



Ký bởi: THANH TRA
CHÍNH PHỦ
Email:
ttcp@thanhtra.gov.vn
Cơ quan: THANH TRA
CHÍNH PHỦ
Ngày ký: 27-12-2024
09:29:26 (+07:00)

THANH TRA CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 08 /2024/TT-TTCP

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2024

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện quy định về trình tự, thủ tục
tiến hành một cuộc thanh tra**

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 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 Pháp chế;

Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện quy định về trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn thực hiện quy định về trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

2. Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra được thực hiện theo quy định tại Luật Thanh tra, Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra, Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, các quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan.

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 thực hiện chức năng thanh tra, người tiến hành thanh tra, người

thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra, người thực hiện thẩm định dự thảo kết luận thanh tra, đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra

1. Mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra được thực hiện theo quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này, bao gồm 51 mẫu được ký hiệu từ 01/TT đến 51/TT.

2. Trường hợp Thông tư này chưa quy định hoặc pháp luật chuyên ngành có quy định khác về mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, người tiến hành thanh tra áp dụng quy định của pháp luật có liên quan để ban hành văn bản trong hoạt động thanh tra.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH CUỘC THANH TRA

Điều 4. Thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra

1. Việc thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Luật Thanh tra.

Thủ trưởng cơ quan thanh tra phân công người thu thập thông tin để làm rõ sự cần thiết tiến hành thanh tra, xác định nội dung, phạm vi thanh tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra.

2. Người thu thập thông tin có trách nhiệm thu thập các thông tin liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra, bao gồm:

- a) Khái quát các văn bản pháp luật liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra;
- b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra;
- c) Các báo cáo, văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra;
- d) Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thông tin đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng và các thông tin khác liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra (nếu có).

3. Trường hợp cần làm rõ hoặc bổ sung thông tin, người thu thập thông tin báo cáo, tham mưu Thủ trưởng cơ quan thanh tra xem xét, có văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra cung cấp thông tin về nội dung dự kiến thanh tra hoặc cử người thu thập thông tin làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra, cụ thể như sau:

- a) Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản thì văn bản yêu cầu phải nêu rõ thông tin, tài liệu cung cấp, địa chỉ của người tiếp nhận, thời hạn cung cấp và các yêu cầu có liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra;

b) Trường hợp cử người làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra thì có văn bản thông báo, trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm, thành phần làm việc, thông tin cần thu thập; họ tên, chức vụ và các nhiệm vụ cụ thể của người thu thập thông tin.

Đối với cuộc thanh tra có phạm vi thanh tra rộng, phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan thanh tra cử Tổ công tác thu thập thông tin, gồm Tổ trưởng và các thành viên (sau đây gọi chung là người thu thập thông tin).

Người thu thập thông tin làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân theo kế hoạch đã được Thủ trưởng cơ quan thanh tra phê duyệt; không được lợi dụng việc thu thập thông tin để vụ lợi, thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, làm việc với người thu thập thông tin theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan thanh tra.

4. Sau khi hoàn thành việc thu thập thông tin, người thu thập thông tin có trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng báo cáo kết quả thu thập thông tin trình Thủ trưởng cơ quan thanh tra, trong đó nêu rõ:

a) Quá trình thu thập thông tin; thông tin về việc chấp hành chính sách, pháp luật liên quan đến nội dung dự kiến thanh tra của cơ quan, tổ chức, đơn vị dự kiến là đối tượng thanh tra; các cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra liên quan đến nội dung thanh tra (nếu có);

b) Sự cần thiết tiến hành thanh tra; đề xuất nội dung thanh tra, đối tượng thanh tra, phạm vi thanh tra, thời kỳ, thời hạn thanh tra; đề xuất xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra (nếu có); việc thành lập Đoàn thanh tra.

Điều 5. Ban hành quyết định thanh tra

1. Việc ban hành quyết định thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 59 của Luật Thanh tra.

Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chỉ đạo người dự kiến là Trưởng đoàn thanh tra nghiên cứu thông tin thu thập được để xây dựng dự thảo quyết định thanh tra, lấy ý kiến của Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra và đơn vị có liên quan (nếu có) về nội dung dự thảo quyết định thanh tra để bảo đảm quyết định thanh tra đúng quy định của pháp luật và khả thi.

2. Quyết định thanh tra phải được gửi cho Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, người tiến hành thanh tra, người giám sát hoạt động Đoàn thanh tra (nếu có), đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức cuộc thanh tra.

Điều 6. Xây dựng, phê duyệt, phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra, phân công nhiệm vụ cho thành viên Đoàn thanh tra

1. Việc xây dựng, phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 61 của Luật Thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo kế hoạch tiến hành thanh tra, lấy ý kiến của Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra và Thủ trưởng đơn vị có liên quan đối với dự thảo kế hoạch tiến hành thanh tra và hoàn thiện, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, phê duyệt.

2. Kế hoạch tiến hành thanh tra được gửi cho Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, người ra quyết định thanh tra và người thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra (nếu có).

3. Trưởng đoàn thanh tra phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra đến các thành viên Đoàn thanh tra, quán triệt đầy đủ mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra; đối tượng, nội dung, thời kỳ, thời hạn thanh tra; phương pháp tiến hành thanh tra; nhiệm vụ của Đoàn thanh tra và các thành viên; chế độ thông tin báo cáo và những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra.

4. Việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra phải thể hiện bằng văn bản, nêu rõ nội dung công việc, thời gian thực hiện, thời hạn báo cáo, gửi cho thành viên Đoàn thanh tra để thực hiện và gửi người ra quyết định thanh tra để báo cáo.

Điều 7. Công bố quyết định thanh tra

1. Việc công bố quyết định thanh tra được thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 59 và Điều 64 của Luật Thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra chuẩn bị tổ chức buổi công bố quyết định thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra thông báo thời gian, địa điểm, thành phần tham dự buổi công bố quyết định thanh tra đến đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Tại buổi công bố, Trưởng đoàn thanh tra công bố quyết định thanh tra và quán triệt những quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của đối tượng thanh tra; đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra phát biểu ý kiến về việc thực hiện quyết định thanh tra; các thành viên Đoàn thanh tra có thể phát biểu ý kiến liên quan đến tổ chức thực hiện cuộc thanh tra.

3. Trường hợp người ra quyết định thanh tra ban hành quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra hoặc đại diện đơn vị giám sát công bố quyết định giám sát theo sự phân công của người ra quyết định thanh tra.

4. Trường hợp người ra quyết định thanh tra dự buổi công bố thì phát biểu chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho Đoàn thanh tra và quán triệt những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động thanh tra.

Điều 8. Báo cáo tiến độ trong thời gian tiến hành thanh tra trực tiếp

1. Thành viên Đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo Trưởng đoàn thanh tra về tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo văn bản phân công nhiệm vụ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng đoàn thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra theo kế hoạch tiến hành thanh tra hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Những nhiệm vụ đã được triển khai và kết quả đạt được;
- b) Những khó khăn, vướng mắc (nếu có);
- c) Nhiệm vụ còn phải thực hiện để hoàn thành kế hoạch tiến hành thanh tra;
- d) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra

1. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch tiến hành thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 69 của Luật Thanh tra.

Trường hợp kế hoạch thanh tra cần sửa đổi, bổ sung thì người ra quyết định thanh tra giao Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo kế hoạch tiến hành thanh tra sửa đổi, bổ sung trình người ra quyết định thanh tra xem xét, phê duyệt.

2. Kế hoạch tiến hành thanh tra sửa đổi, bổ sung phải nêu rõ lý do, nội dung sửa đổi, bổ sung và gửi cho Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, người ra quyết định thanh tra, người thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra (nếu có).

3. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra sửa đổi, bổ sung cho các thành viên Đoàn thanh tra; phân công nhiệm vụ cho thành viên Đoàn thanh tra theo kế hoạch tiến hành thanh tra sửa đổi, bổ sung.

Điều 10. Sổ nhật ký Đoàn thanh tra

1. Sổ nhật ký Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Nghị định số 43/2023/NĐ-CP.

Trường hợp Đoàn thanh tra được tổ chức thành các Tổ thì hàng ngày Tổ trưởng báo cáo Trưởng đoàn thanh tra hoạt động của Tổ và các thành viên để ghi vào Sổ nhật ký Đoàn thanh tra.

2. Sổ nhật ký Đoàn thanh tra được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về thanh tra và pháp luật có liên quan.

Điều 11. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn thanh tra

1. Kết thúc tiến hành thanh tra trực tiếp, thành viên Đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo Trưởng đoàn thanh tra về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra và trước pháp luật về tính chính xác, khách quan, trung thực của nội dung báo cáo.

2. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn thanh tra được thực hiện bằng văn bản, gồm các nội dung sau đây:

a) Nhiệm vụ được phân công;

b) Kết quả thực hiện theo từng nhiệm vụ được phân công, trong đó xác định rõ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm và quy định pháp luật làm căn cứ để xác định tính chất, mức độ vi phạm; nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật (nếu có);

c) Kiến nghị giải pháp, biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả (nếu có);

d) Hồ sơ, tài liệu kèm theo.

3. Trường hợp nhận thấy nội dung báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công của thành viên Đoàn thanh tra chưa rõ, chưa đầy đủ thì Trưởng đoàn thanh tra yêu cầu thành viên đó làm rõ, bổ sung và hoàn thiện báo cáo, gửi lại Trưởng đoàn thanh tra.

4. Thời gian xây dựng báo cáo của thành viên Đoàn thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra quyết định, bảo đảm không làm ảnh hưởng đến thời gian xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra

Điều 12. Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra

1. Báo cáo kết quả thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 73 của Luật Thanh tra.

Trên cơ sở Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Đoàn thanh tra và hồ sơ, tài liệu kèm theo, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra lấy ý kiến của thành viên Đoàn thanh tra về dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra. Thành viên Đoàn thanh tra phải có ý kiến bằng văn bản đối với dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra về nội dung được phân công và gửi lại Trưởng đoàn thanh tra.

3. Trưởng đoàn thanh tra nghiên cứu, đánh giá ý kiến của thành viên Đoàn thanh tra để hoàn thiện dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra; thông báo lại cho thành viên Đoàn thanh tra về những nội dung không được tiếp thu.

4. Thành viên Đoàn thanh tra có quyền bảo lưu ý kiến khi có đủ cơ sở pháp lý và chịu trách nhiệm về ý kiến bảo lưu của mình. Việc bảo lưu ý kiến được thực hiện bằng văn bản, bao gồm nội dung ý kiến bảo lưu, căn cứ của việc bảo lưu và tài liệu kèm theo (nếu có).

Điều 13. Xem xét Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra

1. Việc xem xét Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 74 của Luật Thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra trình người ra quyết định thanh tra xem xét Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra, kèm theo văn bản có ý kiến bảo lưu của

thành viên Đoàn thanh tra (nếu có).

2. Trường hợp cần phải làm rõ nội dung của Báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra báo cáo hoặc tổ chức họp để nghe Đoàn thanh tra báo cáo trực tiếp và chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra hoàn thiện Báo cáo kết quả thanh tra.

Điều 14. Xây dựng dự thảo kết luận thanh tra

1. Việc xây dựng dự thảo kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 75 của Luật Thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo kết luận thanh tra, gửi thành viên Đoàn thanh tra để tham gia ý kiến bằng văn bản và nghiên cứu, tiếp thu, hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra.

Trường hợp Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp để lấy ý kiến góp ý trực tiếp của các thành viên Đoàn thanh tra vào dự thảo kết luận thanh tra thì nội dung cuộc họp được lập thành biên bản.

2. Người ra quyết định thanh tra xem xét dự thảo kết luận thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra trình. Khi cần thiết, người ra quyết định thanh tra yêu cầu báo cáo bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp để Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra trực tiếp báo cáo giải trình, làm rõ thêm những vấn đề dự kiến kết luận và chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra nghiên cứu, tiếp thu, hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản.

Trường hợp Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra có ý kiến khác về nội dung dự thảo kết luận thanh tra và đề nghị được bảo lưu ý kiến thì ý kiến bảo lưu phải được thể hiện bằng văn bản gửi người ra quyết định thanh tra, trong đó nêu rõ nội dung bảo lưu, căn cứ bảo lưu và chịu trách nhiệm về việc bảo lưu của mình.

3. Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra nghiên cứu, tiếp thu nội dung báo cáo giải trình, làm rõ thêm những vấn đề dự kiến kết luận để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

Điều 15. Yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình, làm rõ thêm những vấn đề trong dự thảo kết luận thanh tra

1. Khi cần thiết, người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tổ chức cuộc họp với đối tượng thanh tra để yêu cầu giải trình, làm rõ thêm những vấn đề trong dự thảo kết luận thanh tra. Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản, có chữ ký của đối tượng thanh tra.

Trường hợp đối tượng thanh tra giải trình chưa rõ, người ra quyết định thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình, làm rõ bằng văn bản. Thời gian gửi báo cáo giải trình, làm rõ do người ra quyết định thanh tra quyết định tùy theo nội dung yêu cầu và bảo đảm kịp thời để không ảnh hưởng đến thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra.

2. Đối tượng thanh tra có trách nhiệm giải trình, làm rõ và gửi báo cáo theo đúng nội dung, thời gian mà người ra quyết định thanh tra yêu cầu, kèm theo thông tin, tài liệu có liên quan; không được để lộ, lọt thông tin, tài liệu của báo cáo giải trình và nội dung dự thảo kết luận thanh tra.

3. Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra nghiên cứu báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra và tài liệu kèm theo (nếu có) để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

Điều 16. Tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo kết luận thanh tra

1. Việc tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 76 của Luật Thanh tra.

Khi thấy cần thiết, người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp hoặc tham mưu văn bản tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về một hoặc một số nội dung của dự thảo kết luận thanh tra.

2. Trường hợp tổ chức cuộc họp thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm cử người tham dự đúng thành phần và tham gia ý kiến về các nội dung theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra. Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản, ghi rõ ý kiến và có chữ ký của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham dự cuộc họp.

3. Trường hợp tham khảo ý kiến bằng văn bản thì cơ quan tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời kịp thời, đầy đủ, rõ ràng các nội dung được tham khảo ý kiến về nội dung dự thảo kết luận thanh tra, kèm theo thông tin, tài liệu có liên quan (nếu có). Nội dung tham khảo ý kiến và ý kiến tham gia được quản lý theo quy định.

4. Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

Điều 17. Ban hành kết luận thanh tra

1. Việc ban hành kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 78 của Luật Thanh tra.

Trường hợp nội dung dự thảo kết luận thanh tra phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp theo quy định tại khoản 1 Điều 78 của Luật Thanh tra thì người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo báo cáo, trình người ra quyết định thanh tra ký báo cáo gửi Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp.

Trưởng đoàn thanh tra giúp người ra quyết định thanh tra nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước (nếu có) để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra.

2. Trường hợp cần phục vụ kịp thời yêu cầu quản lý nhà nước, Trưởng đoàn

thanh tra trình người ra quyết định thanh tra ký ban hành kết luận thanh tra đối với các nội dung có đủ cơ sở để kết luận.

Đối với nội dung chưa đủ cơ sở để kết luận thì Trưởng đoàn thanh tra tham mưu cho người ra quyết định thanh tra có giải pháp tiếp tục làm rõ và ban hành kết luận thanh tra theo quy định.

3. Trường hợp kết luận thanh tra có nội dung bí mật nhà nước thì Trưởng đoàn thanh tra tham mưu với người ra quyết định thanh tra xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

Khi thấy cần thiết, để tạo điều kiện thuận lợi trong việc công khai và tổ chức thực hiện kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra có thể xem xét ban hành kết luận thanh tra riêng về nội dung thanh tra có chứa bí mật nhà nước.

4. Trường hợp kết luận thanh tra chưa công khai nhưng phát hiện có nội dung cần sửa đổi, bổ sung thì người ra quyết định thanh tra giao Trưởng đoàn thanh tra báo cáo, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung kết luận thanh tra, trong đó nêu rõ nội dung, lý do của việc sửa đổi, bổ sung.

Điều 18. Công khai kết luận thanh tra

1. Việc công khai kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 79 của Luật Thanh tra và Điều 48, Điều 49 của Nghị định số 43/2023/NĐ-CP.

2. Trường hợp công khai kết luận thanh tra theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 79 của Luật Thanh tra thì việc công khai được lập thành biên bản, trong đó nêu rõ thành phần, nội dung, địa điểm họp công bố kết luận thanh tra, có chữ ký xác nhận của người chủ trì buổi công bố kết luận thanh tra.

3. Trường hợp công khai kết luận thanh tra theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 79 của Luật Thanh tra thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn niêm yết kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra có văn bản xác nhận việc niêm yết công khai kết luận thanh tra, trong đó ghi rõ thời gian, địa điểm công khai.

Điều 19. Hợp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra, mời người ra quyết định thanh tra và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra tham dự.

Trường hợp cuộc thanh tra ban hành nhiều kết luận thì việc tổ chức họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện sau khi ban hành kết luận thanh tra cuối cùng.

2. Nội dung họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra bao gồm:

a) Đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra;

b) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, việc chấp hành pháp luật và tuân

thủ chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, chế độ thông tin, báo cáo của thành viên Đoàn thanh tra;

c) Bài học kinh nghiệm rút ra qua cuộc thanh tra;

d) Kiến nghị, đề xuất;

đ) Nội dung khác theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.

3. Nội dung họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra được lập thành biên bản, có chữ ký của Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên dự họp. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, người ra quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra về kết quả họp tổng kết của Đoàn thanh tra.

Chương III

GIÁM SÁT TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA THẨM ĐỊNH DỰ THẢO KẾT LUẬN THANH TRA

Điều 20. Giám sát của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp người là thành viên Đoàn thanh tra

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp người là thành viên Đoàn thanh tra thực hiện việc giám sát người đó trong thực hiện nhiệm vụ thanh tra như sau:

1. Yêu cầu báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra được phân công, trừ những thông tin thuộc nội dung bí mật nhà nước.

2. Phối hợp xem xét việc chấp hành pháp luật về thanh tra, việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra khi có thông tin phản ánh, kiến nghị, tố cáo để áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 21. Tổ chức việc giám sát, báo cáo kết quả giám sát

1. Tổ chức việc giám sát, báo cáo kết quả giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định tại Mục 7 Chương IV của Luật Thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra ra quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra, trong đó xác định rõ nội dung, thời gian, phương thức giám sát, người được giao thực hiện nhiệm vụ giám sát.

Trường hợp Đoàn thanh tra có phạm vi rộng, phức tạp thì người ra quyết định thanh tra xem xét, thành lập Tổ giám sát, bao gồm Tổ trưởng và thành viên Tổ giám sát (sau đây gọi chung là người thực hiện giám sát).

2. Người ra quyết định thanh tra không giao nhiệm vụ giám sát cho người mà thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có vợ hoặc chồng, bố, mẹ đẻ, con, anh, chị, em ruột là Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra;

b) Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Người bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giám sát, người thực hiện giám sát có trách nhiệm xây dựng, trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra và gửi cho Trưởng đoàn thanh tra, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra, Thủ trưởng đơn vị có chức năng giám sát (nếu có).

4. Người thực hiện giám sát có trách nhiệm thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra theo kế hoạch được phê duyệt, thông qua hình thức xem xét các báo cáo của Đoàn thanh tra và các thông tin, tài liệu thu thập được.

Khi thấy cần thiết, người thực hiện giám sát làm việc với Đoàn thanh tra để làm rõ nội dung giám sát. Khi có yêu cầu của người ra quyết định thanh tra, người thực hiện giám sát làm việc với đối tượng thanh tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản.

5. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát, trường hợp nhận được thông tin, phản ánh, kiến nghị, tố cáo về vi phạm của Đoàn thanh tra thì người thực hiện giám sát có trách nhiệm báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, xử lý theo quy định.

6. Người ra quyết định thanh tra đình chỉ, thay đổi người giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra khi người đó thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều này hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ giám sát hoặc không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ giám sát.

7. Kết thúc giám sát, người thực hiện giám sát có trách nhiệm xây dựng, trình người ra quyết định thanh tra báo cáo kết quả giám sát, trong đó nêu đầy đủ, cụ thể việc thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra theo các nội dung được quy định tại Điều 98 của Luật Thanh tra.

Điều 22. Xử lý kết quả giám sát

Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm xem xét báo cáo của người thực hiện giám sát và xử lý kết quả giám sát như sau:

1. Xem xét, giải quyết kịp thời theo thẩm quyền đối với báo cáo, kiến nghị của người thực hiện giám sát. Trường hợp cần thiết, yêu cầu người thực hiện giám sát làm rõ các nội dung trong báo cáo, kiến nghị để xem xét, giải quyết chính xác, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

2. Áp dụng các biện pháp đôn đốc, chấn chỉnh hoạt động của Đoàn thanh tra nhằm đảm bảo mục đích, yêu cầu và tiến độ cuộc thanh tra.

3. Có văn bản yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật đối với nội dung kiến nghị không thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 23. Thẩm định dự thảo kết luận thanh tra

1. Việc thẩm định dự thảo kết luận thanh tra được thực hiện theo quy định tại Điều 77 của Luật Thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định việc phân công đơn vị, cá nhân thực hiện việc thẩm định dự thảo kết luận thanh tra (sau đây gọi chung là người thực hiện thẩm định).

Trong cơ quan thanh tra có đơn vị thẩm định thì đơn vị này chịu trách nhiệm thực hiện việc thẩm định nội dung dự thảo kết luận thanh tra theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.

2. Người thực hiện thẩm định phải có chuyên môn, năng lực thẩm định nội dung kết luận thanh tra và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 21 của Thông tư này.

Người ra quyết định thanh tra có thể đình chỉ, thay đổi người thực hiện thẩm định khi không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, có hành vi vi phạm pháp luật, xung đột lợi ích hoặc vì lý do khách quan khác mà không thể hoàn thành nhiệm vụ thẩm định.

3. Trưởng đoàn thanh tra bàn giao tài liệu cho người thực hiện thẩm định. Việc bàn giao tài liệu phục vụ việc thẩm định phải được lập thành biên bản, kèm theo danh mục tài liệu thẩm định. Việc quản lý, sử dụng tài liệu phục vụ việc thẩm định được thực hiện như tài liệu của Hồ sơ thanh tra. Tài liệu phục vụ việc thẩm định bao gồm:

a) Quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra;

b) Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra; dự thảo kết luận thanh tra;

c) Văn bản giải trình, làm rõ của đối tượng thanh tra; văn bản ghi ý kiến tham khảo cơ quan, tổ chức, cá nhân; văn bản ghi ý kiến của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp (nếu có);

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

4. Sau khi tiếp nhận tài liệu phục vụ việc thẩm định, người thực hiện thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét để đưa ra ý kiến đánh giá về các nội dung sau của dự thảo kết luận thanh tra:

a) Việc tuân thủ hình thức của dự thảo kết luận thanh tra; trình tự, thủ tục xây dựng dự thảo kết luận thanh tra;

b) Việc bảo đảm mục đích, yêu cầu và các nội dung theo quyết định thanh tra và kế hoạch tiến hành thanh tra;

c) Sự phù hợp của dự thảo kết luận thanh tra với báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra;

d) Việc áp dụng quy định của pháp luật đối với các nội dung trong dự thảo kết luận thanh tra;

đ) Các nội dung khác trong dự thảo kết luận thanh tra theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.

5. Trong trường hợp cần thiết, người thực hiện thẩm định yêu cầu Đoàn thanh tra cung cấp thêm thông tin, tài liệu hoặc trao đổi, làm rõ thêm nội dung của dự thảo kết luận thanh tra để tiến hành thẩm định.

6. Kết thúc việc thẩm định, người thực hiện thẩm định xây dựng báo cáo kết quả thẩm định trình người ra quyết định thanh tra và gửi Trưởng đoàn thanh tra. Trường hợp giao đơn vị thẩm định thì người đứng đầu đơn vị thẩm định ký báo cáo kết quả thẩm định dự thảo kết luận thanh tra. Người thực hiện thẩm định, người đứng đầu đơn vị thẩm định chịu trách nhiệm về Báo cáo kết quả thẩm định.

Điều 24. Xử lý kết quả thẩm định

1. Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tiếp thu, giải trình các nội dung trong Báo cáo kết quả thẩm định và hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra.

Trường hợp cần làm rõ ý kiến thẩm định thì báo cáo với người ra quyết định thanh tra để làm việc trực tiếp với người thực hiện thẩm định. Việc tiếp thu, giải trình về ý kiến thẩm định phải được thể hiện trong báo cáo hoặc tờ trình của Trưởng đoàn thanh tra gửi người ra quyết định thanh tra.

2. Trong trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì Trưởng đoàn thanh tra trao đổi, thống nhất với người thực hiện thẩm định; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Xử lý hành vi vi phạm của người tiến hành thanh tra

1. Người tiến hành thanh tra tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật khi có một trong các hành vi sau:

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

b) Thanh tra không đúng thẩm quyền, không đúng với nội dung quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt;

c) Cố ý không ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật mà theo quy định của pháp luật phải tiến hành thanh tra; bao che cho đối tượng thanh tra; cố ý kết luận sai sự thật; kết luận, quyết định, xử lý trái pháp luật; không kiến nghị khởi tố và chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm được phát hiện qua thanh tra đến cơ quan điều tra để xem xét, quyết định việc khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật;

d) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ trong hoạt động thanh tra;

đ) Tiết lộ thông tin, tài liệu liên quan đến cuộc thanh tra khi kết luận thanh tra chưa được công khai;

e) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra; tác động làm sai lệch kết quả thanh tra, kết luận, kiến nghị thanh tra.

g) Không báo cáo hành vi vi phạm pháp luật đã được phát hiện; báo cáo, kết luận không đúng với tính chất, mức độ của hành vi vi phạm;

h) Làm sai lệch hồ sơ thanh tra; giả mạo, sửa chữa, tiêu hủy tài liệu, chứng cứ nhằm kết luận, báo cáo sai sự thật; chiếm đoạt hồ sơ thanh tra;

i) Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

2. Người ra quyết định thanh tra có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thanh tra thì Thủ trưởng cơ quan thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người ra quyết định thanh tra đồng thời là Thủ trưởng cơ quan thanh tra thì Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp chủ trì kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng đoàn thanh tra có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thanh tra thì người ra quyết định thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Đoàn thanh tra có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định thanh tra để xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

5. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 26. Xử lý hành vi vi phạm của người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định

1. Người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật khi có một trong các hành vi sau:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật; sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra; lạm quyền trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát, thẩm định;

b) Báo cáo kết quả giám sát, kết quả thẩm định không đúng quy định của pháp luật; bao che cho các hành vi vi phạm của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra;

c) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ trong hoạt động giám sát, thẩm định;

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu liên quan đến cuộc thanh tra khi kết luận thanh tra chưa được công khai;

đ) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra; tác động làm sai lệch kết quả thanh tra, kết luận, kiến nghị thanh tra;

e) Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

2. Người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định có hành vi vi phạm pháp luật khi thực hiện giám sát, thẩm định thì Thủ trưởng cơ quan thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ hành vi vi phạm để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định thuộc đơn vị chuyên trách về giám sát, thẩm định thì Thủ trưởng đơn vị đó chủ trì kiểm điểm, làm rõ hành vi vi phạm và báo cáo, kiến nghị Thủ trưởng cơ quan thanh tra xem xét, quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 27. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2025.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./. Dương

Nơi nhận: yk

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị-xã hội;
- Vụ Pháp luật, Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VB QPPL, Bộ Tư pháp;
- Thanh tra các Bộ, ngành TW;
- Thanh tra các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Công thông tin điện tử của CP, TTCP;
- Các đơn vị thuộc TTCP;
- Lưu: VT, PC (05b).

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Dương Quốc Huy

4. Thành viên Đoàn thanh tra có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm và kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định thanh tra để xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

5. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 26. Xử lý hành vi vi phạm của người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định

1. Người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật khi có một trong các hành vi sau:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật; sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra; lạm quyền trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát, thẩm định;

b) Báo cáo kết quả giám sát, kết quả thẩm định không đúng quy định của pháp luật; bao che cho các hành vi vi phạm của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra;

c) Nhận hối lộ, môi giới hối lộ trong hoạt động giám sát, thẩm định;

d) Tiết lộ thông tin, tài liệu liên quan đến cuộc thanh tra khi kết luận thanh tra chưa được công khai;

đ) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thanh tra; tác động làm sai lệch kết quả thanh tra, kết luận, kiến nghị thanh tra;

e) Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

2. Người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định có hành vi vi phạm pháp luật khi thực hiện giám sát, thẩm định thì Thủ trưởng cơ quan thanh tra chủ trì kiểm điểm, làm rõ hành vi vi phạm và báo cáo, kiến nghị Thủ trưởng cơ quan thanh tra xem xét, quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người thực hiện giám sát, người thực hiện thẩm định thuộc đơn vị chuyên trách về giám sát, thẩm định thì Thủ trưởng đơn vị đó chủ trì kiểm điểm, làm rõ hành vi vi phạm và báo cáo, kiến nghị Thủ trưởng cơ quan thanh tra xem xét, quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 27. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2025.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./. Dương

Nơi nhận: yk

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị-xã hội;
- Vụ Pháp luật, Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VB QPPL, Bộ Tư pháp;
- Thanh tra các Bộ, ngành TW;
- Thanh tra các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Công thông tin điện tử của CP, TTCP;
- Các đơn vị thuộc TTCP;
- Lưu: VT, PC (05b).

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Dương Quốc Huy