

BỘ CÔNG AN**BỘ CÔNG AN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 45/2007/QĐ-BCA(V24)

Hà Nội, ngày 17 tháng 01 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**ban hành Quy trình một cuộc thanh tra chuyên ngành
của lực lượng Công an nhân dân (193)****BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Nghị định số 41/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 63/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của Thanh tra Công an nhân dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Công an,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các đồng chí Tổng cục trưởng, Tư lệnh Cảnh vệ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lê Hồng Anh

QUY TRÌNH

một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân

(ban hành kèm theo Quyết định số 45/2007/QĐ-BCA(V24) ngày 17 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công an)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Khái niệm và phạm vi điều chỉnh

1. Thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân (CAND) là thanh tra việc chấp hành pháp luật về lĩnh vực bảo vệ an ninh quốc gia, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội (ANTT) của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công an theo quy định của pháp luật.

2. Quy trình một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng CAND là quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền tiến hành một cuộc thanh tra chuyên ngành do lực lượng Thanh tra Công an nhân dân tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc tiến hành

Cuộc thanh tra chuyên ngành chỉ tiến hành khi có quyết định và kế hoạch thanh tra đã được cấp có thẩm quyền trong lực lượng CAND ký, phê duyệt và kết thúc

khi kết luận thanh tra đã được người ra quyết định thanh tra ký và gửi tới đối tượng thanh tra.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

Người ký quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên Đoàn thanh tra khi tiến hành một cuộc thanh tra chuyên ngành phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về thanh tra và trình tự, thủ tục, thẩm quyền được quy định trong Quy trình này.

Điều 4. Thời hạn cuộc thanh tra

Thời hạn tiến hành một cuộc thanh tra chuyên ngành không quá 30 ngày kể từ ngày công bố quyết định thanh tra đến khi kết thúc việc thanh tra tại nơi được thanh tra (không kể ngày lễ, ngày nghỉ); trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra có thể ra quyết định bằng văn bản gia hạn một lần, nhưng không quá 30 ngày.

Điều 5. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi can thiệp trái pháp luật, cản trở, gây khó khăn cho hoạt động của Đoàn thanh tra, trong quá trình thanh tra hoặc cố ý làm trái các quy định của pháp

luật, không tuân thủ quy định của quy trình này thì phải đình chỉ ngay, nếu nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

Điều 6. Thẩm quyền phê duyệt và ra quyết định thanh tra chuyên ngành

1. Thanh tra theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

a) Bộ trưởng ra quyết định phê duyệt chương trình, kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm trong phạm vi toàn quốc do Chánh Thanh tra Bộ trình và ký quyết định thanh tra chuyên ngành với từng cuộc thanh tra cụ thể thuộc quyền quản lý nhà nước về ANTT của Bộ Công an đối với một hoặc một số cơ quan, tổ chức, cá nhân khi cần thiết;

b) Chánh Thanh tra Bộ Công an ký quyết định thanh tra chuyên ngành đối với một hoặc một số cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi toàn quốc theo chương trình, kế hoạch đã được Bộ trưởng phê duyệt;

c) Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt chương trình, kế hoạch thanh tra chuyên ngành

hàng năm trong phạm vi quản lý của Công an tỉnh, thành phố do Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố trình và ký quyết định thanh tra chuyên ngành với từng cuộc thanh tra cụ thể đối với một hoặc một số ban, ngành, tổ chức và cá nhân trong tỉnh, thành phố thuộc quyền quản lý nhà nước về ANTT của Công an tỉnh, thành phố khi cần thiết;

d) Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ký quyết định thanh tra chuyên ngành đối với một hoặc một số cơ quan, tổ chức, cá nhân trong tỉnh, thành phố theo chương trình, kế hoạch đã được Giám đốc Công an tỉnh, thành phố phê duyệt.

2. Thanh tra đột xuất

a) Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất của Chánh Thanh tra Bộ về việc thanh tra chuyên ngành đột xuất, Bộ trưởng phê duyệt và ký quyết định thanh tra chuyên ngành đột xuất khi Thủ tướng Chính phủ yêu cầu hoặc khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về ANTT thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an hoặc theo yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an mà không giao cho Chánh Thanh tra Bộ;

b) Chánh Thanh tra Bộ tổ chức thực hiện sự phê duyệt của Bộ trưởng về báo

cáo đề xuất thanh tra chuyên ngành đột xuất; ký quyết định thanh tra chuyên ngành đột xuất khi được Bộ trưởng giao hoặc phát hiện việc vi phạm pháp luật về ANTT thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công an cần phải kịp thời ngăn chặn đồng thời báo cáo ngay với Bộ trưởng trong phạm vi 24 giờ kể từ khi ký quyết định thanh tra;

c) Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố về thanh tra chuyên ngành, đột xuất, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt báo cáo, đề xuất và ký quyết định thanh tra chuyên ngành đột xuất theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố hoặc khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân trong tỉnh, thành phố có dấu hiệu vi phạm pháp luật về ANTT thuộc phạm vi quản lý hoặc theo yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Công an tỉnh, thành phố;

d) Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện sự phê duyệt của Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trong báo cáo đề xuất thanh tra chuyên ngành đột xuất; ký quyết định thanh tra chuyên ngành đột xuất khi được Giám đốc Công an tỉnh, thành phố giao hoặc phát hiện thấy có vi phạm pháp luật về ANTT thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Giám đốc Công

an tỉnh, thành phố cần phải kịp thời ngăn chặn đồng thời phải báo cáo ngay với Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trong phạm vi 24 giờ kể từ khi ký quyết định thanh tra.

Điều 7. Quyết định thanh tra

Quyết định thanh tra chuyên ngành phải có các nội dung:

1. Căn cứ để ra quyết định thanh tra:

a) Luật Thanh tra;

b) Văn bản pháp luật quy định thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an có liên quan trực tiếp đến nội dung thanh tra;

c) Văn bản quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức của đơn vị của người ký quyết định thanh tra;

d) Chương trình, kế hoạch thanh tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu là thanh tra theo chương trình, kế hoạch hàng năm) hoặc căn cứ vào sự phê duyệt, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; những chứng cứ chứng minh dấu hiệu vi phạm pháp luật về ANTT thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Công an cần phải được ngăn chặn kịp thời (nếu là thanh tra chuyên ngành đột xuất).

2. Đối tượng, nội dung, phạm vi và Đoàn thanh tra:

a) Quyết định thanh tra phải nêu rõ nội dung, địa điểm, đối tượng, lĩnh vực, thời gian tiến hành thanh tra;

b) Quyết định thanh tra phải nêu rõ việc thành lập Đoàn thanh tra gồm các thành viên: Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên (ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức vụ, chức danh công tác).

3. Quyền hạn, nhiệm vụ và thời gian tiến hành thanh tra của Đoàn thanh tra.

4. Trách nhiệm thực hiện quyết định thanh tra.

Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày ký, Quyết định thanh tra phải được gửi cho đối tượng thanh tra (theo số và dấu công văn chuyển đi), trừ trường hợp thanh tra đột xuất.

Điều 8. Kế hoạch thanh tra

1. Trong phạm vi 3 ngày kể từ ngày quyết định thanh tra được ký, Trưởng đoàn thanh tra phải xây dựng kế hoạch thanh tra trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt để thực hiện.

2. Nội dung kế hoạch thanh tra gồm:

a) Mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra;

b) Nội dung cụ thể của cuộc thanh tra (phải căn cứ vào nội dung, đối tượng, phạm vi thanh tra nêu trong quyết định thanh tra và những quy định cụ thể của văn bản pháp luật chuyên ngành về ANTT để cụ thể hóa nội dung thực hiện).

c) Phạm vi và phương pháp tiến hành:

- Phạm vi thanh tra: Phải xác định rõ đối tượng, lĩnh vực và mốc thời gian tiến hành thanh tra;

- Phương pháp tiến hành: Dự kiến áp dụng các biện pháp xử lý trong quá trình thanh tra và các bước tiến hành cụ thể;

Dự kiến các phương tiện, dụng cụ kỹ thuật, công nghệ thông tin, chuyên gia ... cần sử dụng trong quá trình thanh tra và cách thức cung ứng, thuê, mượn;

Dự trù kinh phí và nguồn kinh phí phục vụ cuộc thanh tra.

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

1. Trưởng đoàn thanh tra phải căn cứ vào quyết định và kế hoạch thanh tra để xây dựng đề cương hướng dẫn báo cáo cho đối tượng thanh tra chuẩn bị văn bản báo cáo Đoàn thanh tra. Đề cương hướng dẫn báo cáo phải gửi đồng thời với quyết định thanh tra tới đối tượng thanh tra.

2. Nội dung đề cương gồm:

a) Tình hình, đặc điểm đặc trưng của đối tượng thanh tra có liên quan trực tiếp đến các nội dung thanh tra;

b) Thực trạng về việc chấp hành pháp luật theo trình tự nội dung thanh tra nêu trong kế hoạch thanh tra;

Mỗi nội dung báo cáo phải nêu được những việc đã làm được, làm tốt và những mặt tồn tại, khuyết điểm, sai phạm (nếu có) và phải có số liệu cụ thể chứng minh (những nội dung có liên quan tới nhiều số liệu, nhiều mục cụ thể cần phải có mẫu bảng thống kê kèm theo);

c) Nguyên nhân của những tồn tại, khuyết điểm và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình chấp hành pháp luật:

- Nguyên nhân những tồn tại, khuyết điểm: Cần hướng dẫn đối tượng thanh tra tự rút ra nguyên nhân khách quan và chủ quan trực tiếp dẫn đến tồn tại, khuyết điểm đã đánh giá ở phần trên.

- Những khó khăn vướng mắc trong quá trình chấp hành pháp luật của cá nhân và đơn vị: Khó khăn, vướng mắc trong cơ chế quản lý chỉ đạo và tổ chức thực hiện; sự chồng chéo, quy định không rõ, không cụ thể, mâu thuẫn giữa những văn bản pháp luật cùng quy định về một vấn đề; sự không phù hợp với quy luật khách quan và sự tiến bộ xã hội;

d) Đề xuất, kiến nghị: Trên cơ sở thực tế và những tồn tại, vướng mắc để hướng dẫn đối tượng được thanh tra đề xuất, kiến nghị với ai, cấp nào để mang lại hiệu quả trong việc chấp hành quy định của pháp luật, để pháp luật thực sự được đưa vào cuộc sống và phát huy tác dụng

trong công tác bảo vệ an ninh quốc gia và giữ gìn trật tự an toàn xã hội.

Điều 10. Hợp và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Đoàn, hoặc tổ, nhóm thanh tra

1. Chậm nhất 10 ngày sau khi có quyết định và kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành phải triệu tập các thành viên đoàn thanh tra để phổ biến quyết định, kế hoạch, bàn biện pháp tổ chức thực hiện cụ thể và phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cho từng thành viên. Cuộc họp phải được ghi thành biên bản để lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

2. Chậm nhất 2 ngày sau khi nhận nhiệm vụ, các thành viên Đoàn thanh tra phải lập kế hoạch thực hiện trình Trưởng đoàn thanh tra duyệt trước khi thực hiện, kế hoạch phải thể hiện được các nội dung:

- Nhiệm vụ cụ thể được giao;
- Biện pháp thực hiện;
- Phương tiện kỹ thuật cần sử dụng;
- Thời gian thực hiện.

Điều 11. Công bố quyết định thanh tra

1. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày quyết định thanh tra được ký, Trưởng đoàn thanh tra phải tổ chức công bố quyết định thanh tra với đối tượng thanh tra.

2. Thành phần dự buổi công bố quyết định thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra quyết định và thông báo trước ít nhất 2 ngày (trừ thanh tra đột xuất) cho Thủ trưởng đối tượng thanh tra và đối tượng thanh tra để triệu tập, tối thiểu phải có các thành phần:

- Các thành viên Đoàn thanh tra theo quyết định thanh tra;

- Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra;

- Đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra.

Nội dung buổi công bố quyết định thanh tra:

- Trưởng đoàn thanh tra đọc toàn văn quyết định thanh tra, quán triệt mục đích, yêu cầu của cuộc thanh tra và nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền và trách nhiệm của Đoàn thanh tra, của đối tượng thanh tra theo quy định của Luật thanh tra và thông báo nội dung, phương pháp tiến hành thanh tra, dự kiến lịch trình thanh tra cụ thể;

- Đại diện lãnh đạo đơn vị được thanh tra hoặc đối tượng thanh tra đọc báo cáo kết quả việc thực hiện pháp luật theo đề cương đã gửi trước cho đối tượng thanh tra và gửi báo cáo bằng văn bản cho Trưởng đoàn thanh tra;

- Các thành viên dự họp trao đổi về

những nội dung chưa rõ để thống nhất phối hợp thực hiện quyết định thanh tra.

3. Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập thành ít nhất 2 biên bản có chữ ký của đại diện lãnh đạo đơn vị được thanh tra và Trưởng đoàn thanh tra, đơn vị được thanh tra giữ 1 bản và 1 bản lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

Điều 12. Tiến hành cuộc thanh tra

1. Sau khi công bố quyết định thanh tra, căn cứ vào kế hoạch thanh tra đã được duyệt, Đoàn thanh tra tiến hành:

- a) Nghe đại diện lãnh đạo ở từng cơ sở được thanh tra báo cáo (báo cáo bằng văn bản gửi Đoàn thanh tra) về từng nội dung thanh tra;

- b) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan;

- c) Tổ chức xác minh làm rõ, thu thập tài liệu, chứng cứ có liên quan;

- d) Làm việc với người biết việc, người trực tiếp thụ lý (phải lập biên bản buổi làm việc);

- e) Lập biên bản vi phạm hành chính (nếu có);

- f) Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định xử lý hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành (nếu có).

2. Mỗi thành viên Đoàn thanh tra sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao phải báo cáo kết quả bằng văn bản với Trưởng

đoàn về các tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình thanh tra.

Văn bản báo cáo phải có nội dung:

- Nhiệm vụ được giao;
- Đã tiến hành thanh tra vào thời gian nào, tiến hành như thế nào (ghi rõ đã nghiên cứu, xem xét hồ sơ, tài liệu gì, làm việc với ai, ở đâu);
- Kết quả thanh tra (thực trạng thực hiện của đối tượng thanh tra và đánh giá ưu, nhược điểm, sai phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân liên đới);
- Đề xuất biện pháp tiếp theo.

3. Trong quá trình thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn ghi tại Điều 49, 50 Luật Thanh tra và báo cáo đề xuất với người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp được quy định từ Điều 27 đến Điều 33 Nghị định 41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra, khi cần thiết người có thẩm quyền xử lý phải xem xét quyết định trong phạm vi chậm nhất 2 ngày kể từ khi nhận được báo cáo đề xuất.

4. Khi kết thúc thanh tra tại mỗi cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng thanh tra phải có biên bản ghi nhận kết quả thanh tra để thông qua trong cuộc họp giữa Đoàn thanh tra với lãnh đạo cơ quan,

đơn vị và cá nhân đối tượng được thanh tra. Biên bản được lập ít nhất thành 2 bản do đại diện Đoàn thanh tra và thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân đối tượng được thanh tra ký để mỗi bên giữ 1 bản. Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra phải thể hiện được những nội dung:

- Địa điểm, thời gian thanh tra;
- Thành phần tham gia làm việc (các thành viên Đoàn Thanh tra và đại diện lãnh đạo đơn vị được thanh tra);
- Nội dung và thực trạng việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra;
- Nhận xét ưu, khuyết điểm và kiến nghị cụ thể đối với đối tượng thanh tra.

Điều 13. Xử lý các trường hợp đột xuất trong quá trình thanh tra

1. Trách nhiệm của Trưởng Đoàn thanh tra

a) Khi có yêu cầu cấp thiết hoặc phát hiện có tình tiết mới phải thay đổi hoặc bổ sung nội dung thanh tra, thành viên đoàn thanh tra hoặc gia hạn thời gian thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra phải có văn bản báo cáo đề xuất lên người ra quyết định thanh tra quyết định và chỉ được thực hiện khi có quyết định bằng văn bản của người ra quyết định thanh tra;

b) Khi phát hiện thấy đối tượng thanh tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự,

Trưởng đoàn thanh tra phải cùng cố hồ sơ để báo cáo, đề xuất bằng văn bản với người ra quyết định thanh tra, chuyển hồ sơ cho cơ quan Điều tra hoặc Viện kiểm sát thụ lý theo thẩm quyền và chỉ được chuyển hồ sơ khi có quyết định bằng văn bản của người ra quyết định thanh tra và chấp hành sự chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra.

2. Trách nhiệm của thành viên Đoàn thanh tra

Khi phát hiện thấy đối tượng thanh tra có dấu hiệu vi phạm cần xử lý ngay hoặc những vấn đề vượt quá thẩm quyền thì thành viên Đoàn thanh tra phải báo cáo bằng văn bản với Trưởng Đoàn thanh tra để xem xét quyết định.

3. Trong phạm vi 3 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất, người ra quyết định thanh tra phải ra quyết định chuyển hồ sơ nếu có đủ chứng cứ chứng minh đối tượng thanh tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự hoặc trả lời bằng văn bản cho người đề xuất việc không chuyển hồ sơ nếu thấy không đủ căn cứ khẳng định đối tượng thanh tra vi phạm pháp luật hình sự để lưu hồ sơ cuộc thanh tra.

4. Trong phạm vi 2 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, Trưởng đoàn thanh tra phải chuyển hồ sơ tới cơ quan điều tra

hoặc VKS để thụ lý và theo dõi việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Trong quá trình thanh tra khi cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra có thể tổ chức họp đoàn thanh tra, nội dung cuộc họp phải được ghi thành biên bản để lưu hồ sơ.

Điều 14. Báo cáo kết quả thanh tra

1. Trong phạm vi 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải dự thảo xong báo cáo kết quả thanh tra để thông qua Đoàn thanh tra, trường hợp có ý kiến khác nhau giữa Trưởng Đoàn thanh tra và các thành viên Đoàn thanh tra thì phải nêu rõ. Trưởng Đoàn thanh tra phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung kết quả thanh tra và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc thanh tra, báo cáo kết quả thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký phải được gửi tới người ra quyết định thanh tra.

2. Báo cáo phải có các nội dung được quy định tại Điều 41 Luật Thanh tra.

3. Trong trường hợp Trưởng đoàn thanh tra không phải là Chánh Thanh tra cùng cấp hoặc người ra quyết định thanh tra không phải là Chánh Thanh tra thì báo cáo kết quả thanh tra còn được gửi cho Chánh Thanh tra cùng cấp 1 bản.

Điều 15. Kết luận thanh tra

1. Trưởng đoàn thanh tra phải dự thảo kết luận thanh tra để trình người ra quyết

định thanh tra cùng với báo cáo kết quả thanh tra.

2. Căn cứ báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra sẽ ra kết luận thanh tra trong phạm vi 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra.

Nếu thấy cần phải làm rõ những vấn đề cần thiết thì người ra quyết định thanh tra yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra báo cáo hoặc yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình trước khi ký kết luận thanh tra.

Dự thảo kết luận thanh tra có thể gửi hoặc tổ chức cho đối tượng thanh tra xem, giải trình trước khi ký nếu thấy cần thiết và do người ra quyết định thanh tra quyết định (không bắt buộc).

3. Kết luận thanh tra phải có các nội dung được quy định tại Điều 43 Luật Thanh tra.

4. Kết luận thanh tra được gửi tới đối tượng thanh tra và nếu kết luận thanh tra do lãnh đạo Bộ ký thì gửi cho Chánh Thanh tra Bộ một bản.

5. Kết luận thanh tra do Chánh Thanh tra Bộ ký thì gửi cho đối tượng thanh tra 1 bản, báo cáo lãnh đạo Bộ 1 bản và gửi cho Tổng cục trưởng Tổng cục hoặc Vụ trưởng, Cục trưởng giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về lĩnh vực an ninh hoặc trật tự mà cuộc thanh tra đã tiến hành 1 bản.

6. Kết luận thanh tra do Giám đốc Công an tỉnh, thành phố ký thì gửi cho đối tượng thanh tra 1 bản, báo cáo Bộ 1 bản (qua V24) và gửi cho Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố cùng cấp 1 bản.

7. Kết luận thanh tra do Chánh Thanh tra Công an tỉnh, thành phố ký thì gửi cho đối tượng thanh tra 1 bản, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố 1 bản và Chánh Thanh tra Bộ 1 bản.

8. Xét thấy cần thiết thì có thể tổ chức công bố kết luận thanh tra do người ký kết luận thanh tra tổ chức thực hiện. Trường hợp người ký quyết định thanh tra không thể có mặt thì ủy quyền cho Trưởng Đoàn thanh tra công bố kết luận. Việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản.

9. Việc công bố kết luận thanh tra phải được lập thành biên bản để lưu hồ sơ cuộc thanh tra và giao cho đối tượng thanh tra 1 bản.

Điều 16. Lập hồ sơ và chuyển giao cho đơn vị quản lý

1. Các hoạt động thanh tra được ghi nhận bằng văn bản theo mẫu quy định.

2. Mỗi cuộc thanh tra phải lập thành một hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 20/2004/TT-BCA(V24) ngày 23 tháng

11 năm 2004 của Bộ Công an do Thủ trưởng cơ quan Thanh tra quản lý trực tiếp, Trưởng Đoàn thanh tra quyết định.

3. Tất cả các tài liệu liên quan tới hoạt động của Đoàn thanh tra và từng thành viên trong suốt quá trình thanh tra từ khi có quyết định đến khi công bố kết luận thanh tra phải được lưu giữ trong hồ sơ và sắp xếp theo quy định.

4. Sau khi hoàn tất hồ sơ thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra làm thủ tục bàn giao hồ sơ cho cơ quan thanh tra nơi quản lý để theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị thanh tra, cụ thể là:

- Nếu Đoàn thanh tra chuyên ngành của Bộ thì giao cho Phòng thanh tra chuyên ngành (Phòng 5), Thanh tra Bộ.

- Nếu Đoàn thanh tra chuyên ngành của Công an tỉnh, thành phố thì giao cho Tổ thanh tra chuyên đề của Thanh tra Công an tỉnh, thành phố quản lý.

5. Việc bàn giao phải lập thành 2 biên bản mỗi bên giữ 1 bản.

Khi bàn giao xong hồ sơ cho cơ quan thanh tra quản lý thì Đoàn thanh tra tự giải tán.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Chánh Thanh tra Bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy trình này trong toàn lực lượng CAND. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Thanh tra Bộ) để được hướng dẫn, bổ sung kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lê Hồng Anh