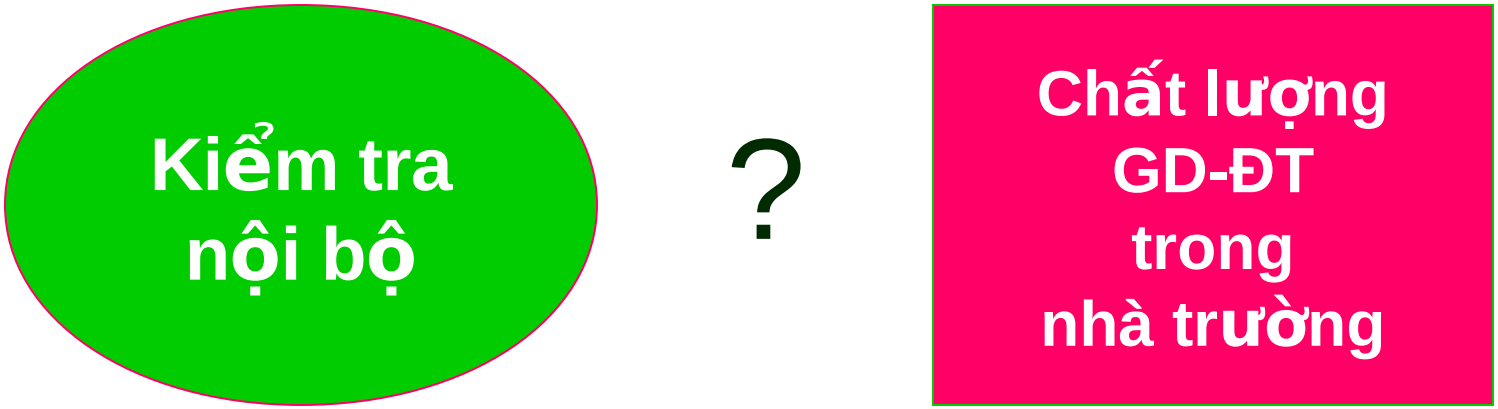
Những tiêu chuẩn/phẩm chất của người CB làm công tác kiểm tra?

1. Dám nghĩ, dám làm		10. Ý thức tổ chức kỷ luật cao
2. Nhã nhặn		11. Tốt bụng
3. Trung thực, thẳng thắn		12. Vui vẻ, hòa đồng
4. Ít suy diễn		13. Nhạy cảm
5. Tận tụy		14. Nhiệt tình
6. Thông cảm		15. Nghiêm khắc
7. Thận trọng		16. Lạnh lùng
8. Không ngại va chạm		17. Tế nhị trong giao tiếp
9. Bản lĩnh		18. Xuê xoa

Hoạt động nhóm

LOGO

Phân tích mối quan hệ giữa kiểm tra nội bộ và chất lượng giáo dục đào tạo trong nhà trường



Câu hỏi

1. Các nhân tố ảnh hưởng đến hệ thống KTNB?
2. Tiêu chuẩn đánh giá hệ thống KTNB?

Các nhân tố ảnh hưởng đến hệ thống KTNB

LOGO

- Qui mô?
- Sự phân cấp quản lý?
- Văn hoá cơ quan?
- Về nhận thức?
- …

Tiêu chuẩn đánh giá hệ thống KTNB

- Gắn liền với chiến lược và mục tiêu
- Phù hợp với cơ cấu tổ chức
- Tạo được Khích lệ nhà QL và nhân viên
- Chính xác
- Cung cấp thông tin kịp thời

Hoạt động nhóm (thảo luận và bc)

LOGO

1. *Đánh giá thực công tác KTNB tại đơn vị của anh/chị.*
2. *Với vai trò là một cán bộ QL, anh/chị có những chia sẻ kinh nghiệm hoặc đề xuất những giải pháp nào nhằm nâng cao chất lượng công tác KTNB?*

Bài tập (điểm 30%)

1. *Việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học tại đơn vị (Trường MN, Trường Tiểu học, Trường THCS, Trường THPT, Cơ sở GDĐT…)*
2. *Phân tích những thuận lợi, khó khăn và những bất cập khi vận dụng các văn bản hướng dẫn về kiểm tra nội bộ ở đơn vị? Đề xuất cụ thể để khắc phục những khó khăn, bất cập đó?*

Ngày nộp bài: / /2012

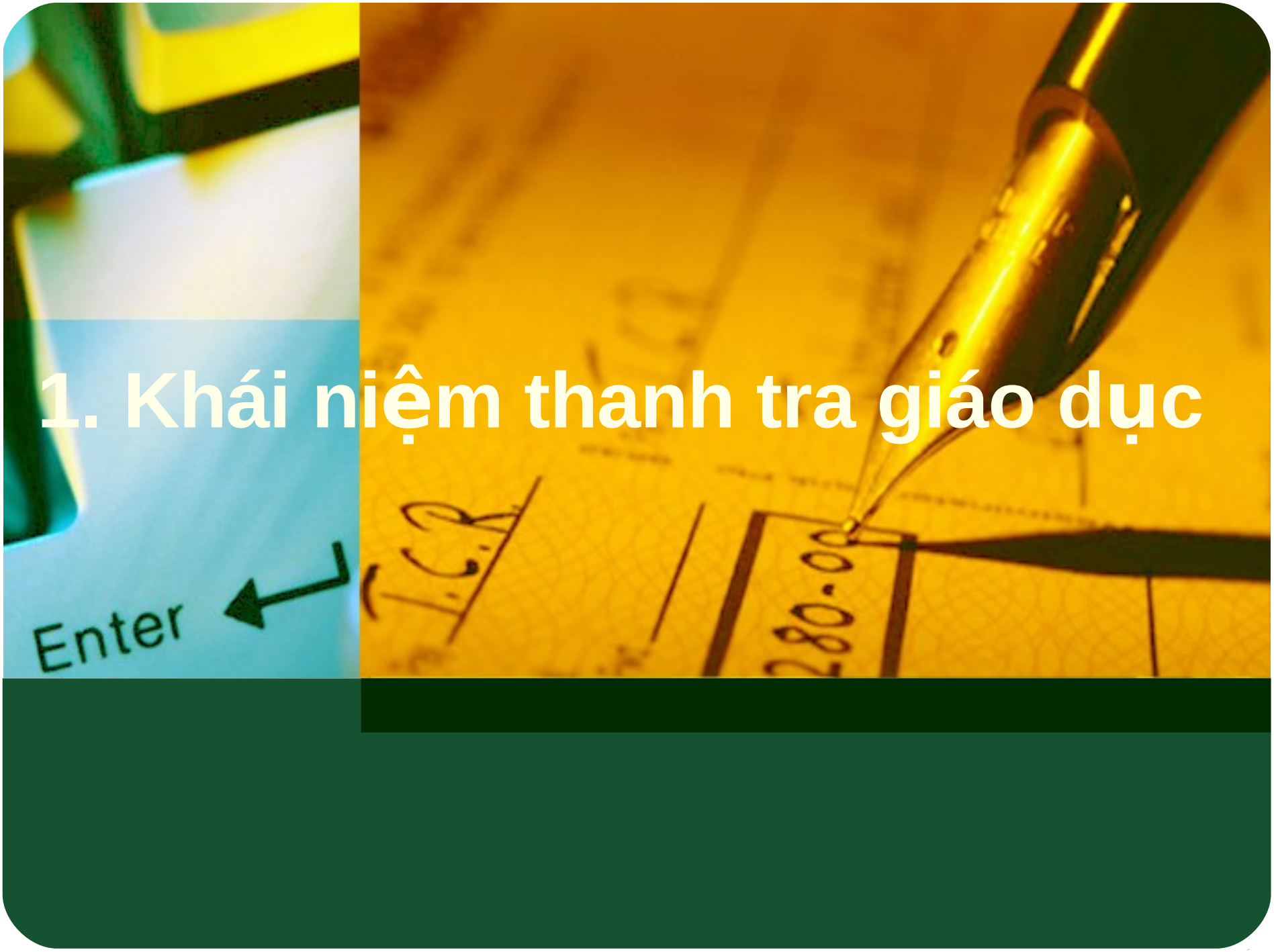
Chương II

Một số vấn đề chung về thanh tra giáo dục

NỘI DUNG

LOGO

1. Khái niệm thanh tra giáo dục
2. Cơ sở khoa học của TTGD
3. Vị trí, chức năng của TTGD
4. Nhiệm vụ và quyền hạn của TTGD
5. Nội dung của TTGD
6. Nguyên tắc chỉ đạo của hoạt động TTGD
7. Hình thức thanh tra
8. Phương thức hoạt động thanh tra



1. Khái niệm thanh tra giáo dục

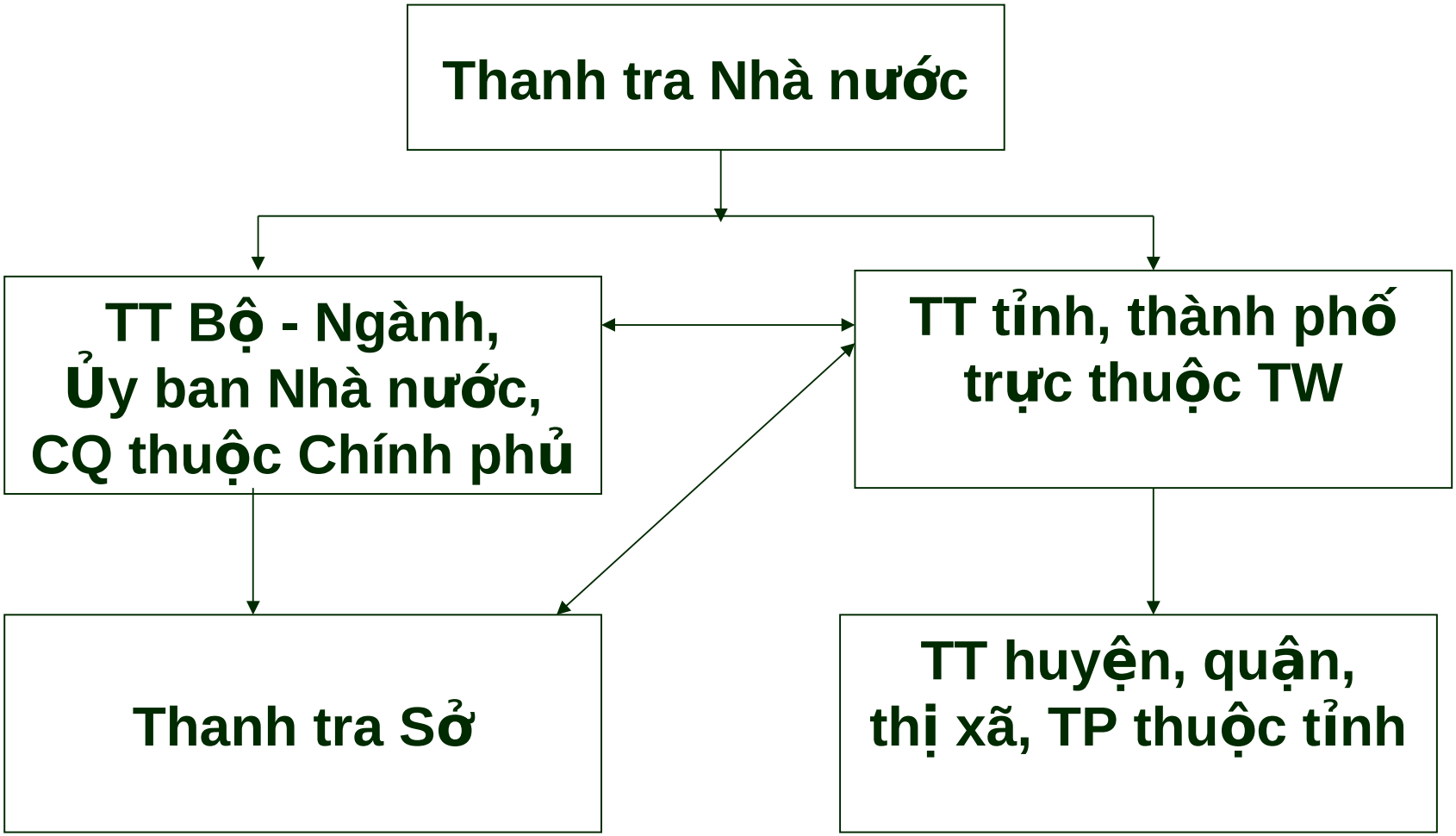
1.1. Thanh tra

- Thanh tra (Inspection): nhìn sâu vào bản chất bên trong của đối tượng

  (kiểm tra nội bộ (Inside): nhìn vào bản chất bên trong của đối tượng từ bên trong)
- Thanh tra là điều tra, xem xét để làm rõ sự việc (Từ điển tiếng Việt)
- ***Thanh tra là một chức năng thiết yếu của cơ quan quản lý Nhà nước, là phương thức đảm bảo tính pháp chế, tăng cường kỷ luật trong quản lý***

1.2. Hệ thống tổ chức TT Nhà nước

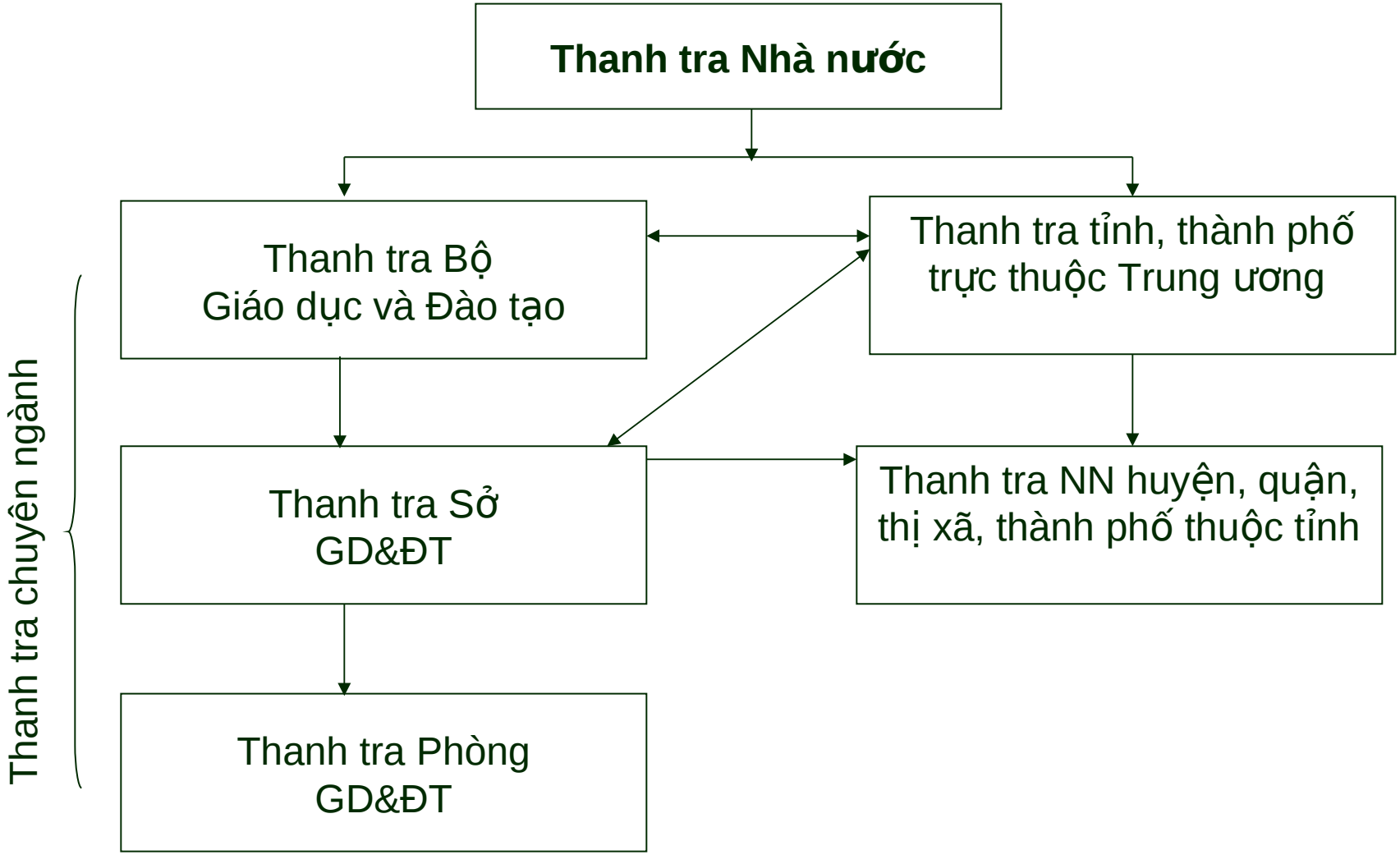
- TT Nhà nước
- TT Bộ, Ủy ban Nhà nước, cơ quan thuộc chính phủ
- TT tỉnh, thành phố trực thuộc TW và các cấp tương đương
- TT Sở
- TT huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

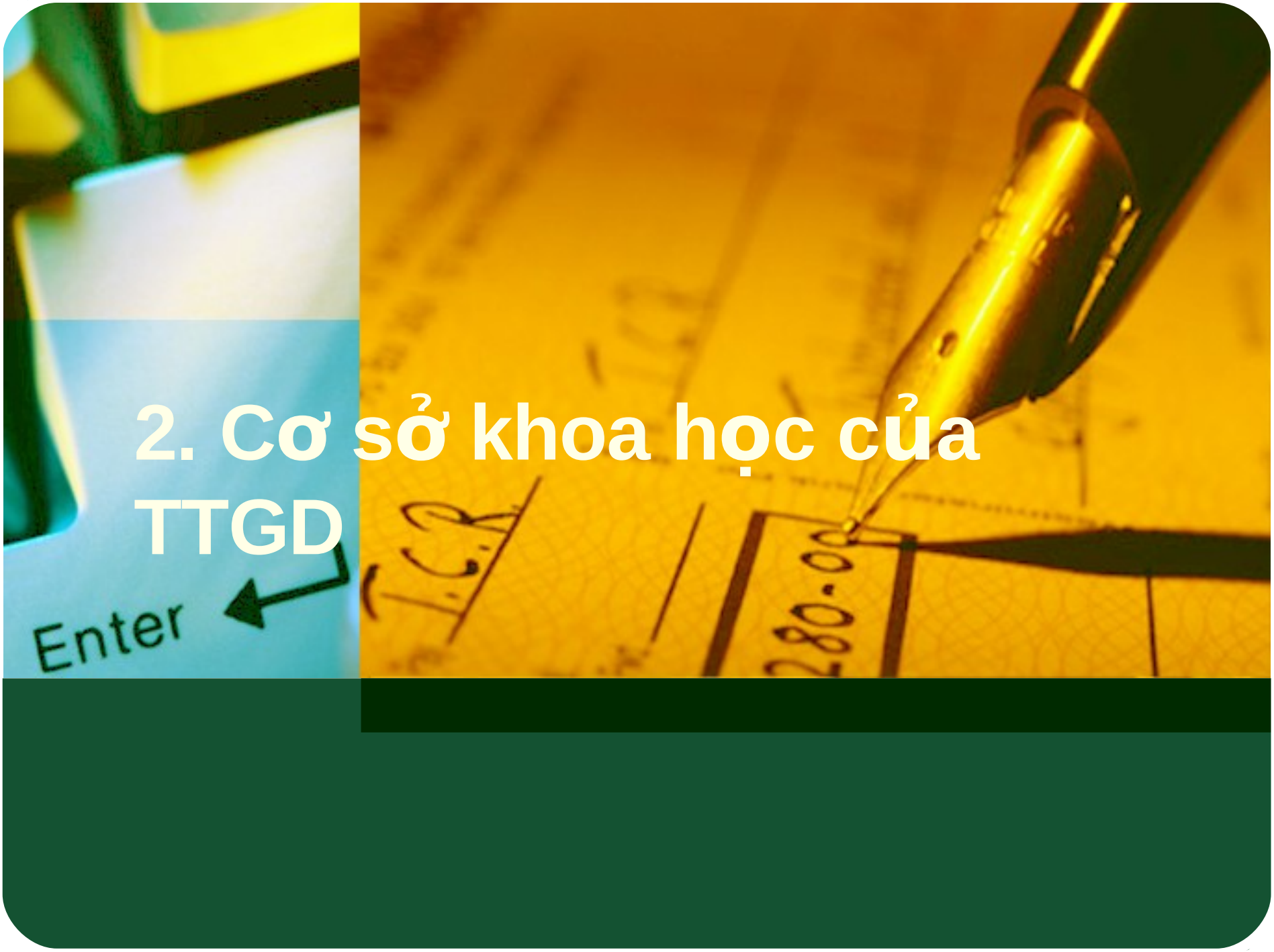

Thanh tra Nhà nước
TT Bộ - Ngành, Ủy ban Nhà nước, CQ thuộc Chính phủ
TT tỉnh, thành phố trực thuộc TW
Thanh tra Sở
TT huyện, quận, thị xã, TP thuộc tỉnh

1.3. Thanh tra giáo dục (TTGD)

- **TTGD là HĐ kiểm tra có *tính chất Nhà nước* của cơ quan QLGD cấp trên đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân cấp dưới do một tổ chức chuyên biệt (tổ chức TT) tiến hành:**
  - Đánh giá
  - Phát hiện
  - Điều chỉnh và giúp đỡ đối tượng TT

1.4. Hệ thống TTGD (TT chuyên ngành)





2. Cơ sở khoa học của TTGD

2.1. Cơ sở pháp lý

- Luật Thanh tra 2010
- Luật GD 2005
- Nghị định 85/2006/NĐ-CP về tổ chức hoạt động của TTGD
- Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT và văn bản hướng dẫn khác

2.2. Cơ sở lý luận

- **TTGD là tạo lập mối liên hệ ngược (trong, ngoài) trong quản lý**
- **TTGD cung cấp nguồn thông tin quan trọng (đã qua xử lý) để:**
  - Hệ QL điều chỉnh và hoạt động có hiệu quả hơn
  - Hệ bị QL tự điều chỉnh ý thức, hành vi và hoạt động của mình ngày càng tốt hơn

2.3. Cơ sở thực tiễn

- Hệ thống GD quốc dân rộng lớn *(gồm nhiều tổ chức, cơ quan, cơ sở giáo dục, nhiều bậc học khác nhau…)*
- Hệ thống gồm nhiều tầng bậc khác nhau, đa dạng về mục tiêu, phương pháp tổ chức và hình thức đào tạo khác nhau…

3. Vị trí, chức năng của TTGD

- **TTGD một trong ba bộ phận hợp thành tổ chức QLNN của Bộ GDĐT (Điều 99 Luật GD 2005)**
- **TTGD được tổ chức ở TW thuộc Bộ GDĐT và ở địa phương thuộc Sở GDĐT tỉnh, TP trực thuộc TW**
- **TTGD thực hiện chức năng *thanh tra hành chính* và *thanh tra chuyên ngành* trong phạm vi QLNN về GDĐT theo quy định của pháp luật**

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của TTGD

4.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của TT Bộ

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 1 Điều 111, Điều 112 của Luật GD và Điều 19 của Luật TT theo thẩm quyền quản lý NN của Bộ GDĐT.
- QL hoạt động TT chuyên ngành GD thuộc phạm vi quản lý NN của Bộ GDĐT; tổ chức hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ TT chuyên ngành đối với Thanh tra Sở.
- Chủ trì, tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ GDĐT giao.

(Điều 6, Nghị định 85/2006/NĐ-CP)

4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của TT Sở

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 1 Điều 111, Điều 112 của Luật GD và Điều 28 của Luật TT đối với các đối tượng được quy định tại Điều 2 Nghị định này theo thẩm quyền QLNN của Sở GDĐT
- QL hoạt động TT chuyên ngành GD của địa phương; tổ chức hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ TT chuyên ngành cho TT viên, cộng tác viên TT giáo dục
- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về TT, quyết định xử phạt vi phạm hành chính…

(Điều 6, Nghị định 85/2006/NĐ-CP)

4. Đối tượng của TTGD

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của cơ quan quản lý nhà nước về GD
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động GD tại Việt Nam

5. Nội dung của TTGD

5.1.Thanh tra hành chính

- ***TT việc thực hiện chính sách, pháp luật,*** **nhiệm vụ được giao đối với CQ, TC, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của cơ quan QLNN về GD.**

- **Hoạt động TT HC được thực hiện theo quy định của Luật TT và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật TT.**

5.2.Thanh tra chuyên ngành

Thực hiện các nhiệm vụ TT chuyên ngành về GD quy định tại *khoản 2 Điều 111 Luật GD*:

- TT việc thực hiện CS và PL về GD
- TT việc thực hiện MT , KH, CT, ND, PP, quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp văn bằng, chứng chỉ…

6. Nguyên tắc chỉ đạo của HĐ TTGD

LOGO

- Tuân theo pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực
- Công khai, dân chủ, kịp thời
- Không làm cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng TT và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

7. Hình thức thanh tra

- **HĐ TT được thực hiện dưới hình thức TT theo chương trình, kế hoạch và TT đột xuất.**
  - TT theo CT, kế hoạch đã được phê duyệt
  - TT đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm PL, theo YC của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc do Thủ trưởng cơ quan QLNN có thẩm quyền giao

8. Phương thức hoạt động thanh tra

- Việc TT được thực hiện theo phương thức Đoàn TT hoặc TT viên độc lập
- Đoàn TT và TT viên hoạt động theo quy định của Luật TT và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật TT
- Khi tiến hành TT phải có quyết định của Thủ trưởng cơ quan TT GD hoặc cơ quan QL NN
- Trưởng Đoàn TT, TT viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và người ra quyết định TT về quyết định và biện pháp xử lý của mình.
- Khi xử lý vi phạm, Trưởng Đoàn TT, TT viên phải thực hiện đầy đủ trình tự theo quy định của pháp luật

Hoạt động nhóm

1. **Đánh giá hoạt động TTGD hiện nay ở địa phương (Lý luận – Thực tiễn, Mục đích Nội dung, ND – PP,…)**
2. **Với tư cách là người đã tham gia vào hoạt động TT, anh/chị hãy nêu những tình huống thực tế mà anh/chị cho là tâm đắc (ấn tượng) nhất.**
3. **Phân tích những tình huống nêu trên và rút ra bài học kinh nghiệm đối với công tác TTGD *(phân tích được mối quan hệ LL-TT)***

Phần tự học

Tìm hiểu công tác thanh tra chuyên môn ở đơn vị anh/chị công tác

(Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT về hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo)

- Kế hoạch thanh tra hàng năm
- Các văn bản chỉ đạo
- Các biểu mẫu đánh giá
- Hồ sơ thanh tra
- …

Thảo luận

- **Phân tích mối tương quan:**

Câu hỏi thảo luận

- Đánh giá thực trạng công tác thanh tra hiện nay? Làm gì để nâng cao hơn vai trò của TT GD?
- Vấn đề đạo đức của người làm công tác thanh tra?

KHIẾU NẠI – TỐ CÁO

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI – TỐ CÁO

- Khiếu nại?
- Tố cáo?

Khiếu nại

- ***Khiếu nại***: là việc công dân, cơ quan, tổ chức hoặc CB, CC theo thủ tục (do Luật KNTC quy định) *đề nghị* CQ, TC, cá nhân có thẩm quyền *xem xét lại* QĐ hành chính, hành vi hành chính hoặc quyết định kỷ luật CB, CC khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái PL, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Tố cáo

- **Tố cáo**: là việc công dân theo thủ tục (do Luật KNTC quy định) báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm PL của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe doạ gây thiệt hại lợi ích của NN, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức

Cơ sở pháp lý của KN, TC

- Luật KNTC số 9/1998/QH10
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KNTC số 26/2004/QH11
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KNTC số 58/2005/QH11
- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KNTC và các Luật sửa đổi, bổ sung

Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

Khiếu nại

- Trình tự thực hiện: Người KN có thể tự mình KN hoặc thông qua người đại diện hợp pháp
- Cách thức thực hiện: Gửi đơn thư qua đường bưu điện hoặc đến nơi tiếp công dân trình bày nội dung KN
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
  - Đơn thư KN
  - Các tài liệu liên quan đến nội dung KN (nếu có)

Giải quyết khiếu nại

Thời hạn giải quyết (nếu đúng thẩm quyền giải quyết):

- Trong thời hạn 10 ngày
- Thời hạn giải quyết KN lần đầu không quá 30 ngày (có thể tới 60 ngày đ/v những trường hợp đặc biệt) kể từ ngày thụ lý giải quyết.
- Thời hạn giải quyết KN lần hai không quá 45 ngày (có thể tới 70 ngày đ/v những trường hợp đặc biệt) kể từ ngày thụ lý giải quyết.

Nếu không đúng thẩm quyền giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày chuyển hồ sơ về nơi có thẩm quyền giải quyết theo luật định.

Giải quyết khiếu nại

1. Đối với đơn KN thuộc thẩm quyền giải quyết và có đủ các điều kiện quy định thì phải thụ lý để giải quyết; trong trường hợp đơn KN có chữ ký của nhiều người thì có trách nhiệm hướng dẫn người KN viết thành đơn riêng để thực hiện việc KN
2. Đối với đơn KN thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ các điều kiện để thụ lý giải quyết thì có văn bản trả lời cho người KN biết rõ lý do không thụ lý
3. Đối với đơn vừa có nội dung KN, vừa có nội dung tố cáo thì cơ quan nhận được có trách nhiệm xử lý nội dung KN theo quy định, còn nội dung tố cáo thì xử lý theo quy định về xử lý tố cáo

…

(trích Điều 6, Nghị định 136/2006/NĐ-CP)

Giải quyết khiếu nại

Các bước giải quyết (sau khi tiếp nhận và xử lý đơn thư KN):

- ✓ B1: Chuẩn bị giải quyết KN
- ✓ B2: Thẩm tra, xác minh vụ việc
- ✓ B3: Ra quyết định và công bố quyết định
- ✓ B4: Thi hành QĐ và hoàn chỉnh hsơ vụ việc
- ✓ *(từ Điều 9 -> 18, NĐ36/2006/NĐ-CP)*

Tố cáo và giải quyết tố cáo

Tố cáo

- Trình tự thực hiện: Người TC gửi đơn hoặc trực tiếp TC với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.
- Cách thức thực hiện: Gửi đơn thư qua đường bưu điện hoặc đến nơi tiếp công dân trình bày nội dung TC.
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
  - Đơn thư TC
  - Các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có)

Thời hạn giải quyết tố cáo

Nếu đúng thẩm quyền giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày phải thụ lý giải quyết.
- Thời hạn giải quyết tố cáo không quá 60 ngày, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày thụ lý giải quyết.

Nếu không đúng thẩm quyền giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày chuyển hồ sơ về nơi có thẩm quyền giải quyết theo luật định.

Phân loại và xử lý tố cáo

- Nếu TC thuộc thẩm quyền giải quyết thì phải thụ lý để giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục quy định
- Nếu TC không thuộc thẩm quyền thì chậm nhất trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được phải chuyển đơn TC hoặc bản ghi lời tố cáo và các tài liệu cho người có thẩm quyền giải quyết
- Không xem xét, giải quyết những TC giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không có chữ ký trực tiếp hoặc những TC đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nay TC lại nhưng không có bằng chứng mới
- …

(Điều 38, Nghị định 36/2006/NĐ-CP)

Giải quyết tố cáo

Sau khi tiếp nhận và đơn thư TC, việc KN được giải quyết theo các bước sau:

- B1: Chuẩn bị giải quyết TC
- B2: Thẩm tra, xác minh
- B3: Kết luận và xử lý theo thẩm quyền
- B4: Kết thúc và hoàn chỉnh hồ sơ vụ việc

(từ Điều 39 đến Điều 45, Nghị định 36/2006/NĐ-CP)

Quyền và nghĩa vụ của người tố cáo

LOGO

Người TC có các quyền sau đây:

- Gửi đơn hoặc trực tiếp tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền
- Yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của mình
- Yêu cầu được thông báo kết quả giải quyết TC
- Yêu cầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bảo vệ khi bị đe dọa, trù dập, trả thù

Người TC có các nghĩa vụ sau đây:

- Trình bày trung thực về nội dung TC
- Nêu rõ họ, tên, địa chỉ của mình
- Chịu trách nhiệm trước PL về việc TC sai sự thật

Quyền và nghĩa vụ của người bị tố cáo

Người bị TC có các quyền sau đây:

- Được thông báo về nội dung TC
- Đưa ra bằng chứng để chứng minh nội dung TC là không đúng sự thật
- Được khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp bị xâm phạm, được phục hồi danh dự, được bồi thường thiệt hại do việc TC không đúng gây ra
- YC cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người TC sai sự thật.

Người bị TC có các nghĩa vụ sau đây

- Giải trình về hành vi bị TC; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu
- Chấp hành nghiêm chỉnh quyết định xử lý TC của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền
- Bồi thường thiệt hại, khắc phục hậu quả do hành vi trái pháp luật của mình gây ra.

Câu hỏi thảo luận 1

1. *Những nội dung khiếu nại, tố cáo thường gặp trong lĩnh vực giáo dục lĩnh vực GDĐT là gì? Nguyên nhân dẫn đến những khiếu nại, tố cáo đó?*
2. Với vai trò là nhà quản lý, anh/chị đã gặp những khó khăn gì trong giải quyết KNTC? minh hoạ bằng những tình huống cụ thể và rút ra bài học kinh nghiệm trong quản lý? (Đ/v Hiệu trưởng; người tham gia công tác này; CBVC)

Nhận xét

- **Các VB Pháp luật chỉ hướng dẫn quy trình, không hướng dẫn cách điều tra, xác minh vụ việc**
- **Người CB điều tra phải vận dụng nhiều kiến thức, kỹ năng. VD:**
  - Quan điểm hệ thống
  - Nguyên lý hộp đen
  - Tâm lý
  - Kinh nghiệm bản thân
- **Bên cạnh đó, CB điều tra còn chịu nhiều áp lực**

XỬ LÝ KỶ LUẬT CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17/3/2005 của Chính phủ
- Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08/02/2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 35/2005/NĐ-CP

Các trường hợp bị xử lý kỷ luật

- Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ của CB, CC trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ
- Vi phạm những việc CB,CC không được làm
- Vi phạm pháp luật bị Tòa án tuyên là có tội hoặc bị cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật

Các trường hợp bị xử lý kỷ luật (TT)

- Cấp phát, sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp
- Trong thời gian được cử đi học tập, bồi dưỡng kiến thức, chuyên môn nghiệp vụ vi phạm quy chế đào tạo hoặc tự ý bỏ học
- Vi phạm các quy định của Nhà nước về phòng, chống tệ nạn mại dâm, ma tuý…
- …

Những trường hợp chưa xem xét KL

LOGO

- Đang trong thời gian nghỉ phép, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được cho phép
- Đang điều trị tại các bệnh viện
- Đang bị tạm giam, tạm giữ chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm pháp luật
- CB,CC nữ nghỉ thai sản

Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật

LOGO

- Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật, CBCC có thể bị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý ra quyết định tạm đình chỉ công tác
- Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày. *Trường hợp đặc biệt do có nhiều tình tiết phức tạp cần được làm rõ thì có thể kéo dài nhưng không được quá 3 tháng*
- Trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác, cán bộ, công chức được hưởng 50% tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có)

Các nguyên tắc xem xét XL KL CB,CC

- Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng thời hiệu quy định
- Phải thành lập Hội đồng kỷ luật
- Quyết định xử lý kỷ luật phải do người có thẩm quyền ký theo đủng quy định
- *Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật.*

  Nếu cán bộ, công chức có nhiều hành vi vi phạm thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi và chịu hình thức kỷ luật cao hơn một mức

Các nguyên tắc xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (tt)

LOGO

- Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của CB,CC trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật

  Cấm áp dụng biện pháp phạt tiền thay cho hình thức kỷ luật

- Không áp dụng hình thức kỷ luật buộc thôi việc đối với CBCC nữ khi đang có thai và CBCC đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi

Hình thức kỷ luật

CB, CC vi phạm các quy định của pháp luật thì phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

1. Khiển trách
2. Cảnh cáo
3. Hạ bậc lương
4. Hạ ngạch
5. Cách chức
6. Buộc thôi việc

HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN XỬ LÝ KỶ LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Công tác chuẩn bị họp Hội đồng KL

- CBCC vi phạm KL làm bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.
- Người đứng đầu cơ quan sử dụng CBCC tổ chức cuộc họp để người vi phạm KL kiểm điểm trước tập thể. Biên bản cuộc họp kiểm điểm có kiến nghị hình thức kỷ luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Hồ sơ trình HĐKL gồm: bản kiểm điểm của người vi phạm kỷ luật; biên bản họp kiểm điểm người vi phạm KL, trích ngang SYLL của người vi phạm KL
- CBCC vi phạm KL được HĐKL gửi giấy báo triệu tập trước khi Hội đồng KL họp 07 ngày.
- Trường hợp nếu CBCC vi phạm vắng mặt thì phải có lý do chính đáng. *Nếu đã gửi giấy triệu tập 02 lần mà đương sự vẫn vắng mặt hoặc trường hợp người vi phạm KL không chịu viết bản kiểm điểm theo HĐKL vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức KL*

Hội đồng kỷ luật

Số lượng thành viên tham gia HĐ kỷ luật là 5 người:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị

b) Một ủy viên Hội đồng là đại diện BCH công đoàn cùng cấp cơ quan, tổ chức, đơn vị

c) Một ủy viên là đại diện CB,CC của bộ phận công tác có người vi phạm kỷ luật (do tập thể CB,CC ở bộ phận đó cử ra)

d) Một ủy viên là người trực tiếp quản lý hành chính và chuyên môn nghiệp vụ của người vi phạm kỷ luật

đ) Một ủy viên là người phụ trách tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có người vi phạm

Những người không được tham gia thành viên HĐ kỷ luật

- Cha, mẹ đẻ
- Cha, mẹ vợ (hoặc chồng)
- Cha, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng được pháp luật thừa nhận
- Vợ hoặc chồng của người vi phạm
- Anh, chị, em ruột; anh, chị, em dâu (rể) được pháp luật thừa nhận
- Con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi được pháp luật thừa nhận

Những người được mời tham gia họp xét kỷ luật CB,CC

Là đại diện của các tổ chức:

- Đảng Cộng sản Việt Nam
- Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh
- Hội Cựu chiến binh Việt Nam.

Trình tự họp Hội đồng kỷ luật

LOGO

1. Chủ tịch HĐ tuyên bố lý do, giới thiệu tphần tham dự
2. Thư ký HĐ trình bày trích ngang SYLL, hồ sơ và các tài liệu có liên quan
3. Người vi phạm kỷ luật đọc bản kiểm điểm
4. Thư ký HĐ đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm người vi phạm của tập thể cơ quan, tổ chức, đơn vị
5. Các thành viên HĐ và các đại biểu dự họp phát biểu ý kiến
6. CBCC vi phạm kỷ luật phát biểu ý kiến về hình thức kỷ luật
7. HĐKL bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật
8. Kiến nghị hình thức kỷ luật của HĐ được thông báo tại cuộc họp

Các quy định liên quan đến CB, CC bị kỷ luật

- CBCC bị KL bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm 01 năm.
- CBCC bị kỷ luật bằng một trong các hình thức từ khiển trách đến cách chức thì không được nâng ngạch hoặc bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất một năm
- CBCC bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể được bố trí vị trí công tác cũ hoặc chuyển làm công tác khác.
- CB,CC lãnh đạo bị kỷ luật bằng hình thức cách chức được bố trí làm công tác khác.
- CBCC đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật thì không thực hiện việc điều động, biệt phái, bổ nhiệm

HD thực hiện xếp ngạch, bậc lương đối với CBCC bị kỷ luật hạ bậc, ngạch lương

- Đối với CBCC bị kỷ luật hạ bậc lương: CB, CC đang hưởng bậc lương ở ngạch CC (hoặc viên chức) nào thì hạ xuống bậc thấp hơn liền kề trong ngạch đó. *Thời gian xét nâng lương lần sau tính từ thời điểm giữ mức lương hưởng trước khi vi phạm KL*
- Đối với CBCC bị kỷ luật hạ ngạch: CBCC đang ở ngạch CC(hoặc viên chức) của ngành nào thì hạ xuống ngạch thấp hơn liền kề của ngành đó và xếp vào hệ số lương thấp hơn gần nhất so với hệ số lương của ngạch đang giữ trước khi bị xử lý KL. *Thời gian xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày giữ mức lương hưởng trước khi vi phạm KL*

HD thực hiện xếp ngạch, bậc lương đối với CBCC bị kỷ luật hạ bậc , hạ ngạch

Giải quyết nâng bậc lương đối với CBCC bị kỷ luật hạ bậc lương hoặc hạ ngạch:

- CBCC kỷ luật hạ bậc lương hoặc hạ ngạch không bị kéo dài thời hạn nâng bậc lương thêm 1 năm (12 tháng) nhưng trong thời gian chưa chấm dứt hiệu lực của Quyết định KL thì chưa giải quyết nâng bậc lương theo thâm niên. Sau khi chấm dứt hiệu lực của Quyết định KL mới xem xét nâng bậc lương theo thâm niên
- Cán bộ, công chức bị KL hạ bậc lương hoặc hạ ngạch thì thời gian xét nâng bậc lương lần sau tính từ khi giữ bậc lương trước khi bị KL

Về chấm dứt hiệu lực của Quyết định KL

LOGO

- Sau 12 tháng kể từ ngày có Quyết định kỷ luật, nếu CBCC chức không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật
- Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định kỷ luật không phải ra Quyết định chấm dứt hiệu lực của Quyết định kỷ luật

Câu hỏi thảo luận

- Hãy chia sẻ những trường hợp kỷ luật CBVC mà anh/chị cảm thấy khó khăn nhất? Cách giải quyết ra sao?
- Những kinh nghiệm của anh/chị trong công tác này?