

Số: /2024/TT-BCA

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO 2**THÔNG TƯ****Quy định quy trình thanh tra chuyên ngành
của lực lượng Công an nhân dân**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Luật Công an nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2018; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Công an nhân dân ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định quy trình thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền và trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, Công an xã, phường, thị trấn.

2. Thủ trưởng cơ quan thanh tra, thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra,

thành viên Đoàn thanh tra chuyên ngành, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân*” là hoạt động thanh tra do thanh tra Công an các đơn vị, địa phương có thẩm quyền và cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành tiến hành đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công an.

2. “*Thanh tra lại*” là việc xem xét, đánh giá, xử lý kết luận thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong quá trình thanh tra, ra kết luận thanh tra.

3. *Người ra quyết định thanh tra* được quy định là thủ trưởng cơ quan thanh tra, thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, là người tiến hành thanh tra, ký ban hành quyết định thanh tra và thực hiện theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thanh tra năm 2022.

4. *Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân* là người được thủ trưởng cơ quan thanh tra, thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động thanh tra chuyên ngành

1. Tuân thủ theo quy định tại Điều 4 Luật Thanh tra, Điều 27 Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/01/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên, Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân; quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Hoạt động thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân thực hiện theo chế độ thủ trưởng. Thành viên Đoàn thanh tra phải chấp hành quyết định, chỉ đạo của Trưởng đoàn thanh tra; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải chấp hành quyết định, chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra.

3. Thành viên Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra có quyền bảo lưu ý kiến của mình về nội dung liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra

1. Chánh Thanh tra Bộ Công an ra quyết định thanh tra:

a) Các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công an theo kế hoạch công tác thanh tra hằng năm đã được Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt;

b) Thanh tra đột xuất đối với các Bộ, ngành, tập đoàn, tổng công ty, công ty thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công an hoặc liên quan đến nhiều địa phương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi Bộ trưởng Bộ Công an giao hoặc theo yêu cầu của Thanh tra Chính phủ;

c) Thanh tra lại vụ việc đã có kết luận thanh tra của Thanh tra Công an cấp tỉnh, Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc có khiếu nại, tố cáo phức tạp liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành, nhiều địa phương. Việc tiến hành thanh tra lại được thực hiện theo quy định từ Điều 19 đến Điều 24 Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ.

2. Cục trưởng Cục Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ra quyết định thanh tra:

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc phạm vi quản lý theo kế hoạch công tác thanh tra hằng năm đã được Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt;

b) Thanh tra đột xuất khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc phạm vi quản lý; vụ việc do Bộ trưởng Bộ Công an giao hoặc theo yêu cầu của Thanh tra Bộ Công an.

3. Chánh Thanh tra Công an cấp tỉnh ra quyết định thanh tra:

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Công an cấp tỉnh theo kế hoạch công tác thanh tra hằng năm đã được Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt;

b) Thanh tra đột xuất các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực phức tạp thuộc thẩm quyền quản lý của Công an cấp tỉnh; vụ việc do Giám đốc Công an cấp tỉnh giao hoặc theo yêu cầu của Thanh tra Bộ Công an.

Điều 6. Giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra

1. Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra.

a) Trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra ban hành quyết định giám sát hoặc thành lập Tổ giám sát, giao người thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra, trong đó xác định rõ nội dung, thành phần, thời gian và phương thức giám sát. Quyết định giám sát được ban hành cùng thời điểm ban hành quyết định thanh tra hoặc trong quá trình tiến hành thanh tra khi có thông tin, phản ánh, kiến nghị, tố cáo về hoạt động của Đoàn thanh tra.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp có trách nhiệm giám sát người là thành viên Đoàn thanh tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

2. Nội dung giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra:

a) Việc chấp hành các quy định của pháp luật về căn cứ, thẩm quyền và trình tự, thủ tục thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn trong hoạt động thanh tra của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra;

b) Việc chấp hành chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra; việc thực hiện quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra; việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo;

c) Việc chấp hành quy định của pháp luật về các hành vi bị nghiêm cấm của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra; việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong hoạt động của Đoàn thanh tra.

3. Trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra trong hoạt động giám sát:

a) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 99 Luật Thanh tra;

b) Giải trình, làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung giám sát theo yêu cầu của người thực hiện giám sát;

c) Báo cáo người ra quyết định thanh tra khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của người thực hiện giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát.

4. Không giao nhiệm vụ giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra cho cán bộ thuộc các trường hợp sau:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

b) Là vợ hoặc chồng; bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc chồng; con; anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng của Trưởng đoàn thanh tra, Phó trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

Điều 7. Thành phần Đoàn thanh tra

1. Đoàn thanh tra bao gồm Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên, thành viên Đoàn thanh tra và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Trưởng đoàn thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 81 Luật Thanh tra và chịu trách nhiệm trước người ra quyết định thanh tra về tổ chức, chỉ đạo các thành viên Đoàn thanh tra thực hiện đúng nội dung, tiến độ theo quyết định thanh tra, kế hoạch thanh tra; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra và các hoạt động khác của Đoàn thanh tra.

b) Phó Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm giúp Trưởng đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ được giao, phụ trách một số hoạt động của Đoàn thanh tra khi được Trưởng đoàn thanh tra giao;

c) Thanh tra viên, thành viên Đoàn thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 82 Luật Thanh tra và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra.

2. Căn cứ vào yêu cầu của cuộc thanh tra, cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra có trách nhiệm tham mưu, đề xuất thành lập Đoàn thanh tra và báo cáo người ra quyết định thanh tra.

Điều 8. Thay đổi thành viên Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, trung tập cán bộ tham gia Đoàn thanh tra; sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Người ra quyết định thanh tra xem xét, thay đổi thành viên Đoàn thanh tra khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một trong các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại Điều 8 của Luật Thanh tra;

b) Thuộc một trong các trường hợp được phát hiện trong quá trình thanh tra: là người góp vốn vào doanh nghiệp, có cổ phần tại doanh nghiệp là đối tượng thanh tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; người có vợ hoặc chồng, bố, mẹ đẻ, con, anh, chị, em ruột là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, người phụ trách công tác tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra; người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích;

c) Không chấp hành chế độ thông tin báo cáo, chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn thanh tra;

d) Không đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ thanh tra, không đủ sức khỏe hoặc vì lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thanh tra;

e) Cần bảo đảm tiến độ, chất lượng cuộc thanh tra hoặc đáp ứng các yêu cầu phát sinh khác trong quá trình thanh tra.

2. Người ra quyết định thanh tra xem xét, thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, d khoản 1 Điều này;

b) Người góp vốn vào doanh nghiệp, có cổ phần tại doanh nghiệp là đối tượng thanh tra;

c) Người có vợ hoặc chồng, bố, mẹ đẻ, con, anh, chị, em ruột là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, người phụ trách công tác tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra;

d) Không chấp hành chế độ thông tin báo cáo, chỉ đạo, điều hành của người ra quyết định thanh tra;

đ) Có căn cứ cho rằng không đủ năng lực để hoàn thành nhiệm vụ thanh tra;

e) Được giao nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, thay đổi, bổ sung Phó Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra phải do người ra quyết định thanh tra quyết định bằng văn bản.

3. Việc trung tập cán bộ tham gia Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy trình tại Điều 33 Nghị định số 43/2023/QĐ-CP.

4. Sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Trong quá trình thanh tra, người ra quyết định thanh tra có thể sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra theo đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra hoặc theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.

b) Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm thông báo nội dung sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra đến các thành viên Đoàn thanh tra.

c) Việc sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra không được vượt quá phạm vi thanh tra đã được xác định trong quyết định thanh tra.

Điều 9. Trình tự, thủ tục thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra, bổ sung Phó Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra

1. Thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra

Người ra quyết định thanh tra căn cứ vào văn bản đề nghị và các thông tin khác có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra xem xét, ban hành quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra.

2. Thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

Người ra quyết định thanh tra căn cứ vào văn bản đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra, kết quả giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra và các thông tin khác có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra ban hành quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra. Trong trường hợp không đồng ý thì người ra quyết định thanh tra trả lời cho người đề nghị và nêu rõ lý do.

3. Bổ sung Phó Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra

Khi xét thấy cần thiết, căn cứ vào yêu cầu thực hiện nhiệm vụ thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra trao đổi, thống nhất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp người được đề xuất bổ sung vào Đoàn thanh tra, có văn bản đề nghị và dự thảo quyết định bổ sung thành viên Đoàn thanh tra trình người ra quyết định thanh tra. Văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do, họ tên, chức danh của người được bổ sung. Trường hợp người ra quyết định thanh tra không đồng ý với đề nghị bổ sung thành viên Đoàn thanh tra thì trả lời cho người đề nghị và nêu rõ lý do.

4. Quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra phải được gửi cho đối tượng thanh tra.

Điều 10. Sổ nhật ký Đoàn thanh tra

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm ghi, quản lý Sổ nhật ký Đoàn thanh tra hoặc phân công thành viên ghi Sổ nhật ký Đoàn thanh tra một cách chính xác, khách quan, trung thực những nội dung có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra diễn ra từ khi công bố quyết định thanh tra đến khi ban hành kết luận thanh tra. Sổ nhật ký Đoàn thanh tra được lưu trữ trong hồ sơ thanh tra. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, ghi nhật ký Đoàn thanh tra phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu và các quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và an ninh mạng.

2. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm quản lý việc ghi Sổ nhật ký Đoàn thanh tra cùng với các tài liệu khác trong quá trình thanh tra; nội dung nhật ký Đoàn thanh tra phải có xác nhận của Trưởng đoàn thanh tra. Trường hợp nhật ký Đoàn thanh tra bị mất hoặc hư hỏng thì Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo với người ra quyết định thanh tra xem xét, giải quyết.

3. Nhật ký Đoàn thanh tra gồm các nội dung sau:

- a) Thời gian, địa điểm, các công việc đã tiến hành trong ngày;
- b) Ý kiến chỉ đạo, điều hành của người ra quyết định thanh tra, của Trưởng đoàn thanh tra (nếu có);
- c) Thời gian, địa điểm, nội dung các cuộc họp, hội ý của Đoàn thanh tra;
- d) Khó khăn, vướng mắc phát sinh trong hoạt động thanh tra của Đoàn thanh tra (nếu có);
- đ) Các nội dung khác cần lưu ý.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

Mục 1

CHUẨN BỊ THANH TRA

Điều 11. Thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra

1. Trước khi ban hành quyết định thanh tra, trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thanh tra căn cứ kế hoạch công tác thanh tra đã được phê duyệt; đơn thư khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực chỉ đạo việc thu thập thông tin phân tích, đánh giá sự cần thiết để phục vụ việc chuẩn bị thanh tra, bảo đảm việc thanh tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh chồng chéo, trùng lặp.

2. Trường hợp cần làm rõ hoặc bổ sung thông tin để ban hành quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra cung cấp thông tin bằng văn bản về nội dung dự kiến thanh tra hoặc cử cán bộ thanh tra được giao thu thập thông tin làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra.

3. Việc cử cán bộ thanh tra thu thập thông tin phải có từ 02 người trở lên và được thể hiện bằng văn bản; thời gian không quá 10 ngày làm việc. Chậm nhất là 05

ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thu thập thông tin phải báo cáo kết quả cho người giao nhiệm vụ.

4. Cán bộ thanh tra được giao thu thập thông tin khi đến làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân phải xuất trình: Văn bản cử cán bộ được giao thu thập thông tin; Giấy chứng minh Công an nhân dân hoặc Thẻ thanh tra.

5. Cán bộ thanh tra được giao thu thập thông tin không được có hành vi sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được yêu cầu cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cung cấp thông tin không thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

6. Phương pháp thu thập thông tin:

a) Nghiên cứu, tổng hợp thông tin từ báo chí, đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực có liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra;

b) Thu thập thông tin tại cơ quan có chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực liên quan đến nội dung thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến được thanh tra;

c) Khi cần thiết, cán bộ thanh tra được giao thu thập thông tin làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra hoặc có liên quan đến nội dung thanh tra.

Điều 12. Ban hành quyết định thanh tra

1. Việc ban hành quyết định thanh tra phải có một trong các căn cứ sau đây:

a) Kế hoạch thanh tra hằng năm;

b) Theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước;

c) Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

d) Yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc do Thủ trưởng Công an cùng cấp giao;

đ) Căn cứ khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định thanh tra phải ghi rõ các nội dung sau:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định thanh tra;

b) Căn cứ ban hành quyết định thanh tra;

c) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ thanh tra, nhiệm vụ thanh tra;

d) Thời hạn thanh tra;

đ) Thành lập Đoàn thanh tra, bao gồm Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên, thành viên khác của Đoàn thanh tra (nêu rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, chức danh nghiệp vụ các thành viên Đoàn thanh tra).

3. Đối với cuộc thanh tra theo kế hoạch, quyết định thanh tra phải được gửi đến cơ quan thanh tra cấp trên trực tiếp (để báo cáo), các cơ quan, tổ chức, cá

nhân có liên quan theo quy định của pháp luật, đối tượng thanh tra và công bố chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày ký.

4. Đối với cuộc thanh tra đột xuất, quyết định thanh tra phải được gửi đến cơ quan cấp trên trực tiếp (để báo cáo), các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật, đối tượng thanh tra và công bố trước khi tiến hành thanh tra trực tiếp, trừ trường hợp phát hiện hành vi vi phạm cần phải tiến hành thanh tra ngay thì việc công bố quyết định thanh tra có thể được thực hiện sau khi lập biên bản về hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra; trường hợp đối tượng thanh tra cố tình vắng mặt thì Trưởng đoàn thanh tra lập biên bản có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và tiếp tục thực hiện thanh tra theo kế hoạch.

Trường hợp thanh tra đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì phải gửi quyết định thanh tra để báo cáo cơ quan giao nhiệm vụ thanh tra.

Điều 13. Xây dựng, phê duyệt kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc (trường hợp thanh tra đột xuất thì không quá 03 ngày làm việc), kể từ ngày ký quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra của Đoàn thanh tra và trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt.

2. Kế hoạch tiến hành thanh tra bao gồm các nội dung:

- a) Mục đích, yêu cầu; phạm vi, nội dung, đối tượng; thời kỳ, thời hạn thanh tra;
- b) Phương pháp tiến hành thanh tra; tiến độ thực hiện, chế độ thông tin, báo cáo; phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ hoạt động của Đoàn thanh tra;
- c) Tổ chức thực hiện.

Điều 14. Xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo

1. Căn cứ vào quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch tiến hành thanh tra được phê duyệt, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức xây dựng Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày công bố quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có văn bản yêu cầu đối tượng thanh tra chuẩn bị báo cáo về nội dung thanh tra theo đề cương yêu cầu báo cáo. Văn bản yêu cầu phải nêu rõ nội dung, hình thức báo cáo và thời hạn báo cáo.

3. Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo, gồm các nội dung sau:

- a) Tình hình, đặc điểm có liên quan đến đối tượng, nội dung thanh tra và những tác động, ảnh hưởng, những vấn đề cần báo cáo giải trình, nhận xét, đánh giá (nếu có) liên quan đến việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra;
- b) Kết quả việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra theo từng nội dung thanh tra;
- c) Những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Điều 15. Phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn thanh tra để phổ biến và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; thảo luận về phương pháp tiến hành thanh tra; biện pháp phối hợp giữa các thành viên Đoàn thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra kết luận từng nội dung để thống nhất thực hiện; khi cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ cho thành viên Đoàn thanh tra. Cuộc họp Đoàn thanh tra được lập thành biên bản và lưu trong Hồ sơ thanh tra.

3. Thành viên Đoàn thanh tra xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công và báo cáo Trưởng đoàn thanh tra phê duyệt. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công của thành viên Đoàn thanh tra, gồm các nội dung:

- a) Nhiệm vụ cụ thể được giao;
- b) Mục đích, yêu cầu;
- c) Phương pháp, cách thức tiến hành;
- d) Thời gian thực hiện;
- đ) Đề xuất (nếu có).

Điều 16. Thông báo về việc công bố quyết định thanh tra

1. Trước khi công bố quyết định thanh tra, người ra quyết định thanh tra hoặc Trưởng đoàn thanh tra thông báo bằng văn bản việc công bố quyết định thanh tra đến đối tượng thanh tra.

2. Nội dung thông báo phải nêu rõ về thời gian, địa điểm, thành phần tham dự, chương trình công bố quyết định thanh tra.

3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm cần phải tiến hành thanh tra ngay thì không thông báo việc công bố quyết định thanh tra cho đối tượng thanh tra.

Mục 2

TIẾN HÀNH THANH TRA

Điều 17. Công bố quyết định thanh tra

1. Chậm nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm công bố quyết định thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra chủ trì việc công bố hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra thực hiện việc công bố quyết định thanh tra.

2. Thành phần tham dự buổi công bố quyết định thanh tra, gồm:

- a) Đoàn thanh tra;
- b) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra;

c) Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra có thể mời Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự buổi công bố quyết định thanh tra.

3. Khi công bố quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn thanh tra, phạm vi thời gian thanh tra, quyền và trách nhiệm của đối tượng thanh tra, dự kiến kế hoạch làm việc của Đoàn thanh tra và những nội dung khác liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra. Việc công bố quyết định thanh tra được lập thành biên bản lưu hồ sơ thanh tra.

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm cần phải tiến hành thanh tra ngay thì việc công bố quyết định thanh tra có thể được thực hiện sau khi lập biên bản về hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra; trường hợp đối tượng thanh tra cố tình vắng mặt thì Trưởng đoàn thanh tra lập biên bản có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và tiếp tục thực hiện thanh tra theo kế hoạch.

5. Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra

a) Đoàn thanh tra làm việc tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra, trụ sở cơ quan tiến hành thanh tra hoặc tại nơi tiến hành kiểm tra, xác minh theo kế hoạch tiến hành thanh tra;

b) Đoàn thanh tra làm việc với đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong giờ hành chính. Trường hợp phải làm việc ngoài giờ hành chính thì Trưởng đoàn thanh tra quyết định về thời gian cụ thể sau khi đã trao đổi với đối tượng thanh tra và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

c) Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra và việc thay đổi địa điểm, thời gian làm việc phải được thông báo trước đến đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 18. Tiến hành thanh tra trực tiếp

1. Thu thập thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra:

a) Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra có quyền yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo theo đề cương; yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Việc giao, nhận hồ sơ, tài liệu được lập thành biên bản theo quy định. Việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu:

a) Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra có trách nhiệm nghiên cứu các thông tin, tài liệu đã thu thập được để làm rõ nội dung thanh tra;

b) Đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng thanh tra liên quan đến nội dung thanh tra; việc thực hiện nhiệm vụ về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực; yêu cầu

người có trách nhiệm, người có liên quan giải trình về những vấn đề chưa đủ cơ sở để kết luận;

c) Trong trường hợp cần kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu hoặc làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra mời đối tượng thanh tra, đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến làm việc hoặc yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo giải trình.

3. Khi phát hiện hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra lập biên bản về việc vi phạm của đối tượng thanh tra, có thể mời thêm đại diện chính quyền địa phương hoặc người khác làm chứng.

Trường hợp hành vi vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của Thanh tra viên hoặc Trưởng đoàn thanh tra thì phải lập biên bản vi phạm hành chính và ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hành vi vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chuyển biên bản và các tài liệu có liên quan cho cơ quan người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 24 giờ kể từ khi lập biên bản.

4. Kết thúc thanh tra tại mỗi cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, Đoàn thanh tra phải lập biên bản thanh tra hoặc biên bản ghi nhận kết quả thanh tra.

Điều 19. Báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ thanh tra

1. Báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện bằng văn bản và ghi rõ các nội dung sau:

- a) Tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra đến ngày báo cáo;
- b) Nội dung kết quả thanh tra đã hoàn thành;
- c) Nội dung thanh tra đang tiến hành;
- d) Dự kiến công việc thực hiện trong thời gian tới;
- đ) Những khó khăn, vướng mắc và những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

2. Trách nhiệm báo cáo:

a) Thành viên Đoàn thanh tra báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Trưởng đoàn thanh tra: Khi kết thúc thanh tra trực tiếp tại mỗi cơ quan, tổ chức, cá nhân để phục vụ việc lập biên bản thanh tra hoặc biên bản ghi nhận kết quả thanh tra (trường hợp có nhiều thành viên Đoàn thanh tra cùng tiến hành một hoặc một số nội dung được Trưởng đoàn thanh tra giao thì có thể báo cáo chung bằng một văn bản); khi có yêu cầu của Trưởng đoàn thanh tra để phục vụ ban hành kết luận thanh tra (đối với các cuộc thanh tra ban hành nhiều kết luận thanh tra); phục vụ việc chuyển hồ sơ cho Cơ quan điều tra hoặc cơ quan khác có thẩm quyền; sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp tại nơi được thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Trưởng đoàn thanh tra báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ với người ra quyết định thanh tra: Sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiến hành thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra báo cáo người ra quyết định thanh tra về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; khi phát sinh vụ việc đột xuất, phức tạp vượt thẩm quyền hoặc khi có yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.

c) Trưởng đoàn thanh tra chỉ đạo, xử lý kiến nghị của thành viên Đoàn; trường hợp vượt quá thẩm quyền thì báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

3. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của thành viên Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải chuyển cho thư ký Đoàn thanh tra để tập hợp, lưu hồ sơ thanh tra theo quy định.

Điều 20. Chuyển hồ sơ cho Cơ quan điều tra hoặc cơ quan khác có thẩm quyền

1. Trong quá trình thanh tra hoặc kết thúc thanh tra, nếu phát hiện đối tượng thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có hành vi vi phạm pháp luật không thuộc thẩm quyền xử lý của Đoàn thanh tra hoặc có dấu hiệu tội phạm, Trưởng đoàn thanh tra phải hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo người ra quyết định thanh tra có văn bản đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết hoặc chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra và thông báo bằng văn bản cho Viện kiểm sát cùng cấp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện dấu hiệu tội phạm hoặc hành vi vi phạm pháp luật không thuộc thẩm quyền, người ra quyết định thanh tra chỉ đạo chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra hoặc cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết. Trưởng đoàn thanh tra phải làm thủ tục bàn giao hồ sơ vụ việc. Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc và văn bản chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra phải được lưu trong hồ sơ thanh tra.

Điều 21. Gia hạn thời hạn thanh tra

1. Việc gia hạn thời hạn thanh tra được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Các cuộc thanh tra phức tạp liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều địa phương;

b) Cần lấy ý kiến chuyên môn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc thực hiện trưng cầu giám định các nội dung liên quan đến cuộc thanh tra;

c) Cần phải xác minh, làm rõ vụ việc có yếu tố nước ngoài thuộc nội dung, phạm vi tiến hành thanh tra;

d) Khi đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không hợp tác, cản trở, chống đối, gây khó khăn cho hoạt động thanh tra làm ảnh hưởng đến thời hạn thanh tra.

2. Việc gia hạn thời hạn thanh tra do người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định. Việc gia hạn thời hạn thanh tra không vượt quá thời hạn quy định tại Điều 30 Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ Quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động

của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Điều ... Nghị định số ../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân.

Trường hợp do sự kiện bất khả kháng dẫn đến cuộc thanh tra không thể tiếp tục thực hiện được thì người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định tạm dừng cuộc thanh tra, thời gian tạm dừng cuộc thanh tra không tính vào thời hạn thanh tra. Việc tạm dừng cuộc thanh tra, đình chỉ cuộc thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 70 và Điều 71 Luật Thanh tra.

3. Trưởng đoàn thanh tra có văn bản đề nghị gia hạn thời hạn thanh tra gửi người ra quyết định thanh tra. Văn bản đề nghị gồm các nội dung sau:

- a) Thời gian, địa điểm;
- b) Căn cứ pháp lý của việc gia hạn;
- c) Lý do gia hạn;
- d) Thời gian gia hạn;
- đ) Đối tượng gia hạn.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn thời hạn thanh tra, người ra quyết định thanh tra phải xem xét, quyết định việc gia hạn. Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra được thực hiện theo biểu mẫu của Bộ Công an Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân.

5. Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra được gửi cho Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

Điều 22. Kết thúc thanh tra trực tiếp

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra thông báo bằng văn bản về thời gian kết thúc thanh tra và gửi cho đối tượng thanh tra biết.

Mục 3

KẾT THÚC THANH TRA

Điều 23. Báo cáo kết quả thanh tra

1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc (trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày), kể từ ngày kết thúc thanh tra trực tiếp, căn cứ hồ sơ, tài liệu của Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra chủ trì xây dựng, hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thanh tra và gửi cho người ra quyết định thanh tra, Chánh Thanh tra cùng cấp (nếu Trưởng đoàn thanh tra không phải là Chánh Thanh tra). Trong trường hợp vì lý do sức khỏe hoặc lý do khác mà Trưởng đoàn thanh tra không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ thì người ra quyết định thanh tra giao Phó Trưởng đoàn thanh tra hoặc giao thành viên Đoàn thanh tra xây dựng, trình

báo cáo kết quả thanh tra trong thời gian chưa có quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra phải lấy ý kiến của thành viên Đoàn thanh tra về dự thảo báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra. Thành viên Đoàn thanh tra có quyền bảo lưu ý kiến về nội dung liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và các nội dung khác của dự thảo báo cáo trước Trưởng đoàn thanh tra. Ý kiến bảo lưu được thể hiện bằng văn bản gửi kèm theo báo cáo kết quả thanh tra cho người ra quyết định thanh tra và được lưu trong hồ sơ thanh tra.

3. Khi cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra tham khảo ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để bảo đảm cho việc nhận xét, đánh giá, kết luận, kiến nghị xử lý được chính xác, khách quan và chịu trách nhiệm về việc tiếp thu, hoàn thiện báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra.

4. Báo cáo kết quả thanh tra bao gồm các nội dung sau:

a) Tình hình, đặc điểm của đối tượng thanh tra có liên quan trực tiếp đến nội dung thanh tra và việc chấp hành quyết định thanh tra;

b) Đánh giá việc chấp hành chính sách pháp luật, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng thanh tra và nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân; các biện pháp mà Đoàn thanh tra đã áp dụng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong quá trình thanh tra; những ý kiến khác nhau khi nhận xét, đánh giá việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra của các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có);

c) Đề xuất, kiến nghị với người ra quyết định thanh tra.

Điều 24. Xem xét báo cáo kết quả thanh tra

1. Người ra quyết định thanh tra xem xét, đánh giá các nội dung trong báo cáo kết quả thanh tra.

2. Trong trường hợp cần phải làm rõ hoặc bổ sung thêm nội dung của Báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra yêu cầu Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn thanh tra báo cáo hoặc tổ chức họp Đoàn thanh tra có sự tham dự của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra, người thực hiện giám sát (nếu có) để nghe Đoàn thanh tra báo cáo trực tiếp.

3. Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn thanh tra để thảo luận, làm rõ báo cáo kết quả thanh tra, hoàn chỉnh báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra.

4. Trưởng đoàn thanh tra trình báo cáo bổ sung, làm rõ thêm báo cáo kết quả thanh tra với người ra quyết định thanh tra kèm theo những ý kiến khác nhau của thành viên Đoàn thanh tra (nếu có).

Điều 25. Xây dựng dự thảo kết luận thanh tra

1. Sau khi nhận được báo cáo kết quả thanh tra và báo cáo bổ sung (nếu có) của Đoàn thanh tra, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra giao Trưởng đoàn thanh tra

xây dựng dự thảo kết luận thanh tra. Trong trường hợp vì lý do sức khỏe hoặc lý do khác mà Trưởng đoàn thanh tra không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ thì người ra quyết định thanh tra giao Phó Trưởng đoàn thanh tra (trong trường hợp Đoàn thanh tra có Phó Trưởng đoàn) hoặc giao thành viên Đoàn thanh tra xây dựng, trình dự thảo kết luận thanh tra trong thời gian chưa có quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra.

2. Dự thảo kết luận thanh tra gồm các nội dung sau:

a) Đánh giá việc thực hiện chính sách pháp luật, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng thanh tra thuộc nội dung thanh tra;

b) Kết luận về từng nội dung thanh tra đã nêu trong kế hoạch tiến hành thanh tra;

c) Nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với những hạn chế, khuyết điểm, vi phạm đã bị phát hiện;

d) Kiến nghị các nội dung có liên quan đến đối tượng thanh tra và các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình xây dựng dự thảo kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra có thể quyết định việc xin ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về một hoặc một số nội dung của dự thảo kết luận thanh tra. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được đề nghị có văn bản trả lời về nội dung được xin ý kiến trong thời hạn theo đề nghị của người ra quyết định thanh tra.

4. Đối với cuộc thanh tra do Thanh tra Bộ, Thanh tra Cục tiến hành, thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra không quá 20 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày.

5. Đối với cuộc thanh tra do Thanh tra Công an cấp tỉnh tiến hành, thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra không quá 15 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày, kể từ ngày người ra quyết định thanh tra giao xây dựng dự thảo kết luận thanh tra.

Điều 26. Thẩm định và xử lý kết quả thẩm định dự thảo kết luận thanh tra

1. Khi cần thiết người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định việc phân công đơn vị hoặc người thực hiện việc thẩm định dự thảo kết luận thanh tra (sau đây gọi chung là người thực hiện thẩm định) để bảo đảm mục đích, yêu cầu và các nội dung theo quyết định thanh tra và kế hoạch tiến hành thanh tra được phê duyệt. Việc phân công thẩm định dự thảo kết luận thanh tra phải bằng văn bản, trong đó ghi rõ nội dung và thời hạn thẩm định.

2. Đơn vị hoặc người thực hiện thẩm định có quyền yêu cầu Đoàn thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để thẩm định; xây dựng báo cáo kết quả thẩm định và chịu trách nhiệm trước người ra quyết định thanh tra về kết quả thẩm định.

3. Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm chỉ đạo việc xem xét, tiếp thu ý kiến thẩm định và hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra.

4. Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định, người ra quyết định thanh tra yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định; trường hợp cần làm rõ ý

kiến thẩm định thì Trưởng đoàn thanh tra làm việc trực tiếp với người thực hiện thẩm định. Trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì người ra quyết định thanh tra yêu cầu người thực hiện thẩm định và Trưởng đoàn thanh tra giải trình, làm rõ.

Điều 27. Ký, ban hành kết luận thanh tra

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, báo cáo kết quả thẩm định (nếu có) và dự thảo kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra ký, ban hành kết luận thanh tra (trừ trường hợp phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền).

Đối với dự thảo kết luận thanh tra về vụ việc liên quan đến an ninh, quốc phòng, vụ việc nghiêm trọng, phức tạp thuộc diện Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cấp tỉnh theo dõi, chỉ đạo hoặc có yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp thì người ra quyết định thanh tra phải có văn bản báo cáo Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp.

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo, Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung được báo cáo; trường hợp Thủ trưởng cơ quan Công an không trả lời hoặc không có ý kiến khác với dự thảo kết luận thanh tra thì người ra quyết định thanh tra ban hành ngay kết luận thanh tra. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp có ý kiến yêu cầu bổ sung, làm rõ về nội dung dự thảo kết luận thanh tra thì chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản, người ra quyết định thanh tra phải hoàn thiện, ban hành kết luận thanh tra.

2. Trước khi ban hành kết luận thanh tra, nếu xét thấy cần thiết, người ra quyết định thanh tra phải:

a) Yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra báo cáo, làm rõ từng nội dung thanh tra; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng thanh tra hoặc của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về một hoặc một số nội dung của dự thảo kết luận thanh tra. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản và lưu hồ sơ thanh tra theo quy định;

b) Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức chuyên môn (nếu thấy cần thiết);

c) Gửi văn bản đề nghị đối tượng thanh tra để giải trình về một hoặc một số nội dung của dự thảo kết luận thanh tra.

3. Người ra quyết định thanh tra có thể ban hành kết luận bổ sung, sửa đổi, thay thế một phần hoặc toàn bộ kết luận thanh tra khi có căn cứ cho rằng:

a) Kết luận thanh tra không bảo đảm đầy đủ, chính xác, khách quan;

b) Kết luận thanh tra làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Một cuộc thanh tra có thể ban hành nhiều kết luận thanh tra nhằm phục vụ kịp thời yêu cầu quản lý nhà nước; trình tự, thủ tục ban hành, công khai kết luận

bổ sung, sửa đổi, thay thế kết luận thanh tra được thực hiện như trình tự, thủ tục ban hành, công khai kết luận thanh tra.

5. Thủ trưởng cơ quan thanh tra phải có văn bản kiến nghị Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp để chỉ đạo việc thực hiện nội dung của kết luận thanh tra.

Văn bản kiến nghị phải được gửi đồng thời với kết luận thanh tra, trong đó đề xuất cách thức, biện pháp tổ chức thực hiện đối với các kiến nghị trong kết luận thanh tra thuộc thẩm quyền xử lý của Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp.

6. Kết luận thanh tra được gửi tới Thủ trưởng cơ quan quản lý cùng cấp, cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên; đối tượng thanh tra và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp kết luận thanh tra có nội dung bí mật nhà nước thì thực hiện theo các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 28. Công khai kết luận thanh tra

1. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày ký ban hành kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm công khai kết luận thanh tra theo hình thức quy định tại điểm a khoản 3 điều này và một trong các hình thức quy định tại các điểm b, c khoản 3 điều này.

2. Kết luận thanh tra phải được công khai toàn văn, trừ nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc bí mật khác theo quy định của pháp luật.

3. Hình thức công khai kết luận thanh tra, bao gồm:

a) Đăng tải 15 ngày liên tục trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan thanh tra hoặc cơ quan Công an cùng cấp.

b) Tổ chức cuộc họp công bố kết luận thanh tra với thành phần bao gồm người ra kết luận thanh tra hoặc người được ủy quyền, Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Việc niêm yết kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra do đối tượng thanh tra thực hiện. Thời gian niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục.

4. Việc công bố kết luận thanh tra tại cuộc họp phải được lập thành biên bản để lưu hồ sơ thanh tra và giao cho đối tượng thanh tra.

Điều 29. Tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người ra quyết định thanh tra ký ban hành kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức họp để kết thúc hoạt động của Đoàn thanh tra. Nội dung họp Đoàn thanh tra được lập thành biên bản và được lưu trong hồ sơ thanh tra.

2. Nội dung tổng kết bao gồm:

a) Đánh giá kết quả thanh tra;

b) Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của Đoàn thanh tra và từng thành viên;

c) Tổng kết, rút kinh nghiệm, kiến nghị, đề xuất của Đoàn thanh tra (nếu có).

Điều 30. Hồ sơ thanh tra

Việc lập và quản lý hồ sơ thanh tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định Bộ Công an quy định về công tác hồ sơ thanh tra Công an nhân dân và Thông tư 06/2024/TT-TTCP ngày 01/7/2024 của Thanh tra Chính phủ quy định việc lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2024; thay thế Thông tư số 128/2021/TT-BCA ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

2. Khi các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ Công an chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong toàn lực lượng Công an nhân dân. Thanh tra Công an các cấp có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong phạm vi đơn vị, địa phương mình quản lý.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an cấp tỉnh theo chức năng nhiệm vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ Công an) để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Công an các đơn vị, địa phương;
- Công báo nội bộ;
- Lưu: VT, V03, X05.

BỘ TRƯỞNG

Thượng tướng Lương Tam Quang