

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 51/2012/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2012

**THÔNG TƯ****Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra  
của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp, bao gồm: Vị trí, chức năng; nguyên tắc, nội dung, hình thức hoạt động; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn; tiêu chuẩn, chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra; các điều kiện đảm bảo hoạt động thanh tra; trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan đến hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

2. Thông tư này áp dụng đối với đại học, học viện, viện nghiên cứu khoa học được phép đào tạo trình độ tiến sĩ, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là trường); đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Vị trí, chức năng hoạt động thanh tra của trường**

Hoạt động thanh tra của trường là hoạt động thanh tra nội bộ, giúp Giám đốc, Hiệu trưởng, Viện trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý của trường để kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của trường theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của thanh tra nội bộ**

1. Hoạt động thanh tra nội bộ do Đoàn thanh tra hoặc cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ tiến hành theo quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra và chịu sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Hoạt động thanh tra phải tuân theo pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

3. Khi tiến hành thanh tra, người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra phải tuân theo quy định của pháp luật về thanh tra và phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình.

**Điều 4. Nội dung hoạt động của thanh tra nội bộ**

1. Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp.

2. Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.

3. Thanh tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

5. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

**Điều 5. Hình thức hoạt động của thanh tra nội bộ**

Hoạt động thanh tra nội bộ được tiến hành theo hai hình thức:

1. Thanh tra theo kế hoạch hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt và được thông báo trước cho đối tượng thanh tra, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan;
2. Thanh tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng hoặc do Hiệu trưởng giao.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA NỘI BỘ**

**Điều 6. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của thanh tra nội bộ ở các trường đại học, học viện, viện nghiên cứu khoa học được phép đào tạo trình độ tiến sĩ, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp**

1. Trường đại học, học viện, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp có quy mô từ 10.000 học sinh, sinh viên, học viên trở lên thành lập Phòng thanh tra.

Phòng thanh tra có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng thanh tra do Hiệu trưởng quyết định. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Trưởng phòng thanh tra do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Trưởng phòng thanh tra.

2. Trường đại học, học viện, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp có quy mô dưới 10.000 học sinh, sinh viên, học viên; viện nghiên cứu khoa học được phép đào tạo trình độ tiến sĩ thành lập Phòng thanh tra hoặc bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra.

3. Phòng thanh tra (hoặc cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra ở trường không thành lập phòng) có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó theo quy định của pháp luật;
- b) Thanh tra việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ được giao đối với tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng;
- c) Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;
- d) Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;
- đ) Làm đầu mối giúp Hiệu trưởng phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan về công tác thanh tra;
- e) Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra; công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường

theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Thanh tra cấp trên; kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các chính sách và quy định của Nhà nước về giáo dục;

g) Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

**Điều 7. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của thanh tra nội bộ ở đại học quốc gia, đại học vùng**

1. Thanh tra ở đại học quốc gia, đại học vùng (sau đây gọi chung là đại học) tổ chức theo mô hình thanh tra 2 cấp:

a) Các đại học thành lập Ban Thanh tra;

b) Các trường thành viên thành lập Phòng Thanh tra hoặc cử cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 6 Thông tư này;

c) Ban (phòng) thanh tra có Trưởng ban (phòng), các Phó trưởng ban (phòng) và cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra. Nhiệm kỳ, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng ban (phòng), Phó trưởng ban (phòng) thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật như đối với các ban (phòng) khác của đơn vị.

2. Phòng thanh tra (hoặc cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra ở trường không thành lập phòng) có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 Thông tư này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban thanh tra, Trưởng ban thanh tra, mối quan hệ giữa Ban thanh tra của đại học và Phòng thanh tra của các trường thành viên do Giám đốc đại học quy định.

**Điều 8. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ**

1. Tiêu chuẩn:

a) Là công chức, viên chức hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với trường;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu trong chấp hành pháp luật; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan; có lối sống lành mạnh, tôn trọng các quy tắc sinh hoạt công cộng;

c) Đạt trình độ chuẩn về đào tạo trở lên theo quy định của Luật Giáo dục đối với từng trình độ đào tạo;

d) Có hiểu biết về chính sách, pháp luật; nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động quản lý của cơ sở; có năng lực xem xét, kết luận, kiến nghị biện pháp xử lý sau thanh tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban (phòng) thanh tra;

b) Kiến nghị Trưởng ban (phòng) các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban (phòng) thanh tra để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, kiến nghị các vấn đề phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra;

c) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng ban (phòng), chịu trách nhiệm trước Trưởng ban (phòng) và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao;

d) Tham gia Đoàn thanh tra nội bộ hoặc thanh tra độc lập theo yêu cầu của Hiệu trưởng. Khi tham gia Đoàn thanh tra, cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra có quyền hạn, trách nhiệm theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Thông tư này.

### **Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng thanh tra**

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ, Trưởng phòng thanh tra còn có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó;
2. Phân công nhiệm vụ cho Phó trưởng phòng, cán bộ thuộc phòng thanh tra;
3. Trình Hiệu trưởng ra quyết định thanh tra;
4. Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị Hiệu trưởng đình chỉ hoạt động trái pháp luật của tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng;
5. Kiến nghị xử lý vi phạm sau thanh tra;
6. Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc cơ quan thanh tra cấp trên;
7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hiệu trưởng giao.

### **Điều 10. Đoàn thanh tra nội bộ**

1. Đoàn thanh tra nội bộ là Đoàn thanh tra được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Đoàn thanh tra nội bộ có Trưởng đoàn thanh tra, Phó trưởng đoàn (nếu cần) và các thành viên Đoàn thanh tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra:

- a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt;
- b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra;
- c) Tổ chức, chỉ đạo các thành viên Đoàn thanh tra thực hiện đúng nội dung, phạm vi, thời hạn ghi trong quyết định thanh tra;

d) Kiến nghị với người ra quyết định thanh tra áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra;

d) Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra;

e) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc trường cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra;

g) Quyết định niêm phong tài liệu của đối tượng thanh tra khi có căn cứ cho rằng có vi phạm pháp luật và báo cáo với người ra quyết định thanh tra trong thời gian không quá 24 giờ;

h) Tạm đình chỉ hoặc kiến nghị người có thẩm quyền đình chỉ việc làm của các đối tượng trong trường khi xét thấy việc làm đó gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo với người ra quyết định thanh tra trong thời gian không quá 24 giờ;

i) Kiến nghị người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định kỷ luật, chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với người đang công tác với Đoàn thanh tra hoặc đang là đối tượng thanh tra nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra;

k) Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Đoàn thanh tra; quản lý các thành viên Đoàn thanh tra trong thời gian thực hiện nhiệm vụ thanh tra; áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để giải quyết các kiến nghị của thành viên Đoàn thanh tra;

l) Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra; báo cáo với người ra quyết định thanh tra về kết quả thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

### 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Đoàn thanh tra.

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trường đoàn thanh tra, báo cáo Trường đoàn thanh tra về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra;

c) Kiến nghị Trường đoàn thanh tra áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Trường đoàn thanh tra để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao; kiến nghị việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung thanh tra;

d) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trường đoàn thanh tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trường đoàn thanh tra về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo;

đ) Tham gia xây dựng báo cáo kết quả thanh tra;

e) Thực hiện các công việc khác liên quan đến cuộc thanh tra khi Trường đoàn thanh tra giao.

4. Đối với cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra khi tiến hành thanh tra độc lập có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Khoản 2 của Điều này.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Chế độ đối với cán bộ làm công tác thanh tra nội bộ**

1. Trường ban (phòng), Phó trường ban (phòng) thanh tra được hưởng phụ cấp chức vụ như Trường ban (phòng), Phó trường ban (phòng) khác.

2. Cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra nội bộ của trường được hưởng lương, phụ cấp và các quyền lợi như công chức, viên chức của trường; hưởng phụ cấp ưu đãi khác theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường; được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra; được trang bị phương tiện làm việc; được tạo điều kiện thời gian, cơ sở vật chất và kinh phí để hoàn thành nhiệm vụ thanh tra.

3. Công chức, viên chức, người lao động khi tham gia Đoàn thanh tra nội bộ được hưởng chế độ theo quy định của pháp luật về công tác viên thanh tra giáo dục.

#### **Điều 12. Quan hệ công tác**

1. Tổ chức thanh tra nội bộ chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng, Thanh tra cấp trên và chỉ đạo nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về hoạt động thanh tra nội bộ của các cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

3. Ban thanh tra đại học hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học, tập huấn nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch và các hoạt động thanh tra nội bộ của các trường đại học, trường cao đẳng và các tổ chức, đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc.

4. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tập huấn nghiệp vụ; kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kế hoạch và các hoạt động thanh tra nội bộ của các trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Tổ chức thanh tra nội bộ của trường có trách nhiệm phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cùng cấp hướng dẫn nghiệp vụ công tác thanh tra cho Ban thanh tra nhân dân của trường theo quy định của pháp luật.

**Điều 13. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của thanh tra nội bộ**

1. Kinh phí hoạt động thanh tra nội bộ được trích từ kinh phí hoạt động của trường, các nguồn kinh phí khác và được bố trí thành mục chi riêng theo quy định của pháp luật.

2. Ban, Phòng thanh tra được bố trí phòng làm việc, trang bị thiết bị tin học, phương tiện thông tin liên lạc và các trang, thiết bị khác phục vụ cho công tác thanh tra.

**Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Thành lập tổ chức thanh tra nội bộ hoặc bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác thanh tra nội bộ của trường đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ thanh tra; ban hành văn bản quy định cụ thể về hoạt động thanh tra nội bộ phù hợp với điều kiện của trường.

2. Căn cứ yêu cầu công tác quản lý của trường và chương trình kế hoạch công tác của cơ quan thanh tra cấp trên, Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch thanh tra nội bộ thuộc quyền quản lý trực tiếp; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch đã phê duyệt; quyết định thanh tra, xử lý kiến nghị, kết luận sau thanh tra.

3. Đảm bảo các điều kiện về nhân sự, chế độ chính sách, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác đối với hoạt động thanh tra nội bộ; chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

4. Cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý tham gia hoạt động thanh tra nội bộ.

5. Định kỳ làm việc với tổ chức thanh tra thuộc quyền quản lý về công tác thanh tra; giải quyết kịp thời những vấn đề khó khăn, vướng mắc về công tác thanh tra; xử lý việc trùng lặp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra thuộc phạm vi quản lý của mình.

6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác thanh tra với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định.

**Điều 15. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan**

1. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra có trách nhiệm thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định về thanh tra, có quyền giải trình về nội dung thanh tra, có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra phải cung cấp đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra, cộng tác viên thanh tra, thành viên khác của Đoàn thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; có quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.



3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, trong quá trình thanh tra, kết luận thanh tra và xử lý sau thanh tra có trách nhiệm thực hiện và trả lời bằng văn bản về việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị đó theo quy định của pháp luật.

4. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với thanh tra nội bộ trong việc phòng ngừa, phát hiện, đề nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

### **Điều 16. Xử lý vi phạm**

1. Người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra độc lập, thành viên khác của Đoàn thanh tra có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra;

b) Thanh tra vượt quá thẩm quyền, phạm vi, nội dung trong quyết định thanh tra;

c) Cố ý kết luận sai sự thật, quyết định, xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật;

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra;

đ) Cố ý không phát hiện hoặc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật, đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng không xử lý, xử lý không đầy đủ, không kiến nghị việc xử lý, không đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Làm sai lệch, giả mạo, sửa chữa, tiêu hủy, chiếm đoạt hồ sơ thanh tra;

g) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

h) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp thông tin, tài liệu hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, thu tiêu tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù, trù dập người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra;

c) Vu cáo, vu khống đối với người làm nhiệm vụ thanh tra;

d) Đưa hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

a) Không cung cấp hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, tiêu hủy tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Chống đối, cản trở, mua chuộc, trả thù người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra; gây khó khăn cho hoạt động thanh tra;

c) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra; lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ thanh tra;

d) Đưa hối lộ, nhận hối lộ, môi giới hối lộ;

đ) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

e) Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2013.

2. Thông tư này thay thế Quyết định số 14/2006/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

#### **Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc đại học, học viện, Viện trường viện nghiên cứu khoa học được phép đào tạo trình độ tiến sĩ; Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Phạm Vũ Luận**