

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 04/2013/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình thanh tra trách nhiệm
trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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;

Căn cứ Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Thông tư số 02/2010/TT-TTCP ngày 02 tháng 3 năm 2010 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố tại Tờ trình số 01/TTr-TTTP-BQLDA ngày 08 tháng 01 năm 2013 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 4676/STP-VB ngày 20 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY TRÌNH

Thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về trình tự, thủ tục và nội dung tiến hành một cuộc thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra đối với công tác quản lý nhà nước về thanh tra và hoạt động thanh tra trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện và cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở và cấp tương đương; các cơ quan thanh tra nhà nước; các Đoàn thanh tra do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước hoặc Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thành lập để tiến hành thanh tra việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra” là quá trình xem xét, đánh giá, kết luận việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan thanh tra nhà nước, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

2. “Pháp luật về thanh tra” là những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Hoạt động thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và các quy định của Quy trình này.
2. Các cuộc thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra phải khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời.
3. Nội dung thanh tra phải có trọng tâm, trọng điểm để đánh giá trách nhiệm, vai trò của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thanh tra, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

Điều 5. Thẩm quyền tiến hành thanh tra

1. Chánh Thanh tra thành phố ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra đối với sở, cấp tương đương (gọi chung là sở) và Ủy ban nhân dân quận, huyện (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện). Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra.
2. Chánh Thanh tra sở ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra đối với các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở. Khi cần thiết, Giám đốc sở ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra đối với các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở và việc thực hiện pháp luật về thanh tra tại sở.
3. Chánh Thanh tra cấp huyện ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra đối với việc thực hiện pháp luật về thanh tra tại cấp huyện. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra.

**Chương II
QUY TRÌNH THANH TRA****Mục 1
CHUẨN BỊ THANH TRA****Điều 6. Ban hành quyết định thanh tra**

1. Căn cứ Kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt và Báo cáo kết quả thu thập thông tin (nếu có), người có thẩm quyền theo quy định tại Điều 5 của Quy trình này quyết định thanh tra.

2. Nội dung quyết định thanh tra bao gồm:

- a) Căn cứ pháp lý đề thanh tra;
- b) Phạm vi, đối tượng, nội dung, nhiệm vụ thanh tra;
- c) Thời hạn thanh tra;

d) Trưởng Đoàn thanh tra, Thanh tra viên và các thành viên khác của Đoàn thanh tra.

3. Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ký, quyết định thanh tra phải gửi đối tượng thanh tra, trừ trường hợp thanh tra đột xuất. Quyết định thanh tra phải được công bố chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký. Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập biên bản.

4. Thời hạn cuộc thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra tương tự thời hạn cuộc thanh tra hành chính theo quy định tại Điều 45 Luật Thanh tra năm 2010.

Điều 7. Xây dựng Kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Việc xây dựng và phê duyệt Kế hoạch tiến hành thanh tra thực hiện theo quy định của Điều 5 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP ngày 02 tháng 3 năm 2010 của Tổng Thanh tra Chính phủ về quy định Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2010/TT-TTCP).

2. Việc xây dựng Kế hoạch tiến hành thanh tra trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra phải bám sát với nội dung Quy trình này, xác định rõ mục đích, yêu cầu, nội dung cơ bản và những vấn đề trọng tâm, trọng điểm phải tập trung thanh tra, kết luận; phải thể hiện được những nội dung công việc trong các bước tiến hành cuộc thanh tra; yêu cầu kết quả phải đạt được trong từng nội dung cụ thể phù hợp với thời gian quy định. Căn cứ vào nội dung và đối tượng thanh tra mà kế hoạch cũng đề ra cụ thể các địa điểm cần đến làm việc trực tiếp hoặc thu thập thông tin; các phương pháp thanh tra và biện pháp thanh tra chủ yếu.

3. Kế hoạch tiến hành thanh tra phải đề ra biện pháp xử lý các tình huống, bao gồm: đối tượng thanh tra trì hoãn, cản trở hoặc cung cấp không đầy đủ hồ sơ, tài liệu; người có liên quan đến nội dung thanh tra vắng mặt dài ngày; chậm thực hiện các yêu cầu của Đoàn thanh tra...

4. Trưởng Đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn để phổ biến Kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt; bàn các biện pháp cụ thể về tổ chức thực hiện; phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

5. Các thành viên có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch thanh tra theo nhiệm vụ được phân công trình Trường đoàn phê duyệt.

6. Kế hoạch tiến hành thanh tra được gửi đến người ra quyết định thanh tra, các thành viên, người giám sát hoạt động Đoàn thanh tra và lưu hồ sơ thanh tra.

Điều 8. Xây dựng Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo

1. Việc xây dựng Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo thực hiện theo quy định của Điều 7 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP.

2. Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo phải xây dựng chi tiết, liên quan trực tiếp đến nội dung thanh tra, cụ thể:

a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh tra:

- Việc tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện pháp luật về thanh tra.

- Việc xây dựng, phê duyệt Kế hoạch thanh tra và tổ chức thực hiện Kế hoạch đó;

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về kết quả công tác thanh tra;

- Việc tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, xử lý kết luận, kiến nghị thanh tra của Thủ trưởng cơ quan nhà nước;

- Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra;

- Việc đảm bảo công tác thanh tra (kinh phí, chế độ, chính sách...).

b) Thực hiện hoạt động thanh tra:

- Tổng số cuộc thanh tra đã tiến hành, số cuộc đã kết thúc, chưa kết thúc; số cuộc thực hiện đúng hạn, trễ hạn, nguyên nhân của việc trễ hạn;

- Trình tự, thủ tục cụ thể tiến hành một cuộc thanh tra từ khi chuẩn bị thanh tra đến khi tiến hành thanh tra và kết thúc thanh tra;

- Việc thực hiện các quyền trong hoạt động thanh tra;

- Việc lập, quản lý hồ sơ thanh tra;

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thanh tra (nếu có).

3. Đối với đối tượng thanh tra là sở cần báo cáo thêm những vấn đề như sau:

- Việc hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra;

- Việc phân công thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành tiến hành thanh tra độc lập;

- Việc tổ chức thanh tra lại;

- Việc kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở và cấp tương đương đối với vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của sở;

- Việc xử lý chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra trong phạm vi được phân cấp quản lý nhà nước của sở;

- Việc xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

4. Các vấn đề khác có liên quan đến nội dung thanh tra.

Điều 9. Thông báo về việc công bố quyết định thanh tra

Việc thông báo công bố quyết định thanh tra thực hiện theo quy định của Điều 8 Thông tư số 02/2010/TT-TTCTP.

Mục 2

TIỀN HÀNH THANH TRA

Điều 10. Công bố quyết định thanh tra

1. Việc công bố quyết định thanh tra thực hiện theo quy định của Điều 9 Thông tư số 02/2010/TT-TTCTP.

2. Đoàn thanh tra làm việc cụ thể với đối tượng thanh tra về kế hoạch làm việc, lịch làm việc, nơi làm việc, phương thức tiến hành thanh tra, các tài liệu mà đối tượng thanh tra có trách nhiệm cung cấp; xác định cụ thể người đại diện của đối tượng thanh tra trực tiếp làm việc với Đoàn thanh tra; bộ phận chịu trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp tài liệu.

Điều 11. Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra

1. Căn cứ theo nội dung thanh tra và Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo, Đoàn thanh tra tiến hành thu thập hồ sơ, tài liệu của đối tượng thanh tra. Đối tượng thanh tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các tài liệu cho Đoàn thanh tra theo đúng thời hạn mà Đoàn thanh tra yêu cầu. Trường hợp không thể đáp ứng được thời

hạn thì đối tượng thanh tra phải có văn bản giải trình nguyên nhân và phải được sự đồng ý của Trường Đoàn thanh tra. Hồ sơ, tài liệu phải được đánh bút lục, nêu rõ số lượng bản chính, bản sao. Việc cung cấp hồ sơ, tài liệu được lập thành biên bản giao nhận giữa Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra.

2. Trong quá trình thanh tra, nếu xét thấy cần thiết, Trường Đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra tiếp tục yêu cầu đối tượng thanh tra, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra. Việc cung cấp thông tin, tài liệu được thể hiện bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp hoặc biên bản về việc cung cấp thông tin, tài liệu do Đoàn thanh tra lập.

3. Tài liệu, hồ sơ thu thập phải bám sát theo nội dung tại Điều 8 của Quy trình này và một số tài liệu khác có liên quan đến nội dung thanh tra khi Đoàn thanh tra yêu cầu.

4. Việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu thu thập phải thực hiện ở chế độ mật trước khi có Kết luận thanh tra chính thức.

Điều 12. Kiểm tra, xác minh và đánh giá thông tin, tài liệu

1. Việc kiểm tra, xác minh và đánh giá thông tin, tài liệu thực hiện theo quy định của Điều 11 Thông tư số 02/2010/TT-TTCTP.

2. Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu thu thập được, từng thành viên Đoàn thanh tra theo nhiệm vụ được giao tiến hành nghiên cứu, phân tích, xem xét, xử lý thông tin và số liệu để phát hiện những vấn đề có mâu thuẫn; nhận định những việc làm đúng, những sai phạm, những sơ hở, bất cập của cơ chế, chính sách, chế độ; làm rõ bản chất, nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với từng sai phạm.

3. Kiểm tra, xác định tính hợp pháp, hợp lý, trung thực của hồ sơ và các tài liệu có liên quan; xác định sự phù hợp về trình tự, thủ tục.

4. Lập biên bản làm việc với đối tượng thanh tra để xác định các nội dung có liên quan về tình hình, số liệu; các thiếu sót, sai phạm theo từng sự việc cụ thể.

5. Trong quá trình thanh tra, tùy trường hợp mà Đoàn thanh tra thực hiện các nghiệp vụ sau:

a) Yêu cầu giải trình: đối với những sự việc, tài liệu phản ánh chưa rõ, chưa đủ cơ sở kết luận, Đoàn thanh tra chuẩn bị chi tiết nội dung yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình bằng văn bản (có chữ ký của người giải trình).

b) Tổ chức đối thoại, chất vấn: trường hợp giải trình của đối tượng chưa rõ, tiến

hành tổ chức đối thoại, chất vấn đối tượng thanh tra để làm rõ thêm đúng, sai về nội dung và trách nhiệm. Việc đối thoại, chất vấn phải lập thành biên bản.

c) Làm việc với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: làm việc trực tiếp hoặc phát hành văn bản đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cần xác minh, để thu thập thông tin cần thiết phục vụ cho việc báo cáo kết quả thanh tra và kết luận thanh tra.

Điều 13. Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh tra

1. Xem xét, đánh giá về công tác tuyên truyền, phổ biến, tập huấn, hướng dẫn và tổ chức thực hiện pháp luật về thanh tra của cấp trên.

2. Xem xét trách nhiệm xây dựng, phê duyệt Kế hoạch thanh tra và tổ chức triển khai Kế hoạch thanh tra gồm: đánh giá về thời gian xây dựng và phê duyệt kế hoạch, nội dung của kế hoạch (đảm bảo bám sát với hướng dẫn của cơ quan thanh tra cấp trên và yêu cầu của công tác quản lý của địa phương, ngành, lĩnh vực), việc gửi Kế hoạch thanh tra cho đối tượng thanh tra theo Khoản 5 Điều 36 Luật Thanh tra năm 2010 và Khoản 3 Điều 39 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành (gọi tắt là Nghị định số 07/2012/NĐ-CP).

3. Xem xét việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về kết quả công tác thanh tra: đánh giá việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Đánh giá việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra: phải đảm bảo thực hiện theo quy định tại Điều 56 và 57 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 (gọi tắt là Nghị định số 86/2011/NĐ-CP).

5. Đánh giá trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan nhà nước trong tổ chức, chỉ đạo hoạt động thanh tra, xử lý kết luận, kiến nghị thanh tra: phải đảm bảo thực hiện theo quy định tại Điều 8, 40 Luật Thanh tra năm 2010, Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

6. Đánh giá việc đảm bảo công tác thanh tra: phải đảm bảo thực hiện theo quy định tại Chương VII của Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

Điều 14. Thanh tra trách nhiệm trong hoạt động thanh tra

1. Đánh giá về chấp hành trình tự, thủ tục, thời hạn trong các giai đoạn tiến hành cuộc thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, trong đó cần tập trung vào những nội dung:

a) Công tác chuẩn bị thanh tra:

- Việc tổ chức thu thập thông tin trước khi ban hành Quyết định thanh tra theo Mục 3 Chương VI Nghị định số 86/2011/NĐ-CP;

- Xem xét về thẩm quyền ban hành và nội dung của Quyết định thanh tra theo quy định tại Điều 19, 20 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP, Điều 14, 15 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP và Điều 43, 44, 51, 52 Luật Thanh tra năm 2010;

- Xem xét việc xây dựng, phổ biến Kế hoạch tiến hành thanh tra; xây dựng Đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo và thông báo về việc tiến hành công bố Quyết định thanh tra: theo quy định tại Điều 22, 23, 24, 25 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Điều 18, 19, 20, 21 của Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

b) Tiến hành thanh tra:

- Việc công bố Quyết định thanh tra theo quy định Điều 26 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Điều 22 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

- Việc tiến hành xác minh, thu thập hồ sơ phải đảm bảo có liên quan đến nội dung thanh tra, được lập thành biên bản thể hiện quá trình giao nhận và được đánh số bút lục;

- Việc thực hiện báo cáo tiến độ của Trường Đoàn thanh tra theo Khoản 1, 2 Điều 28 Nghị định 86/2011/NĐ-CP và Điều 24 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

- Việc sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra trong quá trình thanh tra; thay đổi Trường đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra; gia hạn thời gian thanh tra; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn thanh tra; việc ghi nhật ký Đoàn thanh tra; việc kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra: theo các quy định tại Điều 13, 14, 15, 16, 17 và 18 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP;

- Việc thực hiện các quyền trong hoạt động thanh tra theo Mục 3 Chương III Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

c) Kết thúc thanh tra:

- Việc xây dựng báo cáo kết quả thanh tra theo Điều 29 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Điều 25 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

- Việc xây dựng và ban hành Kết luận thanh tra theo quy định tại Điều 30, 31 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Điều 26, 27 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

- Việc công khai kết luận thanh tra theo Điều 39 Luật Thanh tra năm 2010, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Điều 28 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

- Việc tổng kết rút kinh nghiệm hoạt động Đoàn thanh tra và lập bàn giao hồ sơ thanh tra theo quy định tại Điều 26, 27 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP.

2. Công tác giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra theo Quyết định số 2861/2008/QĐ-TTCP ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thanh tra theo Điều 73, 74 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

Điều 15. Thanh tra trong việc phân công Thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành tiến hành thanh tra độc lập

1. Xem xét, đánh giá việc thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương III Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Nội dung thanh tra cần tập trung xác định:

a) Chánh Thanh tra sở và cấp tương đương, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở và cấp tương đương phân công Thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành tiến hành thanh tra độc lập phải bằng quyết định, với các nội dung: nêu rõ họ, tên, chức danh, số hiệu thẻ của Thanh tra viên hoặc của công chức thanh tra chuyên ngành tiến hành thanh tra độc lập; phạm vi, nội dung, nhiệm vụ thanh tra; thời gian tiến hành thanh tra;

b) Thời hạn tiến hành thanh tra độc lập.

Điều 16. Thanh tra việc tổ chức thanh tra lại

1. Xem xét, đánh giá việc thực hiện các quy định tại Chương IV Nghị định số 86/2011/NĐ-CP và Chương IV Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Nội dung thanh tra cần tập trung xác định: thẩm quyền tiến hành thanh tra lại; căn cứ để quyết định thanh tra lại; việc gửi, công bố Quyết định thanh tra lại; thời hạn, thời hiệu thanh tra lại; việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong quá trình thanh tra; việc xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra, Kết luận thanh tra và công khai Kết luận thanh tra.

Điều 17. Thanh tra việc kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở

1. Xem xét, đánh giá việc thực hiện theo Khoản 8 Điều 24 Luật Thanh tra năm 2010.

2. Việc xây dựng cơ chế và tiến hành kiểm tra các kết luận thanh tra và quyết định thanh tra.

Điều 18. Thanh tra trách nhiệm xử lý chồng chéo về hoạt động thanh tra chuyên ngành

Xem xét, đánh giá việc thực hiện Khoản 2 Điều 41 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP gồm: trách nhiệm của Chánh Thanh tra sở trong việc xử lý chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra giữa các Chi cục thuộc Sở; việc báo cáo Giám đốc sở xem xét, quyết định những trường hợp không thống nhất.

Điều 19. Thanh tra trong việc xử phạt vi phạm hành chính của hoạt động thanh tra chuyên ngành

Xem xét về trình tự, thủ tục, thẩm quyền tiến hành xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 20. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra

1. Sau khi tiến hành các nghiệp vụ thanh tra, thu thập chứng cứ, từng thành viên Đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo với Trưởng Đoàn thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo với người ra quyết định thanh tra về tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra theo kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp trên.

2. Nội dung văn bản báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra và việc kiểm tra, có ý kiến chỉ đạo cụ thể, trực tiếp của người ra quyết định thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra về các báo cáo tiến độ của Trưởng Đoàn thanh tra, của các thành viên Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của Điều 12 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP.

Điều 21. Ghi nhật ký Đoàn thanh tra

1. Nhật ký Đoàn thanh tra là sổ ghi chép những hoạt động của Đoàn thanh tra, những nội dung có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra diễn ra trong ngày, từ khi có quyết định thanh tra đến khi bàn giao hồ sơ thanh tra cho cơ quan có thẩm quyền.

2. Mẫu sổ, các nội dung cần phản ánh, việc ghi chép, bảo quản sổ nhật ký Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 02/2010/TT-TTTP ngày 02 tháng 3 năm 2010 và Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 2894/2008/QĐ-TTTP ngày 23 tháng 12 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Trường hợp việc ghi chép nhật ký Đoàn thanh tra do thành viên Đoàn thanh tra thực hiện theo phân công của Trưởng đoàn thì việc phân công phải được ghi nhận trong biên bản phổ biến kế hoạch thanh tra hoặc lập thành văn bản. Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm ký xác nhận nội dung trong nhật ký của Đoàn thanh tra về việc ghi chép đó.

Điều 22. Giám sát, kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh tra

1. Giám sát hoạt động Đoàn thanh tra nhằm theo dõi, đánh giá hoạt động của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra trong việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra, chấp hành pháp luật về thanh tra, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và ý thức chấp hành kỷ luật của thành viên Đoàn thanh tra; nắm bắt kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thanh tra để có biện pháp chấn chỉnh, giải quyết.

2. Kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra nhằm xem xét, làm rõ việc tố cáo hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan đến Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Việc giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra được thực hiện theo Quy chế giám sát, kiểm tra hoạt động Đoàn thanh tra ban hành kèm theo Quyết định số 2861/2008/QĐ-TTTP ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Điều 23. Việc sửa đổi, bổ sung Kế hoạch tiến hành thanh tra trong quá trình thanh tra; thay đổi Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra; gia hạn thời gian thanh tra; việc kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra

1. Việc sửa đổi, bổ sung kế hoạch tiến hành thanh tra trong quá trình thanh tra thực hiện theo Điều 13 Thông tư số 02/2010/TT-TTTP khi có yêu cầu của người ra quyết định thanh tra và của Đoàn thanh tra.

2. Việc thay đổi, bổ sung Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra thực hiện theo Điều 14 Thông tư số 02/2010/TT-TTTP. Cụ thể việc thay đổi Trưởng Đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra trong trường hợp 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; đối với việc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra thực hiện khi

cần bảo đảm tiến độ, chất lượng thanh tra hoặc để đáp ứng các yêu cầu khác phát sinh trong quá trình thanh tra.

3. Việc gia hạn thời gian thanh tra thực hiện theo Điều 15 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP. Cụ thể Trưởng Đoàn thanh tra có Văn bản đề nghị người ra Quyết định thanh tra xem xét, quyết định việc gia hạn; Văn bản gia hạn phải nêu rõ lý do, thời gian gia hạn.

4. Việc kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra thực hiện theo Điều 18 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP, cụ thể Trưởng Đoàn thanh tra phải có văn bản gửi cho đối tượng thanh tra biết thời gian việc kết thúc thanh tra.

Mục 3 **KẾT THÚC THANH TRA**

Điều 24. Xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra

1. Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm chủ trì xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra. Báo cáo kết quả thanh tra phải phản ánh đầy đủ kết quả những nội dung công việc đã thanh tra; những ý kiến không thống nhất của thành viên Đoàn thanh tra; những đề xuất về chính sách, chế độ và quản lý. Mỗi nội dung báo cáo kết luận phải nêu rõ sự việc, căn cứ đúng, sai, nguyên nhân, trách nhiệm, hình thức xử lý, chấn chỉnh.

2. Trong quá trình lập Báo cáo kết quả thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra tham khảo ý kiến của các cơ quan có liên quan về một số nội dung cần thiết để đảm bảo cho việc kết luận được chính xác; tổ chức họp Đoàn trao đổi thống nhất các nội dung kết luận và kiến nghị; ý kiến bảo lưu của các thành viên (nếu có) được ghi vào biên bản họp Đoàn thanh tra và được phản ánh đầy đủ vào Báo cáo kết quả thanh tra.

3. Việc xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra thực hiện theo Điều 49 Luật Thanh tra năm 2010 và Điều 29 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP, với nội dung chủ yếu như sau:

- a) Khái quát về tình hình chung của đơn vị được thanh tra;
- b) Kết luận cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh tra theo các Điều 13, 14, 15, 16, 17, 18 và 19 của Quy trình này;
- c) Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật;
- d) Ý kiến khác nhau giữa thành viên Đoàn thanh tra với Trưởng Đoàn thanh tra về nội dung báo cáo kết quả thanh tra;

đ) Biện pháp xử lý đã được áp dụng và kiến nghị biện pháp xử lý.

4. Báo cáo kết quả thanh tra chỉ gửi người ra quyết định thanh tra xem xét và lưu giữ theo chế độ mật, không công bố với đối tượng thanh tra. Trường hợp người ra quyết định thanh tra là Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước thì báo cáo kết quả thanh tra còn phải được gửi cho Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp. Báo cáo kết quả thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký tên, lấy số văn thư và ngày tháng năm theo quy định, việc đóng dấu trên báo cáo thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 25. Xây dựng và ban hành Kết luận thanh tra

1. Việc xây dựng và ban hành Kết luận thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 50 Luật Thanh tra năm 2010 và Điều 30, 31 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP.

2. Kết luận thanh tra phải đảm bảo các nội dung sau đây:

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

b) Kết luận rõ về các nội dung thanh tra: trách nhiệm quản lý nhà nước về thanh tra và trách nhiệm trong hoạt động thanh tra, trong đó tập trung đánh giá về trình tự, thủ tục tiến hành cuộc thanh tra;

c) Kết luận trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được thanh tra trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện pháp luật về thanh tra;

d) Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân (khách quan, chủ quan), trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật;

đ) Biện pháp xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị biện pháp xử lý.

Điều 26. Công khai Kết luận thanh tra; chỉ đạo và xử lý Kết luận thanh tra

Thực hiện theo Điều 39, 40 Luật Thanh tra năm 2010 và Điều 46 Nghị định 86/2011/NĐ-CP.

Điều 27. Tổng kết, rút kinh nghiệm hoạt động của Đoàn thanh tra

Sau khi có Kết luận thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức họp Đoàn thanh tra để tổng kết, rút kinh nghiệm về hoạt động của Đoàn thanh tra.

Nội dung tổng kết, việc khen thưởng, kỷ luật đối với Đoàn thanh tra và báo cáo kết quả tổng kết, rút kinh nghiệm về hoạt động của Đoàn thanh tra với người ra quyết định thanh tra và Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP.

Điều 28. Lập, quản lý và bàn giao hồ sơ thanh tra

Việc lập, quản lý và bàn giao hồ sơ thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 02/2010/TT-TTCP và Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo ban hành kèm theo Quyết định số 2278/2007/QĐ-TTCP ngày 24 tháng 10 năm 2007 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

**Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Thanh tra thành phố tiến hành tổ chức tập huấn và triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy trình này. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy trình này. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Thanh tra thành phố).

Điều 30. Bổ sung, sửa đổi

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Thanh tra thành phố để tổng hợp, nghiên cứu, xem xét, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân