

Số: 06/2015/TT-BCA

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2015

THÔNG TƯ

**Quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra
chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân**

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thanh tra (sau đây viết gọn là Nghị định số 86/2011/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17/11/2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định quy trình tiến hành một cuộc 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, hình thức, thẩm quyền, trình tự tiến hành một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân từ khi ra quyết định thanh tra đến khi kết thúc thanh tra, nộp lưu hồ sơ cho cơ quan quản lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Công an các đơn vị, địa phương.
2. Thủ trưởng cơ quan thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra chuyên ngành.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan tới hoạt động thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc và hình thức thanh tra

1. Việc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân phải chấp hành các nguyên tắc sau đây:

a) Tuân thủ quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời;

c) Bảo đảm đúng thời hạn thanh tra, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

d) Không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung thanh tra giữa các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

2. Cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân được tiến hành bằng hình thức thanh tra theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thanh tra đột xuất.

Điều 4. Thẩm quyền ra quyết định thanh tra theo kế hoạch

1. Bộ trưởng Bộ Công an ra quyết định thanh tra trách nhiệm của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Ủy ban nhân dân tỉnh) và những cuộc thanh tra liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành, nhiều địa phương về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về an ninh, trật tự của Bộ Công an.

2. Chánh Thanh tra Bộ Công an ra quyết định thanh tra các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về an ninh, trật tự của Bộ Công an đối với cơ quan thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ; tập đoàn, tổng công ty, doanh nghiệp hoạt động trên phạm vi cả nước hoặc liên quan đến nhiều địa phương; cơ quan, tổ chức ở Trung ương; cơ quan, tổ chức ở địa phương.

3. Cục trưởng Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ra quyết định thanh tra đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền được giao trong lĩnh vực quản lý nhà nước về phòng cháy và chữa cháy.

4. Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Giám đốc Công an tỉnh) ra quyết định thanh tra những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về an ninh, trật tự đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý khi cần thiết hoặc thanh tra các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây viết gọn là Ủy ban nhân dân huyện) theo đề nghị của Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây viết gọn là Chánh Thanh tra Công an tỉnh).

5. Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh) ra quyết định thanh tra những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà

nước về phòng cháy và chữa cháy đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý khi cần thiết hoặc thanh tra các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý và Ủy ban nhân dân huyện theo đề nghị của Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây viết gọn là Chánh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh).

6. Chánh Thanh tra Công an tỉnh ra quyết định thanh tra những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về an ninh, trật tự của Công an tỉnh đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý.

7. Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh ra quyết định thanh tra những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về phòng cháy và chữa cháy của Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý.

Điều 5. Thẩm quyền ra quyết định thanh tra đột xuất, thanh tra lại

Trong phạm vi quản lý nhà nước về an ninh, trật tự của Bộ Công an, thẩm quyền ra quyết định thanh tra đột xuất, thanh tra lại được quy định như sau:

1. Bộ trưởng Bộ Công an ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành, nhiều địa phương hoặc do Quốc hội, Chính phủ giao, Thanh tra Chính phủ yêu cầu; thanh tra lại những vụ, việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra Bộ Công an kết luận thanh tra nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Chánh Thanh tra Bộ Công an ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, một Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc những vụ, việc do Bộ trưởng Bộ Công an giao; thanh tra lại những vụ, việc đã được Cục trưởng Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh kết luận thanh tra nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; thanh tra lại những vụ, việc thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Bộ trưởng Bộ Công an giao.

3. Cục trưởng Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật về phòng cháy và chữa cháy thuộc phạm vi quản lý hoặc những vụ, việc được Bộ trưởng, Chánh Thanh tra Bộ Công an yêu cầu.

4. Trong phạm vi thẩm quyền của mình, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp hoặc những vụ, việc do Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

tỉnh giao, Chánh Thanh tra Bộ Công an yêu cầu; thanh tra lại những vụ, việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh kết luận thanh tra nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

5. Chánh Thanh tra Công an tỉnh ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp thuộc thẩm quyền quản lý của Công an tỉnh hoặc những vụ, việc do Giám đốc Công an tỉnh giao; thanh tra lại những vụ, việc thuộc thẩm quyền quản lý của Công an tỉnh đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kết luận thanh tra nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Giám đốc Công an tỉnh giao.

6. Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp thuộc thẩm quyền quản lý của Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh hoặc những vụ, việc do Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh giao; thanh tra lại những vụ, việc thuộc thẩm quyền quản lý của Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kết luận thanh tra nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh giao.

Điều 6. Ghi nhật ký Đoàn thanh tra

1. Hoạt động của Đoàn thanh tra phải được thể hiện trong nhật ký Đoàn thanh tra. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm trực tiếp ghi nhật ký hoặc giao cho thành viên Đoàn thanh tra ghi nhật ký bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, rõ ràng, phản ánh đầy đủ công việc diễn ra trong quá trình thanh tra.

2. Nhật ký Đoàn thanh tra gồm các nội dung chủ yếu 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 có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra.

3. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm quản lý nhật ký 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.

4. Sổ ghi nhật ký Đoàn thanh tra được thực hiện theo mẫu do Thanh tra Chính phủ quy định và được lưu trong hồ sơ cuộc thanh tra.

Chương II

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH MỘT CUỘC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

Mục 1

CHUẨN BỊ THANH TRA

Điều 7. Quyết định thanh tra

1. Căn cứ vào kế hoạch thanh tra hằng năm đã được người có thẩm quyền ký ban hành; khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; khi xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo phức tạp hoặc do thủ trưởng Công an cùng cấp giao, Thanh tra Bộ, Thanh tra Công an tỉnh, Thanh tra Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh xây dựng quyết định thanh tra của từng cuộc thanh tra để trình người có thẩm quyền ký, ban hành.

2. Quyết định thanh tra chuyên ngành phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 52 Luật Thanh tra.

3. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày ban hành, quyết định thanh tra phải được gửi cho đối tượng thanh tra. Trường hợp ra quyết định thanh tra đột xuất thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định thanh tra, phải gửi quyết định thanh tra theo quy định sau đây:

a) Gửi quyết định thanh tra đến người đã giao nhiệm vụ hoặc yêu cầu ra quyết định thanh tra để báo cáo;

b) Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước trong Công an nhân dân phải gửi quyết định thanh tra đến thủ trưởng Công an cùng cấp để báo cáo;

c) Cục trưởng Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh phải gửi quyết định thanh tra đến Chánh Thanh tra Bộ Công an để báo cáo.

Điều 8. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra và trình người ban hành quyết định thanh tra phê duyệt. Trong trường hợp thanh tra đột xuất, thời gian xây dựng và trình kế hoạch tiến hành thanh tra do người ban hành quyết định thanh tra yêu cầu nhưng không quá 03 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra.

2. Kế hoạch tiến hành thanh tra bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra;
- b) Phạm vi, nội dung, đối tượng thanh tra;
- c) Thời hạn thanh tra;
- d) Phương pháp tiến hành thanh tra;

đ) Tiến độ thực hiện, chế độ thông tin, báo cáo;

e) Phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất khác phục vụ hoạt động của Đoàn thanh tra;

g) Tổ chức thực hiện.

Điều 9. Xây dựng đề cương hướng dẫn đối tượng thanh tra báo cáo

1. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày kế hoạch tiến hành thanh tra được người có thẩm quyền phê duyệt, Trưởng đoàn thanh tra phải xây dựng đề cương hướng dẫn đối tượng thanh tra báo cáo.

2. Đề cương hướng dẫn đối tượng thanh tra báo cáo phải bám sát kế hoạch tiến hành thanh tra, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tình hình, đặc điểm (về địa lý, dân cư, dân trí, sự phát triển kinh tế, xã hội, tình hình an ninh, trật tự), chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của đối tượng thanh tra có liên quan trực tiếp, tác động, ảnh hưởng đến việc chấp hành pháp luật thuộc nội dung thanh tra;

b) Thực trạng việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra theo từng nội dung thanh tra;

c) Đánh giá khái quát về ưu điểm, khuyết điểm, sai phạm (nếu có) trong quá trình thực hiện pháp luật về các nội dung thanh tra;

d) Nguyên nhân của khuyết điểm, sai phạm;

đ) Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện pháp luật;

e) Đề xuất, kiến nghị với các cấp có thẩm quyền biện pháp giải quyết khó khăn, vướng mắc (nếu có).

3. Trước khi công bố quyết định thanh tra ít nhất 05 ngày, đề cương hướng dẫn đối tượng thanh tra báo cáo phải được gửi đến đối tượng thanh tra.

Điều 10. Họp Đoàn thanh tra để phổ biến quyết định, kế hoạch thanh tra, thống nhất biện pháp thực hiện và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên

1. Sau khi kế hoạch tiến hành thanh tra được phê duyệt, Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức họp Đoàn thanh tra để phổ biến quyết định, kế hoạch tiến hành thanh tra, bản biện pháp thực hiện và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Đoàn thanh tra.

2. Các thành viên Đoàn thanh tra thảo luận về phương pháp, cách thức tiến hành thanh tra, biện pháp phối hợp giữa các thành viên trong Đoàn thanh tra và việc thực hiện chế độ báo cáo với người ra quyết định thanh tra, lãnh đạo Đoàn thanh tra trong quá trình thanh tra. Sau khi thảo luận, Trưởng đoàn thanh tra tiếp thu ý kiến và kết luận về từng nội dung đã thảo luận để thống nhất thực hiện.

3. Cuộc họp Đoàn thanh tra phải được lập thành biên bản và phải lưu trong hồ sơ cuộc thanh tra.

Điều 11. Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Đoàn thanh tra

1. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày được phân công nhiệm vụ, từng thành viên Đoàn thanh tra phải xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cụ thể để báo cáo Trưởng đoàn thanh tra.

2. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công bao gồm các nội dung sau:

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

3. Trong thời hạn 01 ngày, kể từ khi nhận được kế hoạch của các thành viên Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải xem xét, phê duyệt để các thành viên thực hiện.

4. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ có thể xây dựng chung cho toàn bộ quá trình thanh tra hoặc xây dựng riêng cho từng phần việc được giao do lãnh đạo Đoàn thanh tra yêu cầu.

Điều 12. Thông báo về việc công bố quyết định thanh tra

Trước khi công bố quyết định thanh tra ít nhất 05 ngày (trừ thanh tra đột xuất), Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến đối tượng thanh tra về việc công bố quyết định thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra soạn thảo văn bản trình người ban hành quyết định thanh tra ký thông báo về việc công bố quyết định thanh tra để gửi cho đối tượng thanh tra. Thông báo phải nêu rõ về thời gian, địa điểm tiến hành công bố quyết định thanh tra, thành phần tham dự.

Mục 2 TIẾN HÀNH THANH TRA

Điều 13. Công bố quyết định thanh tra

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức 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 và cá nhân là đối tượng thanh tra;
- c) Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra có thể mời người ban hành quyết định thanh tra, 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. Việc tiến hành công bố quyết định thanh tra thực hiện như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự và chương trình cuộc họp;

b) Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn quyết định thanh tra, nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung cơ bản của cuộc thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và phương pháp tiến hành thanh tra của Đoàn thanh tra; quyền, nghĩa vụ của đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo dự kiến lịch làm việc của Đoàn thanh tra;

c) Đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra báo cáo kết quả chấp hành pháp luật về những nội dung thanh tra theo đề cương hướng dẫn báo cáo;

d) Những người tham dự buổi công bố quyết định thanh tra trao đổi về những vấn đề cần bổ sung, làm rõ trong báo cáo, thống nhất lịch thanh tra;

đ) Trưởng đoàn thanh tra tổng hợp các ý kiến trao đổi và nếu xét thấy cần thiết thì có thể yêu cầu đối tượng thanh tra bổ sung, hoàn chỉnh báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra và lịch tiến hành thanh tra tại các cơ quan, tổ chức được thanh tra;

e) Người ban hành quyết định thanh tra (nếu có) hoặc Trưởng đoàn thanh tra phát biểu kết thúc buổi công bố quyết định thanh tra.

4. Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập thành biên bản có chữ ký của lãnh đạo Đoàn thanh tra và đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, mỗi bên giữ một bản.

Điều 14. Tiến hành thanh tra

Sau khi công bố quyết định thanh tra, Đoàn thanh tra tiến hành thanh tra theo lịch đã thống nhất tại buổi công bố quyết định thanh tra. Tại mỗi cơ quan, tổ chức được thanh tra, Đoàn thanh tra có thể tiến hành các hoạt động sau đây:

1. Tiếp nhận báo cáo bằng văn bản của đối tượng thanh tra và nghe đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân được thanh tra trực tiếp báo cáo.

2. Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp hồ sơ, tài liệu về việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng thanh tra có liên quan đến nội dung thanh tra để Đoàn thanh tra nghiên cứu, phân tích, đánh giá.

Nếu xét thấy cần thu giữ hồ sơ, tài liệu làm căn cứ cho kết luận thanh tra thì yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung thanh tra cung cấp. Việc giao, nhận hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản; nếu không cần thiết thu giữ bản gốc thì yêu cầu đối tượng cung cấp bản sao y hoặc trích sao, sao lục.

3. Làm việc trực tiếp với người thụ lý, giải quyết vụ việc, quản lý hồ sơ, tài liệu và người có liên quan đến nội dung thanh tra để yêu cầu báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu. Quá trình làm việc phải được lập thành biên bản có chữ ký của các bên liên quan, trường hợp không ký thì ghi rõ lý do.

4. Tiến hành kiểm tra, đo, đếm, quan sát trực quan hiện vật, hiện trường, cơ sở vật chất, kỹ thuật, phương tiện, trang thiết bị, dụng cụ có liên quan đến nội dung thanh tra.

5. Tiến hành kiểm tra, xác minh làm rõ những vấn đề còn chưa đủ cơ sở kết luận. Thành viên Đoàn thanh tra được giao nhiệm vụ phải báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh bằng văn bản, kèm theo tài liệu, chứng cứ đã thu thập được.

6. Khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính phải lập biên bản vi phạm theo mẫu quy định. Trường hợp hành vi vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của thành viên Đoàn thanh tra, Thanh tra viên hoặc Trưởng đoàn thanh tra thì ra quyết định xử phạt theo quy định. Nếu hành vi vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt thì phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính. Nếu hành vi vi phạm có dấu hiệu của tội phạm thì phải thu thập tài liệu, chứng cứ làm cơ sở báo cáo người ra quyết định thanh tra.

7. Khi tiến hành thanh tra ở các đơn vị cơ sở của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra, Đoàn thanh tra phải lập biên bản thanh tra.

8. Khi xét thấy cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra áp dụng các biện pháp theo quy định tại Điều 53 Luật Thanh tra hoặc đề xuất người ra quyết định thanh tra áp dụng biện pháp thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều 55 Luật Thanh tra.

9. Khi kết thúc thanh tra tại mỗi cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra, Đoàn thanh tra phải lập biên bản ghi nhận kết quả thanh tra. Biên bản được lập thành 02 bản, có chữ ký xác nhận của đại diện Đoàn thanh tra và đại diện cơ quan, tổ chức được thanh tra (mỗi bên giữ một bản).

Điều 15. Xử lý các tình huống đột xuất xảy ra trong quá trình thanh tra

1. Việc thay đổi, bổ sung Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra thực hiện như sau:

a) Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra được thay đổi trong trường hợp Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra không đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ thanh tra, vi phạm pháp luật hoặc vì lý do khách quan mà không thể thực hiện nhiệm vụ thanh tra. Thành viên Đoàn thanh tra được bổ sung trong trường hợp cần bảo đảm tiến độ, chất lượng cuộc thanh tra hoặc đáp ứng các yêu cầu phát sinh khác trong quá trình thanh tra;

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

2. Sửa đổi, bổ sung đối tượng, phạm vi, thời hạn hoặc nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra thực hiện như sau:

a) Khi xét thấy cần thiết, người ra quyết định thanh tra có văn bản yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra sửa đổi, bổ sung đối tượng, phạm vi, thời hạn hoặc nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra. Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải sửa đổi, bổ sung để báo cáo người ra quyết định thanh tra phê duyệt;

b) Khi xét thấy cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức họp Đoàn thanh tra để thống nhất nội dung báo cáo đề nghị sửa đổi, bổ sung đối tượng, phạm vi, thời hạn hoặc nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản. Nếu đa số thành viên Đoàn thanh tra đồng ý thì Trưởng đoàn thanh tra hoàn chỉnh văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra để báo cáo người ra quyết định thanh tra, kèm theo biên bản họp Đoàn thanh tra;

Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo đề nghị sửa đổi, bổ sung của Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra phải xem xét, quyết định phê duyệt hoặc không phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra.

3. Trưởng đoàn thanh tra phải thông báo ngay cho đối tượng thanh tra về quyết định thay đổi, bổ sung Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, sửa đổi, bổ sung đối tượng, phạm vi, thời hạn hoặc nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra.

Điều 16. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ thanh tra

1. Từng thành viên Đoàn thanh tra phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bằng văn bản với Trưởng đoàn thanh tra sau khi hoàn thành nhiệm vụ được phân công tại từng cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng thanh tra. Báo cáo phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: Nhiệm vụ được giao; kết quả thực hiện; đề xuất xử lý hoặc nội dung tiến hành tiếp theo (nếu có).

Trưởng đoàn thanh tra phải có ý kiến đối với báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của thành viên Đoàn thanh tra. Trường hợp nhận thấy nội dung báo cáo chưa rõ, chưa đầy đủ thì Trưởng đoàn thanh tra yêu cầu thành viên Đoàn thanh tra bổ sung. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của thành viên Đoàn thanh tra phải chuyển ngay cho thư ký Đoàn thanh tra để tập hợp và lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo người ra quyết định thanh tra về tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra theo kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt hoặc theo yêu cầu đột xuất của người ra quyết định thanh tra; kịp thời báo cáo, đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra khi gặp các tình huống đột xuất xảy ra vượt quá thẩm quyền được giao.

Điều 17. Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ cho Cơ quan điều tra hoặc cơ quan khác có thẩm quyền

1. Trong quá trình thanh tra hoặc khi kết thúc thanh tra, nếu phát hiện hành vi vi phạm của đối tượng thanh tra có dấu hiệu tội phạm hoặc không thuộc thẩm quyền xử lý của Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải hoàn

chính hồ sơ, báo cáo người ra quyết định thanh tra để chuyển hồ sơ cho Cơ quan điều tra hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Việc lập hồ sơ kiến nghị khởi tố vụ án hình sự thực hiện theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo bằng văn bản về bàn giao hồ sơ của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải làm thủ tục bàn giao hồ sơ. Biên bản bàn giao hồ sơ và văn bản chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra phải được lưu trong hồ sơ cuộc thanh tra.

Mục 3 **KẾT THÚC THANH TRA**

Điều 18. Thông báo kết thúc thanh tra

Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải ra thông báo bằng văn bản về thời gian kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra gửi cho thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra biết.

Điều 19. Xây dựng báo cáo kết quả thanh tra

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải dự thảo xong báo cáo kết quả thanh tra để tổ chức họp Đoàn thanh tra lấy ý kiến tham gia của các thành viên Đoàn thanh tra. Cuộc họp phải được lập thành biên bản để báo cáo người ra quyết định thanh tra và lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả thanh tra và gửi người ra quyết định thanh tra, Chánh thanh tra cùng cấp (nếu Trưởng đoàn thanh tra không phải là Chánh thanh tra).

3. Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Khái quát về tình hình, đặc điểm của đối tượng thanh tra có ảnh hưởng trực tiếp đến nội dung thanh tra và việc chấp hành quyết định thanh tra của đối tượng thanh tra;

b) Nhận xét, đánh giá về ưu điểm, khuyết điểm trong việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của đối tượng thanh tra theo từng nội dung nêu trong kế hoạch tiến hành thanh tra;

c) Nguyên nhân của tồn tại, khuyết điểm, sai phạm (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân đối với tồn tại, khuyết điểm, sai phạm đó;

d) Những ý kiến còn 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);

đ) Các biện pháp mà Đoàn thanh tra đã áp dụng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền áp dụng để xử lý các vi phạm trong quá trình thanh tra;

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

Điều 20. Xây dựng kết luận thanh tra

1. Sau khi hoàn thành báo cáo kết quả thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải dự thảo kết luận thanh tra để trình người ra quyết định thanh tra kèm theo báo cáo kết quả thanh tra.

2. Kết luận thanh tra gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Kết luận về từng nội dung thanh tra theo trình tự nêu trong kế hoạch tiến hành thanh tra; xác định rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, thiếu sót; đánh giá tính chất, mức độ vi phạm đã được phát hiện; biện pháp xử lý vi phạm theo thẩm quyền đã được áp dụng;

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

d) Kiến nghị các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại, khuyết điểm, xử lý vi phạm đối với đối tượng thanh tra; kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc bãi bỏ các quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý của nhà nước.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra (trừ trường hợp phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền), người ra quyết định thanh tra phải ban hành kết luận thanh tra. Trước khi ban hành, nếu xét thấy cần thiết, người ra quyết định thanh tra tiến hành các biện pháp sau:

a) Yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra báo cáo, đối tượng thanh tra giải trình để làm rõ thêm những vấn đề cần thiết phục vụ cho việc kết luận từng nội dung thanh tra;

b) Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức chuyên môn;

c) Gửi dự thảo kết luận thanh tra cho đối tượng thanh tra để tham gia ý kiến hoặc giải trình. Việc giải trình của đối tượng thanh tra được thực hiện bằng văn bản và có các tài liệu chứng minh kèm theo;

d) Yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra tổ chức cuộc họp thông qua dự thảo kết luận thanh tra giữa Đoàn thanh tra và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra; chủ trì cuộc họp là người ra quyết định thanh tra hoặc người được ủy quyền. Nội dung cuộc họp được ghi thành biên bản có xác nhận của đại diện lãnh đạo Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra để báo cáo người ra quyết định thanh tra (trường hợp người ra quyết định thanh tra không chủ trì cuộc họp) và lưu hồ sơ cuộc họp.

4. Việc gửi kết luận thanh tra (nếu không thuộc danh mục bí mật nhà nước) được thực hiện như sau:

a) Kết luận thanh tra do Bộ trưởng Bộ Công an ký phải được gửi đến Tổng Thanh tra Chính phủ, đối tượng thanh tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

b) Kết luận thanh tra do Chánh Thanh tra Bộ Công an ký phải được gửi đến Bộ trưởng Bộ Công an, Thủ trưởng Bộ Công an phụ trách thanh tra và Thủ trưởng Bộ Công an phụ trách lĩnh vực được thanh tra, Tổng Thanh tra Chính phủ, đối tượng thanh tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Kết luận thanh tra do Cục trưởng Cục Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ký phải gửi cho Thủ trưởng Bộ Công an phụ trách thanh tra và Thủ trưởng Bộ Công an phụ trách lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, Chánh Thanh tra Bộ Công an, đối tượng thanh tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

d) Kết luận thanh tra do Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh ký phải được gửi đến Chánh Thanh tra Bộ Công an, đối tượng thanh tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

đ) Kết luận thanh tra do Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Chánh Thanh tra Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh ký phải được gửi đến thủ trưởng Công an cùng cấp, Chánh Thanh tra Bộ Công an, đối tượng thanh tra, thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

5. Nếu kết luận thanh tra có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước, Trưởng đoàn thanh tra phải đề xuất người ký kết luận thanh tra xác định độ mật, phạm vi lưu hành theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 21. Công khai kết luận thanh tra

1. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày ban hành kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải có văn bản thông báo cho đối tượng thanh tra về việc tổ chức công khai kết luận thanh tra theo sự chỉ đạo của người ban hành kết luận thanh tra.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành, kết luận thanh tra phải được công khai, trừ kết luận thanh tra có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước.

3. Việc công khai kết luận thanh tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và quy định dưới đây:

a) Công bố kết luận thanh tra tại cuộc họp 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 hoặc tổ chức họp báo.

Việc công bố kết luận thanh tra tại cuộc họp phải được lập thành biên bản để lưu hồ sơ cuộc thanh tra và giao cho đối tượng thanh tra. Trường hợp đã thông qua dự thảo thì gửi kết luận thanh tra cho đối tượng thanh tra biết và tổ chức thực hiện các kiến nghị nêu trong kết luận;

b) Ngoài việc công khai kết luận thanh tra theo quy định tại điểm a Khoản này, người ký kết luận thanh tra phải thực hiện ít nhất một trong các hình thức sau đây nếu kết luận thanh tra không có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước:

- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, gồm: Báo nói, báo hình, báo viết, báo điện tử. Thời gian thông báo trên báo nói, báo điện tử ít nhất 02 lần; trên báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo viết ít nhất 01 số phát hành;

- Thông báo trên trang thông tin điện tử của cơ quan tiến hành thanh tra hoặc cơ quan Công an cùng cấp ít nhất 05 ngày liên tục;

- Giao cho đối tượng thanh tra tự niêm yết kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc; thời gian niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành, người ra kết luận thanh tra có trách nhiệm cung cấp một phần hoặc toàn bộ kết luận thanh tra cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra.

4. Việc tổ chức công bố kết luận thanh tra tại cuộc họp và lựa chọn các hình thức công khai kết luận thanh tra do người ký kết luận thanh tra quyết định theo đề xuất của Trưởng đoàn thanh tra.

Điều 22. Giao trả hồ sơ, tài liệu

1. Sau khi có kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức việc giao trả hồ sơ, tài liệu không cần thu giữ cho đối tượng thanh tra.

2. Trước khi kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có thể quyết định giao trả hồ sơ, tài liệu nhưng phải bảo đảm những hồ sơ, tài liệu đó không cần thu giữ hoặc không còn liên quan đến nội dung kết luận thanh tra.

3. Việc giao trả hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản.

Điều 23. Tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra

1. Sau khi công bố kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức họp Đoàn thanh tra để tổng kết về hoạt động của Đoàn. Nội dung tổng kết gồm:

a) Đánh giá kết quả thanh tra so với mục đích, yêu cầu, nội dung của cuộc thanh tra;

b) Đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của Đoàn thanh tra và từng thành viên; việc thực hiện quy chế hoạt động của Đoàn thanh

tra, quy trình một cuộc thanh tra chuyên ngành, quy tắc ứng xử của cán bộ thanh tra và các quy định khác có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra;

c) Kinh nghiệm rút ra qua cuộc thanh tra;

d) Kiến nghị, đề xuất của Đoàn thanh tra (nếu có).

2. Kết thúc việc tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định thanh tra và thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra; đồng thời, gửi văn bản thông báo về việc kết thúc cuộc thanh tra và nhận xét cán bộ đã tham gia thanh tra tới thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đã cử cán bộ tham gia Đoàn thanh tra.

3. Khen thưởng, kỷ luật đối với Đoàn thanh tra:

a) Nếu Đoàn thanh tra hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra có thành tích xuất sắc trong quá trình thanh tra thì đề nghị người ra quyết định thanh tra hoặc cấp có thẩm quyền xét khen thưởng. Việc bình bầu, đề nghị khen thưởng phải được tiến hành công khai, dân chủ, khách quan theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn về thi đua, khen thưởng;

b) Trong quá trình thanh tra, nếu Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra vi phạm quy định của pháp luật thanh tra hoặc có những hành vi vi phạm pháp luật khác phải được xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 24. Hồ sơ cuộc thanh tra

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức việc lập và quản lý hồ sơ cuộc thanh tra theo quy định về chế độ hồ sơ thanh tra Công an nhân dân.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc công khai kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm bàn giao hồ sơ cho đơn vị, bộ phận quản lý hồ sơ lưu trữ theo quy định. Việc bàn giao hồ sơ cuộc thanh tra phải được lập thành biên bản.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2015 và thay thế Quyết định số 45/2007/QĐ-BCA(V24) ngày 17/1/2007 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Quy trình một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ Công an chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Các Tổng cục trưởng, thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ Công an) để kịp thời hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các Tổng cục, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cảnh sát PCCC tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo nội bộ;
- Lưu: VT, V19, V24.

BỘ TRƯỞNG



Trần Đại Quang

Đại tướng Trần Đại Quang