

THÔNG TƯ

**Quy định việc xây dựng, phê duyệt định hướng
chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 và các Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật này;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 9 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng Thanh tra Chính phủ quy định việc xây dựng, phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc xây dựng, phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan thanh tra nhà nước và cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; điều chỉnh, xử lý chồng chéo, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành trong việc xây dựng, phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra

Việc xây dựng định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra phải đảm bảo những nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo của các cơ quan nhà nước cấp trên; yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương, ngành, lĩnh vực.

2. Bảo đảm phân công nhiệm vụ rõ ràng, không chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra; khả thi, tiết kiệm nguồn lực thực hiện.

3. Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra phải được xây dựng đúng quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn tại Thông tư này.

Chương II

XÂY DỰNG ĐỊNH HƯỚNG CHƯƠNG TRÌNH THANH TRA

Điều 4. Căn cứ để xây dựng định hướng chương trình thanh tra

Việc xây dựng định hướng chương trình thanh tra dựa trên các căn cứ sau đây:

1. Nghị quyết của Quốc hội về kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

2. Nghị quyết, đề án, chương trình, mục tiêu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về triển khai, thực hiện các hoạt động về kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

3. Quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, điều hành của Thủ tướng Chính phủ.

4. Quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương về kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

5. Yêu cầu của việc phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trên các lĩnh vực hoặc nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của ngành Thanh tra.

6. Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thu thập thông tin, tài liệu để xây dựng định hướng chương trình thanh tra

1. Việc thu thập thông tin, tài liệu để xây dựng định hướng chương trình thanh tra được tiến hành hàng năm và do đơn vị được Tổng Thanh tra Chính phủ giao trách nhiệm tham mưu, xây dựng định hướng chương

trình thanh tra, kế hoạch thanh tra chủ trì thực hiện (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ trì).

2. Thông tin, tài liệu thu thập bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 4 của Thông tư này và các thông tin, tài liệu sau:

a) Chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại;

b) Quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực; văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của các bộ, ngành, địa phương để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

c) Các thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động; đặc điểm, tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc chấp hành chính sách, pháp luật của bộ, ngành, địa phương, của cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, ngành, địa phương;

d) Tình hình, kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

đ) Đơn thư khiếu nại, tố cáo; các thông tin về dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng;

e) Các thông tin, tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

3. Các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư này là các thông tin, tài liệu không thuộc bí mật nhà nước và được thu thập theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nội dung định hướng chương trình thanh tra

Định hướng chương trình thanh tra phải xác định rõ mục đích, yêu cầu thanh tra; nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm của Thanh tra Chính phủ, thanh tra các bộ, ngành, địa phương trong 01 năm; phục vụ yêu cầu quản lý, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương đối với các lĩnh vực kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

Điều 7. Trình tự, thủ tục xây dựng định hướng chương trình thanh tra

Căn cứ vào thông tin, tài liệu thu thập, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan nhà nước có liên quan xây dựng định hướng chương trình thanh tra. Trình tự, thủ tục xây dựng định hướng chương trình thanh tra như sau:

1. Soạn thảo tờ trình, dự thảo định hướng chương trình thanh tra.

2. Lấy ý kiến của các cục, vụ, đơn vị có liên quan thuộc Thanh tra Chính phủ vào dự thảo định hướng chương trình thanh tra.



Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ lấy ý kiến các cơ quan kiểm tra, kiểm toán, thanh tra để thống nhất nội dung định hướng chương trình thanh tra.

3. Đơn vị chủ trì tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia của các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, của các cơ quan nhà nước có liên quan để hoàn chỉnh dự thảo định hướng chương trình thanh tra. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa đơn vị chủ trì với các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ hoặc các cơ quan nhà nước có liên quan thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Trước khi trình Tổng Thanh tra Chính phủ dự thảo định hướng chương trình thanh tra, đơn vị chủ trì phải xin ý kiến các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ để hoàn chỉnh dự thảo định hướng chương trình thanh tra trình Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Hồ sơ trình Tổng Thanh tra Chính phủ về dự thảo định hướng chương trình thanh tra bao gồm các tài liệu sau đây:

- a) Tờ trình dự thảo định hướng chương trình thanh tra;
- b) Dự thảo định hướng chương trình thanh tra;
- c) Tổng hợp ý kiến góp ý của các cục, vụ đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ; ý kiến của cơ quan kiểm tra, kiểm toán, thanh tra vào dự thảo định hướng chương trình thanh tra (nếu có).
- d) Thông tin, tài liệu khác (nếu có).

6. Đơn vị chủ trì phải gửi dự thảo định hướng chương trình thanh tra tới Tổng thanh tra Chính phủ chậm nhất vào ngày 10 tháng 10 hàng năm.

Điều 8. Phê duyệt định hướng chương trình thanh tra

1. Dự thảo định hướng chương trình thanh tra phải gửi Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 hàng năm.

2. Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo định hướng chương trình thanh tra bao gồm các tài liệu sau đây:

- a) Tờ trình dự thảo định hướng chương trình thanh tra;
- b) Dự thảo định hướng chương trình thanh tra;
- c) Thông tin, tài liệu khác (nếu có).

3. Trong trường hợp Thủ tướng Chính phủ có ý kiến chỉ đạo về nội dung định hướng chương trình thanh tra thì đơn vị chủ trì tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo định hướng chương trình thanh tra để Tổng Thanh tra Chính phủ đề nghị Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4. Sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, trong thời gian 05 ngày, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tham mưu, giúp Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành văn bản hướng dẫn Thanh tra bộ,

Thanh tra tỉnh lập kế hoạch thanh tra trình thủ trưởng cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Chương III

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH THANH TRA

Điều 9. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ

1. Căn cứ để xây dựng kế hoạch thanh tra:

- a) Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;
- b) Yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ;
- c) Yêu cầu công tác quản lý nhà nước; việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế, xã hội hàng năm của các bộ, ngành, địa phương;
- d) Các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm;
- đ) Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung kế hoạch thanh tra:

Kế hoạch thanh tra phải xác định rõ mục đích, yêu cầu thanh tra; phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra; đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thanh tra và các nội dung khác (nếu có).

3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Đơn vị chủ trì có trách nhiệm thu thập thông tin, tài liệu; soạn thảo tờ trình, dự thảo kế hoạch thanh tra; lấy ý kiến góp ý vào dự thảo kế hoạch thanh tra hàng năm của Thanh tra Chính phủ trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, phê duyệt;

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu; dự kiến đơn vị sẽ thanh tra để đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra.

4. Thu thập thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Thông tin, tài liệu thu thập phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 9 của Thông tư này và các thông tin, tài liệu do các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ thu thập, cung cấp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Khi xét thấy cần thiết, đơn vị chủ trì làm việc trực tiếp với các bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thu thập các thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Soạn thảo tờ trình, dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Lấy ý kiến của các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ vào dự thảo kế hoạch thanh tra. Trong trường hợp cần thiết tiến hành làm việc với các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán để thống nhất nội dung kế hoạch thanh tra;

c) Tiếp thu ý kiến góp ý của các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra; xin ý kiến các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ vào dự thảo kế hoạch thanh tra trước khi trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, ký ban hành.

6. Hồ sơ trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt kế hoạch thanh tra bao gồm các tài liệu sau:

a) Tờ trình dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra;

c) Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo kế hoạch thanh tra của các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ; ý kiến góp ý của các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có);

d) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Thời gian trình dự thảo kế hoạch thanh tra để Tổng Thanh tra Chính phủ ký ban hành chậm nhất vào ngày 05 tháng 11 hàng năm. Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 10 tháng 11 hàng năm.

Điều 10. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ

1. Căn cứ để xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Hàng năm, Chánh Thanh tra bộ, Chánh thanh tra tỉnh căn cứ vào định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch thanh tra của Tổng Thanh tra Chính phủ; yêu cầu công tác quản lý nhà nước của bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm xây dựng kế hoạch thanh tra trình Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt theo quy định của Luật Thanh tra;

b) Người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành ở các tổng cục, cục thuộc bộ được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công tác hàng năm của cơ quan mình xây dựng kế hoạch thanh tra trình Thủ trưởng cơ quan được

giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành xem xét trước khi gửi Thanh tra bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Nội dung kế hoạch thanh tra:

Kế hoạch thanh tra phải xác định rõ mục đích, yêu cầu thanh tra; phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra; đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thanh tra và các nội dung khác (nếu có).

3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

Đơn vị hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị, bộ phận khác trong cơ quan xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

4. Thu thập thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ có trách nhiệm tiến hành thu thập thông tin, tài liệu cần thiết làm cơ sở cho việc xây dựng kế hoạch thanh tra;

b) Thông tin, tài liệu thu thập phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 10 của Thông tư này và các thông tin, tài liệu do đơn vị, bộ phận thuộc Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ thu thập, cung cấp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Khi xét thấy cần thiết, Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ làm việc trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thu thập các thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Soạn thảo tờ trình, dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Lấy ý kiến của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên trực tiếp, ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan vào nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra khi xét thấy cần thiết;

c) Tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên, của cơ quan, đơn vị có liên quan để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có).

6. Hồ sơ trình Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch thanh tra bao gồm các tài liệu sau:



- a) Tờ trình dự thảo kế hoạch thanh tra;
- b) Dự thảo kế hoạch thanh tra;
- c) Dự thảo kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành (nếu có);
- d) Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo kế hoạch thanh tra của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên, của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);
- đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Thời gian trình dự thảo kế hoạch thanh tra để Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 hàng năm. Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm. Việc phê duyệt kế hoạch thanh tra phải thực hiện bằng văn bản.

8. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm đối với Thanh tra huyện, Thanh tra sở. Thanh tra bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ.

9. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh gửi về Thanh tra Chính phủ chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ gửi về Thanh tra bộ chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày Bộ trưởng phê duyệt để theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

Điều 11. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở

1. Căn cứ để xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Hàng năm, Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện căn cứ vào định hướng chương trình thanh tra, hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh; yêu cầu công tác quản lý của sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện; yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra trình Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt theo quy định của Luật thanh tra;

b) Người đứng đầu cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu công tác hàng năm của cơ quan mình xây dựng kế hoạch thanh tra gửi Thanh tra sở tổng hợp, trình Giám đốc sở phê duyệt.

2. Nội dung kế hoạch thanh tra:

Kế hoạch thanh tra phải xác định rõ mục đích, yêu cầu thanh tra; phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra; đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thanh tra và các nội dung khác (nếu có).

3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện, người đứng đầu cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc xây dựng kế hoạch thanh tra của cơ quan mình theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

4. Thu thập thông tin, tài liệu phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Thông tin, tài liệu thu thập phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện, cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 11 của Thông tư này;

b) Khi xét thấy cần thiết, Thanh tra sở, Thanh tra huyện, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở làm việc trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thu thập các thông tin, tài liệu khác phục vụ việc xây dựng kế hoạch thanh tra.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Soạn thảo tờ trình, dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Lấy ý kiến của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên trực tiếp, ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan vào nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra khi xét thấy cần thiết;

c) Tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên, của cơ quan, đơn vị có liên quan để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có).

6. Hồ sơ trình Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch thanh tra bao gồm các tài liệu sau:

a) Tờ trình dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra;

c) Dự thảo kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành (nếu có);



d) Tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo kế hoạch thanh tra của cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên, của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Thời gian trình dự thảo kế hoạch thanh tra để Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm. Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm. Việc phê duyệt kế hoạch thanh tra phải thực hiện bằng văn bản.

8. Thanh tra sở có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở.

9. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện, Thanh tra sở gửi về Thanh tra tỉnh chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc sở phê duyệt; kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở gửi về Thanh tra sở chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày Giám đốc sở phê duyệt để theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

Chương IV

ĐIỀU CHỈNH, XỬ LÝ CHỖNG CHÉO, KIỂM TRA VIỆC XÂY DỰNG, THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THANH TRA

Điều 12. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra

1. Người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra là người có thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt. Việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra được tiến hành khi có sự chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra hoặc khi có sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước hoặc khi xét thấy cần thiết nhằm bảo đảm việc thực hiện kế hoạch thanh tra hiệu quả.

2. Việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra phải thực hiện bằng văn bản của người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra và phải tuân theo nguyên tắc, thủ tục quy định tại các Điều 3, 9, 10 và Điều 11 của Thông tư này.

Điều 13. Xử lý chồng chéo kế hoạch thanh tra

Trong quá trình thực hiện kế hoạch thanh tra nếu phát hiện chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra thì cơ quan thanh tra có trách nhiệm thực hiện kế hoạch thanh tra phải phối hợp với các cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý. Việc xử lý chồng chéo kế hoạch thanh tra được thực hiện như sau:

1. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh thì Thanh tra Chính phủ tiến hành thanh tra.

2. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ chồng chéo với kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ, với kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở thì Thanh tra bộ tiến hành thanh tra.

Trường hợp các kế hoạch thanh tra của Thanh tra các bộ có chồng chéo thì Thanh tra bộ thuộc bộ có chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động chính của đối tượng thanh tra là đơn vị tiến hành thanh tra.

Trong trường hợp kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ có chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh thì căn cứ quy định pháp luật về thanh tra và phân cấp quản lý nhà nước giữa bộ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nội dung thanh tra để xác định Thanh tra bộ hoặc Thanh tra tỉnh có trách nhiệm tiến hành thanh tra.

3. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, với kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện thì Thanh tra tỉnh tiến hành thanh tra.

4. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở chồng chéo với kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở thì Thanh tra sở tiến hành thanh tra.

Trường hợp các kế hoạch thanh tra của Thanh tra các sở có chồng chéo thì Thanh tra sở thuộc sở được giao chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động chính của đối tượng thanh tra là đơn vị tiến hành thanh tra.

Trong trường hợp kế hoạch thanh tra của thanh tra sở có chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện thì căn cứ quy định pháp luật về thanh tra và phân cấp quản lý nhà nước giữa sở và Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với nội dung thanh tra để xác định Thanh tra sở hoặc Thanh tra huyện có trách nhiệm tiến hành thanh tra.

5. Kế hoạch thanh tra của nhiều cơ quan thanh tra có chồng chéo về nội dung, thời gian, đối tượng thanh tra thì áp dụng quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và Khoản 4 Điều 13 của Thông tư này để xử lý.

Điều 14. Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra

1. Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra do các cơ quan thanh tra cấp trên tiến hành đối với cơ quan thanh tra cấp dưới hoặc cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành để bảo đảm việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra theo đúng quy định pháp luật về thanh tra; phê duyệt của cấp có thẩm quyền về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra và để phòng ngừa, phát hiện, xử lý chồng chéo về kế hoạch thanh tra.

2. Thẩm quyền tiến hành kiểm tra thực hiện như sau:

a) Thanh tra Chính phủ kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh;

b) Thanh tra bộ kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ;

c) Thanh tra tỉnh kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện, Thanh tra sở;

d) Thanh tra sở kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở.

3. Việc kiểm tra được tiến hành định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất. Thời gian kiểm tra không quá 03 ngày làm việc đối với một đơn vị được Thanh tra Chính phủ tiến hành kiểm tra, không quá 02 ngày đối với một đơn vị được Thanh tra bộ, Thanh tra tỉnh tiến hành kiểm tra, không quá 01 ngày đối với một đơn vị được Thanh tra sở tiến hành kiểm tra.

Trước khi tiến hành kiểm tra, cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên phải có văn bản gửi cơ quan thanh tra nhà nước cấp dưới hoặc cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần Tổ kiểm tra.

4. Cơ quan được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị thông tin, tài liệu liên quan và báo cáo kết quả việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra để việc kiểm tra đạt chất lượng, hiệu quả.

5. Tổ kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo đúng thời gian, địa điểm, nội dung và không được gây khó khăn, phiền hà cho đơn vị được kiểm tra. Kết thúc kiểm tra, Tổ kiểm tra phải báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm tra với Thủ trưởng cơ quan thanh tra nhà nước tiến hành kiểm tra. Báo cáo phải nêu rõ các nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của đơn vị được kiểm tra;

b) Khó khăn, vướng mắc về việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hoặc chông chéo kế hoạch thanh tra (nếu có);

c) Kiến nghị xử lý các khó khăn, vướng mắc hoặc chông chéo (nếu có);

d) Các nội dung khác (nếu có).

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành; Chánh Thanh tra bộ, Chánh Thanh tra tỉnh căn cứ quy định của Thông tư này hướng dẫn chi tiết việc xây dựng kế hoạch thanh tra trong phạm vi quản lý của cơ quan mình.

Điều 16. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng, thực hiện định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong việc xây dựng, thực hiện định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra thì tùy theo tính chất mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

3. Việc xây dựng, thực hiện định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra được đưa vào bộ tiêu chí xét thi đua khen thưởng hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

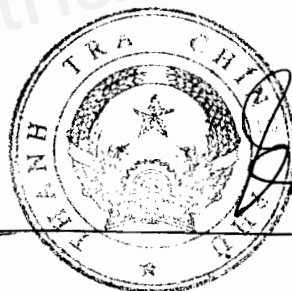
Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2014.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung. *th*

Nơi nhận: (08a)

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các đoàn thể;
- Lãnh đạo TTCP; các cục, vụ, đơn vị thuộc TTCP;
- Thanh tra các bộ, ngành Trung ương;
- Thanh tra các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- Công báo, Cổng TTĐT của Chính phủ;
- Cổng TTĐT, website của TTCP;
- Lưu: VP, Vụ KH, TC và TH (5b).

TỔNG THANH TRA



Huỳnh Phong Tranh