

CHÍNH PHỦ

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

Số: 216/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 05 tháng 8 năm 2025

**NGHỊ ĐỊNH**  
**Quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn**  
**thi hành Luật Thanh tra**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Theo đề nghị của Tổng Thanh tra Chính phủ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra.

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Thanh tra, bao gồm:

a) Khoản 5 Điều 7 về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (sau đây gọi là Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế);

b) Điều 8 về thanh tra viên;

c) Khoản 2 Điều 19 về hoạt động thanh tra trực tuyến, từ xa;

d) Điều 25 về thanh tra lại;

đ) Điều 27 về Đoàn thanh tra;

e) Điều 45 về trưng cầu giám định;

g) Điều 48 về yêu cầu tổ chức tín dụng phong tỏa tài khoản của đối tượng thanh tra;

h) Điều 49 về thu hồi tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra;

i) Điều a khoản 1 Điều 51 về việc Thủ trưởng cơ quan thanh tra giải quyết khiếu nại trong hoạt động thanh tra; khoản 3 Điều 51 về việc kiến nghị về nội dung kết luận thanh tra; kiến nghị, phản ánh về hoạt động thanh tra và việc giải quyết kiến nghị, phản ánh;

k) Điều 55 về theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra;

l) Khoản 4 Điều 59 về chế độ, chính sách, phụ cấp đối với thanh tra viên.

2. Các biện pháp thi hành Luật Thanh tra, bao gồm: trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra; giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra; nhật ký Đoàn thanh tra; tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với người được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra; xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra; xử lý vi phạm trong việc thực hiện kết luận thanh tra.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị định này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước; cơ quan thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra; thanh tra viên; đối tượng thanh tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

## **Chương II**

### **THANH TRA CƠ YẾU, THANH TRA ĐƯỢC THÀNH LẬP THEO ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ**

## **Điều 3. Vị trí, chức năng**

1. Thanh tra Cơ yếu là cơ quan của Ban Cơ yếu Chính phủ, giúp Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong các lĩnh vực Ban Cơ yếu Chính phủ giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quản lý nhà nước về cơ yếu, mật mã dân sự, chữ ký số chuyên dùng công vụ; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế là cơ quan thanh tra của đơn vị thuộc bộ được thành lập theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, pháp luật có liên quan đến điều ước quốc tế; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.



3. Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế chịu sự chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế**

1. Trong lĩnh vực thanh tra, Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cho ý kiến về chủ trương; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra;

b) Thanh tra Cơ yếu thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ; thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực Ban Cơ yếu Chính phủ giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quản lý nhà nước về cơ yếu, mật mã dân sự, chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, pháp luật có liên quan đến điều ước quốc tế của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;

c) Thanh tra đối với vụ việc thuộc thẩm quyền khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc sự cố, sự kiện, dấu hiệu bất thường theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

d) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật khác có liên quan;

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của mình, quyết định xử lý về thanh tra của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;

e) Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra Cơ yếu, Chánh Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế**

Trong lĩnh vực thanh tra, Chánh Thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra; lãnh đạo cơ quan Thanh tra thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Chỉ đạo việc xây dựng; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra.

3. Quyết định việc thanh tra đối với vụ việc thuộc thẩm quyền khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc sự cố, sự kiện, dấu hiệu bất thường theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

4. Xử phạt vi phạm hành chính hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

5. Báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp để kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ, hủy bỏ hoặc bãi bỏ quy định trái pháp luật được phát hiện qua thanh tra.

### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức**

1. Thanh tra Cơ yếu có Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và người làm công tác cơ yếu.

Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế có Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và công chức khác.

2. Chánh Thanh tra Cơ yếu do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái theo quy định của pháp luật về cơ yếu, Luật Thanh tra và quy định khác có liên quan sau khi có ý kiến bằng văn bản của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Chánh Thanh tra theo điều ước quốc tế do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái theo quy định sau khi có ý kiến bằng văn bản của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Tổ chức của Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế được thực hiện theo quy định của pháp luật về tổ chức Chính phủ và quy định khác có liên quan.

4. Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế có con dấu và tài khoản riêng.

### **Điều 7. Các cơ quan Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế**

1. Thanh tra An toàn bức xạ và hạt nhân.
2. Thanh tra Chứng khoán Nhà nước.
3. Thanh tra Hàng hải Việt Nam.
4. Thanh tra Hàng không Việt Nam.



### **Chương III THANH TRA VIÊN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của thanh tra viên, mã ngạch thanh tra viên**

1. Thanh tra viên phải gương mẫu trong việc chấp hành pháp luật; có trách nhiệm học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thanh tra.

Trong quá trình thanh tra, thanh tra viên phải tuân thủ các quy định của pháp luật, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra, chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan thanh tra có trách nhiệm quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với thanh tra viên theo quy định của pháp luật.

3. Mã số ngạch thanh tra viên

a) Thanh tra viên: 04.025;

b) Thanh tra viên chính: 04.024;

c) Thanh tra viên cao cấp: 04.023.

#### **Điều 9. Thẩm quyền xếp hoặc bổ nhiệm các ngạch thanh tra viên**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) xếp hoặc bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, ngạch thanh tra viên chính, ngạch thanh tra viên cao cấp.

2. Việc xếp hoặc bổ nhiệm các ngạch thanh tra viên được thực hiện theo quy định của Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 10. Tiêu chuẩn ngạch thanh tra viên**

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 8 của Luật Thanh tra.

2. Có ít nhất 02 năm làm việc tại cơ quan thanh tra hoặc có ít nhất 05 năm công tác trở lên đối với cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan Quân đội nhân dân, sĩ quan Công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển sang cơ quan thanh tra.

3. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên và chứng chỉ khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

### **Điều 11. Tiêu chuẩn ngạch thanh tra viên chính**

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 8 của Luật Thanh tra.
2. Có thời gian giữ ngạch thanh tra viên hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm.
3. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên chính và chứng chỉ khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.
4. Được xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên chính theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

### **Điều 12. Tiêu chuẩn ngạch thanh tra viên cao cấp**

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 8 của Luật Thanh tra.
2. Có thời gian giữ ngạch thanh tra viên chính hoặc tương đương tối thiểu là 06 năm.
3. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên cao cấp và chứng chỉ khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.
4. Được xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên cao cấp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

### **Điều 13. Miễn nhiệm thanh tra viên**

1. Việc miễn nhiệm thanh tra viên được thực hiện trong trường hợp sau đây:
  - a) Thôi việc, chuyển ngành;
  - b) Bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật;
  - c) Thực hiện hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Điều 6 của Luật Thanh tra;
  - d) Không hoàn thành nhiệm vụ công tác thanh tra 01 năm;
  - đ) Người được xếp hoặc bổ nhiệm vào ngạch có hành vi cố ý kê khai hồ sơ không trung thực;
  - e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.
2. Người xếp hoặc bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên quy định tại Điều 9 của Nghị định này có thẩm quyền miễn nhiệm thanh tra viên.



### 3. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm thanh tra viên:

- a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý thanh tra viên đề nghị bằng văn bản việc miễn nhiệm thanh tra viên, kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan;
- b) Người có thẩm quyền miễn nhiệm thanh tra viên giao cơ quan, đơn vị, người được giao phụ trách công tác tổ chức cán bộ tham mưu việc miễn nhiệm;
- c) Cơ quan, đơn vị, người được giao phụ trách công tác tổ chức cán bộ thông báo quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ thanh tra và các trang thiết bị khác theo quy định.

4. Người bị miễn nhiệm thanh tra viên trong trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều này nếu được tiếp tục công tác thì chuyển sang ngạch chuyên viên tương đương; được xét để xếp hoặc bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên tương đương sau 02 năm kể từ ngày bị miễn nhiệm.

### **Điều 14. Trang phục thanh tra**

1. Thanh tra viên và người làm việc trong cơ quan thanh tra được cấp trang phục thanh tra, bao gồm: quần áo thu đông, áo măng tô, áo sơ mi dài tay, quần áo xuân hè, mũ, thắt lưng da, giày da, dép quai hậu, bút tất, cà vạt, cặp tài liệu, mũ kêpi, biển hiệu, cầu vai, cấp hàm.

2. Tổng Thanh tra Chính phủ quy định mẫu trang phục, việc quản lý, sử dụng, chế độ cấp trang phục thanh tra.

3. Trang phục thanh tra của thanh tra viên và người làm việc trong cơ quan thanh tra thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an.

### **Điều 15. Thẻ thanh tra**

1. Thanh tra viên được cấp thẻ thanh tra sau khi được xếp hoặc bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra. Thẻ thanh tra phải thu hồi khi thanh tra viên nghỉ hưu hoặc bị miễn nhiệm.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý và cấp thẻ thanh tra cho các ngạch thanh tra viên thuộc quyền quản lý của mình.

2. Tổng Thanh tra Chính phủ quy định mẫu thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng thẻ thanh tra.

3. Thanh tra viên có trách nhiệm bảo quản, sử dụng thẻ thanh tra theo quy định. Nghiêm cấm sử dụng thẻ thanh tra vào mục đích cá nhân, vụ lợi. Trường hợp sử dụng thẻ thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

## **Điều 16. Kinh phí mua, sắm trang phục thanh tra, thẻ thanh tra**

1. Kinh phí mua, sắm trang phục thanh tra, làm thẻ thanh tra do ngân sách nhà nước bảo đảm.

2. Cơ quan thanh tra căn cứ vào đối tượng được cấp trang phục thanh tra, thẻ thanh tra để lập dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và được giao cùng với giao dự toán chi ngân sách hằng năm. Kinh phí mua, sắm trang phục thanh tra, làm thẻ thanh tra được cấp ngoài định mức khoán chi hành chính theo biên chế.

## **Điều 17. Chế độ, chính sách đối với thanh tra viên**

1. Chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với thanh tra viên:

a) Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra Chính phủ, thanh tra viên cao cấp được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra bằng 15% mức lương cơ bản hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có);

b) Thanh tra viên chính được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra bằng 20% mức lương cơ bản hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có);

c) Thanh tra viên được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra bằng 25% mức lương cơ bản hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

2. Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, thanh tra viên được hưởng các quyền lợi của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật có liên quan; được hưởng lương, phụ cấp thâm niên nghề và các chế độ, chính sách đặc thù khác theo quy định của pháp luật.

3. Thanh tra viên là sĩ quan trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu được hưởng chế độ theo quy định đối với lực lượng vũ trang, chế độ phụ cấp đặc thù cơ yếu và chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thanh tra theo quy định tại khoản 1 Điều này.

## **Điều 18. Bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra**

Thanh tra Chính phủ quy định nội dung, chương trình bồi dưỡng các ngạch thanh tra viên; chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức việc bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra.



## **Chương IV ĐOÀN THANH TRA**

### **Điều 19. Thành phần Đoàn thanh tra**

1. Đoàn thanh tra có Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn thanh tra có Phó Trưởng đoàn thanh tra.

Phó Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm giúp Trưởng đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ, phụ trách một số hoạt động khi được Trưởng đoàn thanh tra giao. Thành viên Đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra (nếu có) phải là thanh tra viên.

2. Trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thanh tra trung tập thanh tra viên của cơ quan thanh tra cấp dưới hoặc người có chuyên môn, nghiệp vụ ở cơ quan, đơn vị khác tham gia Đoàn thanh tra.

### **Điều 20. Trách nhiệm của người ra quyết định thanh tra, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra**

1. Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo Đoàn thanh tra, giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra, bảo đảm cuộc thanh tra được thực hiện đúng pháp luật, đúng mục đích, yêu cầu, tiến độ, thời hạn cuộc thanh tra; giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh của Đoàn thanh tra và khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra.

2. Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra có trách nhiệm đề xuất thành lập Đoàn thanh tra; theo dõi, đôn đốc, giám sát Đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra; tham mưu, giúp người ra quyết định thanh tra thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được người ra quyết định thanh tra giao.

3. Trưởng đoàn thanh tra thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra, Nghị định này; có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Đoàn thanh tra thực hiện đúng quyết định thanh tra và kế hoạch tiến hành thanh tra đã được phê duyệt; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra; chịu trách nhiệm trước pháp luật và người ra quyết định thanh tra về hoạt động của Đoàn thanh tra.

### **Điều 21. Đề xuất người tham gia Đoàn thanh tra**

1. Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra có trách nhiệm đề xuất người đủ điều kiện, tiêu chuẩn, am hiểu chính sách, pháp luật, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của cuộc thanh tra làm Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra (nếu có) và số lượng người tham gia Đoàn thanh tra để người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

2. Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra trao đổi, thống nhất với người được dự kiến làm Trưởng đoàn thanh tra về việc bố trí thành viên tham gia Đoàn thanh tra.

3. Trường hợp cần trung tập người tham gia Đoàn thanh tra, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra tham mưu người ra quyết định thanh tra có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có liên quan cử người tham gia Đoàn thanh tra.

## **Điều 22. Tiêu chuẩn Trưởng đoàn thanh tra**

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Có phẩm chất đạo đức, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;

b) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cuộc thanh tra;

c) Am hiểu chính sách, pháp luật, nghiệp vụ thanh tra; có khả năng phân tích, đánh giá, tổng hợp những vấn đề liên quan đến nội dung, lĩnh vực được thanh tra;

d) Có năng lực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Đoàn thanh tra.

2. Tiêu chuẩn cụ thể:

a) Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra tỉnh thì Trưởng đoàn thanh tra phải từ thanh tra viên chính trở lên;

b) Đoàn thanh tra của các cơ quan thanh tra khác thì Trưởng đoàn thanh tra phải từ thanh tra viên trở lên.

## **Điều 23. Các trường hợp không được tham gia Đoàn thanh tra**

1. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được tham gia Đoàn thanh tra:

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

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

c) Người góp vốn vào doanh nghiệp, có cổ phần chi phối tại doanh nghiệp là đối tượng thanh tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;



d) Người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, con, anh, chị, em ruột là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, người phụ trách công tác tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra;

đ) Người đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra hoặc thuộc trường hợp xung đột lợi ích khác theo quy định của pháp luật.

2. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được làm Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra:

a) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và đ khoản 1 Điều này;

b) Người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng, con, anh, chị, em ruột hoặc anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra.

3. Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra có trách nhiệm kiểm tra, rà soát để phát hiện các trường hợp không được tham gia Đoàn thanh tra.

Người được dự kiến là thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra trước khi quyết định thanh tra được ban hành.

4. Trong quá trình tiến hành thanh tra, nếu phát hiện có người thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra.

Trong quá trình thanh tra, nếu nhận thấy mình thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

#### **Điều 24. Thay đổi thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra**

1. Người ra quyết định thanh tra xem xét, thay đổi thành viên Đoàn thanh tra khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một trong các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại Điều 6 của Luật Thanh tra;

b) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định này được phát hiện trong quá trình thanh tra;

c) Không chấp hành chế độ thông tin báo cáo, chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không đủ sức khỏe hoặc vì lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thanh tra;

đ) Được giao nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Người ra quyết định thanh tra xem xét, thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra (nếu có) khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 23 của Nghị định này; các điểm a, d và đ của khoản 1 Điều này;

b) Trưởng đoàn thanh tra không chấp hành chế độ thông tin báo cáo, chỉ đạo, điều hành của người ra quyết định thanh tra; Phó Trưởng đoàn thanh tra không chấp hành chế độ thông tin báo cáo, chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra.

### **Điều 25. Trình tự, thủ tục thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra**

#### 1. Thay đổi thành viên Đoàn thanh tra

Khi có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 24 của Nghị định này, Trưởng đoàn thanh tra có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra thay đổi thành viên Đoàn thanh tra.

Căn cứ vào văn bản đề nghị của Trưởng đoàn thanh tra và các thông tin có liên quan, người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định thay đổi thành viên Đoàn thanh tra. Trong trường hợp không thay đổi thành viên Đoàn thanh tra thì người ra quyết định thanh tra thông báo cho Trưởng đoàn thanh tra.

#### 2. Thay đổi Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra

Khi có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 của Nghị định này hoặc trường hợp Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác sang cơ quan khác, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra phối hợp với các đơn vị có liên quan có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra thay đổi Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra.

Căn cứ vào văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra và các thông tin khác có liên quan, người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định thay đổi Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra.



### 3. Bổ sung thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra

Căn cứ vào yêu cầu thực hiện nhiệm vụ thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra xem xét, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra hoặc báo cáo thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc thanh tra có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra xem xét, bổ sung Phó Trưởng đoàn thanh tra. Văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do, họ tên, chức danh của người được bổ sung. Trường hợp không đồng ý thì người ra quyết định thanh tra thông báo để Trưởng đoàn thanh tra biết.

4. Quyết định thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải được gửi cho đối tượng thanh tra.

### **Điều 26. Nhật ký Đoàn thanh tra**

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức việc ghi nhật ký Đoàn thanh tra. Việc ghi nhật ký Đoàn thanh tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực những nội dung có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra từ khi công bố quyết định thanh tra đến khi ban hành kết luận thanh tra. Nhật ký Đoàn thanh tra được lưu trữ trong hồ sơ thanh tra.

2. Nhật ký Đoàn thanh tra được ghi bằng hình thức sổ nhật ký hoặc nhật ký điện tử.

3. Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu sổ nhật ký Đoàn thanh tra; tổ chức xây dựng, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nhật ký điện tử Đoàn thanh tra.

### **Điều 27. Tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với người được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra**

1. Người được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra là thanh tra viên của cơ quan thanh tra khác hoặc công chức, sĩ quan, người làm công tác cơ yếu, viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định này.

2. Người được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra phải có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan, có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ thanh tra của cơ quan trưng tập.

3. Trong thời gian tham gia Đoàn thanh tra, người được trưng tập được hưởng các chế độ, chính sách của công chức, viên chức theo quy định của pháp luật, được chi trả tiền công tác phí, bảo đảm các điều kiện, phương tiện làm việc và các quyền lợi khác của thành viên của Đoàn thanh tra.

4. Việc trung tập người tham gia Đoàn thanh tra được thực hiện bằng văn bản. Nội dung văn bản trung tập ghi rõ căn cứ, thời gian trung tập, nhiệm vụ đối với người được trung tập.

5. Khi kết thúc thời gian trung tập, cơ quan trung tập có văn bản nhận xét về việc thực hiện nhiệm vụ của người được trung tập gửi cho Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người được trung tập.

## **Chương V** **MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC** **TIẾN HÀNH THANH TRA**

### **Điều 28. Thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra**

1. Trước khi ban hành quyết định thanh tra, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, 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 phạm vi, đối tượng, nội dung, thời kỳ, thời hạn thanh tra, bảo đảm việc thanh tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra, giữa hoạt động thanh tra với hoạt động kiểm tra, kiểm toán, điều tra.

2. Trường hợp cần làm rõ hoặc bổ sung thông tin để ban hành quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra cung cấp thông tin bằng văn bản về nội dung dự kiến thanh tra.

Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thanh tra cử người thu thập thông tin làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc.

3. Người thu thập thông tin có trách nhiệm báo cáo kết quả bằng văn bản với Thủ trưởng cơ quan thanh tra, trong đó nêu rõ những nội dung cần tiến hành thanh tra.

### **Điều 29. Xây dựng, phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra**

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt.

2. Kế hoạch tiến hành thanh tra bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Mục đích, yêu cầu cuộc thanh tra;
- b) Phạm vi, đối tượng, nội dung, thời kỳ thanh tra, thời hạn thanh tra;
- c) Phương pháp tiến hành thanh tra;



d) Tiến độ thực hiện;

đ) Chế độ thông tin, báo cáo;

e) Việc sử dụng phương tiện, kinh phí và điều kiện vật chất khác phục vụ hoạt động của Đoàn thanh tra.

3. Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn thanh tra để phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra.

### **Điều 30. Công bố quyết định thanh tra**

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chủ trì công bố quyết định thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra chủ trì việc công bố quyết định thanh tra. Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập thành biên bản.

2. Thành phần tham dự buổi công bố quyết định thanh tra bao gồm: Đoàn thanh tra, đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra mời đại diện lãnh đạo cơ quan tiến hành thanh tra, đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự buổi công bố quyết định thanh tra.

3. Đoàn thanh tra có thể thực hiện việc công bố quyết định thanh tra bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

### **Điều 31. Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra**

1. Đoàn thanh tra làm việc tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra, trụ sở cơ quan thanh tra hoặc tại nơi tiến hành kiểm tra, xác minh theo kế hoạch tiến hành thanh tra.

2. Đoàn thanh tra làm việc với đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong giờ hành chính. Trường hợp phải làm việc ngoài giờ hành chính thì Trưởng đoàn thanh tra quyết định về thời gian cụ thể sau khi đã trao đổi với đối tượng thanh tra và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra và việc thay đổi địa điểm, thời gian làm việc phải được thông báo trước đến đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Trường hợp thanh tra theo hình thức trực tuyến, từ xa, Đoàn thanh tra thông báo cho đối tượng thanh tra biết; thống nhất với đối tượng thanh tra về thời gian và phương thức thực hiện.

Biên bản làm việc được ký điện tử và lưu trữ, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; thực hiện đúng theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác.



### **Điều 32. Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra**

1. Trong quá trình thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo theo đề cương; yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.

Trường hợp thanh tra theo hình thức trực tuyến, từ xa, đối tượng thanh tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, dữ liệu điện tử cho Đoàn thanh tra theo yêu cầu và bảo đảm an toàn thông tin, tài liệu theo quy định.

Thông tin, tài liệu là dữ liệu điện tử phải được đối tượng thanh tra xác nhận, xác thực theo quy định. Khi cần xác minh làm rõ, cơ quan thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp bản gốc, bản chính hoặc bản sao y để kiểm chứng, đối chiếu.

2. Đối với hồ sơ, tài liệu không cần thu giữ thì người nhận hồ sơ, tài liệu có trách nhiệm trả lại đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thời gian trả lại chậm nhất là khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp.

3. Việc giao, nhận, trả lại hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản.

4. Việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, hồ sơ, tài liệu thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Gia hạn thời hạn thanh tra**

1. Các trường hợp phức tạp được gia hạn thời hạn thanh tra bao gồm:

a) Phải thực hiện trưng cầu giám định hoặc phải xác minh, làm rõ vụ việc có yếu tố nước ngoài thuộc nội dung, phạm vi tiến hành thanh tra hoặc trở ngại khách quan làm ảnh hưởng đến thời hạn thanh tra;

b) Cần xác minh, làm rõ hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

c) Đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không hợp tác, cản trở, chống đối, gây khó khăn cho hoạt động thanh tra, làm ảnh hưởng đến thời hạn thanh tra.

2. Các trường hợp đặc biệt phức tạp được gia hạn thời hạn thanh tra bao gồm:

a) Cuộc thanh tra phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều địa phương;

b) Cuộc thanh tra có ít nhất 02 trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc gia hạn thời hạn thanh tra do người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.



Trưởng đoàn thanh tra có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra gia hạn thời hạn thanh tra kèm theo dự thảo quyết định gia hạn; văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do, thời gian gia hạn.

4. Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra được gửi đến Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp với cơ quan thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 34. Xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra**

Chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra giữa các cơ quan thanh tra được xử lý như sau:

1. Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Chính phủ với cơ quan thanh tra khác thì Thanh tra Chính phủ tiến hành thanh tra.

2. Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu với Thanh tra tỉnh thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu tiến hành thanh tra.

4. Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế với Thanh tra tỉnh thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

#### **Điều 35. Kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp**

Khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo với người ra quyết định thanh tra và thông báo bằng văn bản cho đối tượng thanh tra biết.

#### **Điều 36. 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 buổi làm việc 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 buổi làm việc 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 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 37. Tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo kết luận thanh tra**

1. 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 38. Hợp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra**

1. Trong thời hạn 30 ngày 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 việc 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 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.

### **Điều 39. Hồ sơ thanh tra**

1. Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm chỉ đạo việc lập, bàn giao hồ sơ thanh tra.

2. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm lập hồ sơ thanh tra và bàn giao hồ sơ thanh tra cho cơ quan tiến hành thanh tra chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc hồ sơ thanh tra.

3. Việc mở hồ sơ thanh tra bắt đầu từ ngày người có thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra và kết thúc hồ sơ thanh tra vào ngày người có thẩm quyền ban hành văn bản tổ chức thực hiện kết luận thanh tra.

## **Chương VI**

### **GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN THANH TRA, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO KẾT LUẬN THANH TRA**

**Điều 40. 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 như sau:

1. Yêu cầu thành viên Đoàn thanh tra báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra được phân công, trừ những thông tin thuộc 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 41. Tổ chức việc giám sát**

1. Giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định này. Người ra quyết định thanh tra không giao nhiệm vụ giám sát cho người thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có vợ hoặc chồng, bố đẻ, 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.

2. Việc giám sát được thực hiện trên cơ sở kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra được người ra quyết định thanh tra phê duyệt. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giám sát, người 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).

3. Người giám sát thực hiện giám sát 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 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 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.

4. 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 giám sát có trách nhiệm báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, xử lý theo quy định.

5. 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 1 Điều này hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ giám sát, không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ giám sát hoặc vì lý do khách quan khác mà không thể hoàn thành nhiệm vụ giám sát.



### **Điều 42. Nhiệm vụ, quyền hạn của người giám sát**

1. Xây dựng kế hoạch giám sát trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt.
2. Làm việc với Đoàn thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung giám sát. Người giám sát chỉ làm việc với đối tượng thanh tra khi có yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.
3. Yêu cầu Đoàn thanh tra cung cấp thông tin, tài liệu sau:
  - a) Quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra, đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo, văn bản chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra và quyết định gia hạn thời hạn thanh tra, quyết định đình chỉ, thay đổi Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra, quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung thanh tra (nếu có);
  - b) Báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra;
  - c) Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra (nếu có);
  - d) Tài liệu khác theo chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra.
4. Báo cáo người ra quyết định thanh tra về nội dung theo kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra và nội dung khác theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra; trường hợp Đoàn thanh tra thực hiện không đúng với kế hoạch tiến hành thanh tra hoặc phát hiện Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra có hành vi vi phạm thì báo cáo người ra quyết định thanh tra để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 43. Trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra trong hoạt động giám sát**

1. Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 42 của Nghị định này.
2. Giải trình, làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung giám sát theo yêu cầu của người giám sát.
3. Báo cáo người ra quyết định thanh tra khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của người giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát.

### **Điều 44. Báo cáo kết quả giám sát**

1. Kết thúc giám sát, người 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 khoản 2 Điều 32 của Luật Thanh tra.



2. Kết quả giám sát là một trong các căn cứ để người ra quyết định thanh tra xem xét, ban hành kết luận thanh tra.

#### **Điều 45. Xử lý kết quả giám sát**

Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm xem xét báo cáo của người 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 giám sát. Trường hợp cần thiết, yêu cầu người 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 bảo đảm 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 46. 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 35 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 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 thẩm định phải có chuyên môn, năng lực thẩm định nội dung dự thảo kết luận thanh tra và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 41 của Nghị định này.

Người ra quyết định thanh tra có thể đình chỉ, thay đổi người 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 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; trường hợp tài liệu là dữ liệu điện tử thì phải ghi rõ trong biên bản.

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 thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét để đưa ra ý kiến đánh giá về các nội dung 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 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 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 thẩm định, người đứng đầu đơn vị thẩm định chịu trách nhiệm về báo cáo kết quả thẩm định.

#### **Điều 47. 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 Trưởng đoàn thanh tra báo cáo với người ra quyết định thanh tra để làm việc trực tiếp với người 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 thẩm định; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

## **Chương VII THANH TRA LẠI**

### **Điều 48. Căn cứ thanh tra lại**

Căn cứ thanh tra lại theo quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật Thanh tra, cụ thể như sau:

1. Ban hành quyết định thanh tra trái thẩm quyền; có vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục trong quá trình tiến hành thanh tra dẫn đến sai lệch về nội dung của kết luận thanh tra bao gồm: không xây dựng và gửi đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo; không thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra; không kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu; không có báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra.

2. Có sai lầm trong việc áp dụng pháp luật khi kết luận thanh tra bao gồm: áp dụng không đúng quy định pháp luật hoặc áp dụng văn bản pháp luật đã hết hiệu lực dẫn đến sai lệch về nội dung của kết luận thanh tra.

3. Nội dung trong kết luận thanh tra không phù hợp với những chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành thanh tra dẫn đến việc đánh giá không đúng, tăng nặng, giảm nhẹ hoặc bỏ lọt hành vi vi phạm pháp luật của đối tượng thanh tra hoặc kiến nghị xử lý không phù hợp với tính chất, mức độ của hành vi vi phạm đã được phát hiện.

4. Người tiến hành thanh tra cố ý thêm, bớt, sửa đổi, đánh tráo, hủy hoặc làm hư hỏng các thông tin, tài liệu, chứng cứ của cuộc thanh tra hoặc bằng các thủ đoạn khác nhằm làm sai lệch nội dung hồ sơ vụ việc hoặc cố ý kết luận trái pháp luật.

5. Cơ quan thanh tra cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng của đối tượng thanh tra nhưng chưa được phát hiện đầy đủ qua thanh tra theo nội dung ghi trong quyết định thanh tra, kế hoạch tiến hành thanh tra của Đoàn thanh tra trước đó.

### **Điều 49. Trình tự, thủ tục thanh tra lại**

1. Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra lại được quy định như sau:

- a) Ban hành quyết định thanh tra;
- b) Công bố quyết định thanh tra;



- c) Xây dựng và gửi đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo;
- d) Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra;
- đ) Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu;
- e) Báo cáo kết quả thanh tra;
- g) Xây dựng dự thảo kết luận thanh tra;
- h) Ban hành kết luận thanh tra;
- i) Công khai kết luận thanh tra.

2. Việc thực hiện trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra lại quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định này.

### **Điều 50. Quyết định thanh tra lại**

1. Quyết định thanh tra lại bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Căn cứ ra quyết định thanh tra lại;
- b) Phạm vi, nội dung, đối tượng thanh tra lại;
- c) Thời hạn thanh tra lại;

d) Thành lập Đoàn thanh tra lại, bao gồm Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra (nếu có), thành viên của Đoàn thanh tra.

2. Quyết định thanh tra lại gửi cho cơ quan đã ban hành kết luận thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp với cơ quan thanh tra, đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Quyết định thanh tra lại phải được công bố chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ban hành.

### **Điều 51. Nhiệm vụ, quyền hạn của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra lại**

Khi tiến hành thanh tra lại, người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại các điều 38, 39 và 40 của Luật Thanh tra và Nghị định này.

### **Điều 52. Nội dung của kết luận thanh tra lại**

1. Kết luận thanh tra lại bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Kết luận về nội dung được thanh tra lại;

b) Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, việc tuân thủ các quy định của pháp luật về thanh tra đối với cơ quan thanh tra, người tiến hành thanh tra trước đó;

c) Xác định rõ tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm; nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật (nếu có);

d) Biện pháp xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị giải pháp, biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả (nếu có) để bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của đối tượng thanh tra, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Hạn chế, bất cập của cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật có liên quan và kiến nghị khắc phục (nếu có).

2. Kết luận thanh tra lại có hiệu lực thi hành và thay thế kết luận thanh tra trước đó đối với nội dung được thanh tra lại; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành kết luận thanh tra lại.

## **Chương VIII**

### **GIÁM ĐỊNH, PHONG TỎA TÀI KHOẢN, THU HỒI TÀI SẢN BỊ CHIẾM ĐOẠT, CHIẾM GIỮ, SỬ DỤNG TRÁI PHÁP LUẬT HOẶC BỊ THÁT THOÁT TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA**

#### **Mục 1**

#### **GIÁM ĐỊNH TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA**

##### **Điều 53. Trung cầu giám định**

1. Khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận thì người ra quyết định thanh tra yêu cầu cơ quan, tổ chức có chuyên môn cùng cấp giám định về nội dung đó.

2. Cơ quan thanh tra có văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức có chuyên môn thực hiện việc giám định, trong đó nêu rõ nội dung cần giám định và thời hạn thực hiện giám định.

##### **Điều 54. Cơ quan, tổ chức thực hiện giám định**

Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan chuyên môn hoặc tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập hoặc tổ chức giám định ngoài công lập thực hiện việc giám định theo yêu cầu của các cơ quan thanh tra.



**Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giám định**

1. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giám định có quyền:

a) Thành lập Hội đồng giám định gồm những người có trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung được yêu cầu giám định;

b) Lựa chọn phương pháp cần thiết, phù hợp để tiến hành giám định theo nội dung được yêu cầu giám định;

c) Sử dụng kết quả giám định để đưa ra kết luận giám định;

d) Từ chối thực hiện giám định trong các trường hợp nội dung yêu cầu giám định không phù hợp với phạm vi chuyên môn hoặc không có đủ năng lực, điều kiện cần thiết cho việc thực hiện giám định; thời gian không đủ để thực hiện giám định; tính độc lập, khách quan của việc thực hiện giám định không được bảo đảm. Trường hợp từ chối giám định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu giám định, phải thông báo cho cơ quan thanh tra yêu cầu giám định bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Được nhận thù lao giám định theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức giám định có nghĩa vụ:

a) Thực hiện việc giám định theo đúng nội dung và thời gian theo yêu cầu giám định;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, khách quan, kịp thời của kết quả giám định;

c) Không được thông báo kết quả giám định cho bên thứ ba.

**Điều 56. Thời gian thực hiện giám định**

1. Thời gian thực hiện giám định do người ra quyết định thanh tra quyết định.

2. Trường hợp có vấn đề phát sinh hoặc có cơ sở cho rằng vụ việc giám định không thể hoàn thành đúng thời hạn thì cơ quan, tổ chức thực hiện giám định phải kịp thời thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho cơ quan thanh tra và thời gian dự kiến hoàn thành, ra kết luận giám định.

**Điều 57. Kết luận giám định**

1. Kết luận giám định bao gồm các nội dung sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức thực hiện giám định;

- b) Tên cơ quan yêu cầu giám định;
  - c) Thông tin xác định đối tượng giám định;
  - d) Thời gian nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định;
  - đ) Nội dung yêu cầu giám định;
  - e) Phương pháp thực hiện giám định;
  - g) Kết luận rõ ràng, cụ thể về nội dung chuyên môn của đối tượng cần giám định theo yêu cầu giám định;
  - h) Thời gian, địa điểm thực hiện, hoàn thành việc giám định.
2. Kết luận giám định là một trong những căn cứ để cơ quan thanh tra kết luận về nội dung thanh tra.

## **Mục 2**

### **PHONG TỎA TÀI KHOẢN CỦA ĐỐI TƯỢNG THANH TRA**

#### **Điều 58. Căn cứ để yêu cầu phong tỏa tài khoản**

1. Đối tượng thanh tra có dấu hiệu tẩu tán tài sản, bao gồm:
  - a) Thực hiện hoặc chuẩn bị thực hiện giao dịch chuyển tiền qua tài khoản khác mà thông tin không rõ ràng về mục đích, nội dung, người nhận;
  - b) Có dấu hiệu chuyển dịch quyền sở hữu, quyền sử dụng, cho tặng, thế chấp, cầm cố, hủy hoại, thay đổi hiện trạng tài sản;
  - c) Có hành vi làm sai lệch hồ sơ, sổ kế toán dẫn đến thay đổi về tài sản.
2. Đối tượng thanh tra không thực hiện đúng thời gian giao nộp tiền, tài sản theo quyết định thu hồi tiền, tài sản của cơ quan thanh tra hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 59. Quyền yêu cầu và trách nhiệm thực hiện việc phong tỏa tài khoản**

1. Người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra yêu cầu phong tỏa tài khoản của đối tượng thanh tra khi có căn cứ phong tỏa tài khoản quy định tại Điều 58 của Nghị định này để phục vụ cho hoạt động thanh tra. Văn bản yêu cầu phong tỏa tài khoản được gửi cho tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi chung là tổ chức tín dụng) nơi đối tượng thanh tra có tài khoản.



Việc phong tỏa tài khoản được thực hiện một phần hoặc toàn bộ số dư trên tài khoản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của đối tượng thanh tra.

2. Tổ chức tín dụng, đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải thực hiện đầy đủ và kịp thời yêu cầu phong tỏa tài khoản của cơ quan thanh tra.

**Điều 60. Trách nhiệm của các bên cung cấp thông tin phục vụ việc phong tỏa tài khoản**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp thông tin tài khoản của đối tượng thanh tra tại các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật về thanh tra.

2. Tổ chức tín dụng có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan đến tiền gửi và tài sản gửi của khách hàng theo quy định của pháp luật.

**Điều 61. Thủ tục yêu cầu tổ chức tín dụng phong tỏa tài khoản**

1. Người có thẩm quyền yêu cầu phong tỏa tài khoản gửi văn bản yêu cầu phong tỏa tài khoản cho tổ chức tín dụng nơi đối tượng thanh tra có tài khoản.

2. Văn bản yêu cầu phong tỏa tài khoản phải nêu rõ số tài khoản phong tỏa, mục đích phong tỏa; tên tài khoản bị phong tỏa; phạm vi phong tỏa; số tiền phong tỏa; thời điểm bắt đầu phong tỏa, thời gian phong tỏa; trách nhiệm thực hiện của tổ chức tín dụng và các thông tin khác (nếu có).

**Điều 62. Trách nhiệm của tổ chức tín dụng nơi đối tượng thanh tra có tài khoản**

1. Khi nhận được văn bản yêu cầu phong tỏa tài khoản của người có thẩm quyền, tổ chức tín dụng nơi đối tượng thanh tra có tài khoản có trách nhiệm thực hiện việc phong tỏa tài khoản.

2. Tổ chức tín dụng có trách nhiệm thông báo cho chủ tài khoản bị phong tỏa về việc phong tỏa tài khoản.

**Điều 63. Chấm dứt phong tỏa tài khoản, gia hạn thời gian phong tỏa tài khoản**

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi đối tượng thanh tra thực hiện đầy đủ quyết định thu hồi tiền, tài sản hoặc căn cứ phong tỏa tài khoản không còn nữa, người có thẩm quyền yêu cầu phong tỏa tài khoản có trách nhiệm yêu cầu chấm dứt phong tỏa tài khoản. Văn bản yêu cầu chấm dứt phong tỏa tài khoản phải được gửi tổ chức tín dụng nơi đối tượng thanh tra có tài khoản bị phong tỏa và đối tượng thanh tra.



2. Tổ chức tín dụng nơi đối tượng thanh tra có tài khoản phải thực hiện chấm dứt phong tỏa tài khoản ngay khi nhận được văn bản yêu cầu của người có thẩm quyền, đồng thời thông báo việc chấm dứt phong tỏa tài khoản cho chủ tài khoản.

3. Người yêu cầu phong tỏa tài khoản phải yêu cầu gia hạn khi hết thời gian phong tỏa mà vẫn cần phải phong tỏa tài khoản theo quy định tại Điều 58 của Nghị định này.

### **Mục 3**

## **THU HỒI TÀI SẢN BỊ CHIẾM ĐOẠT, CHIẾM GIỮ, SỬ DỤNG TRÁI PHÁP LUẬT HOẶC BỊ THẮT THOÁT DO HÀNH VI TRÁI PHÁP LUẬT GÂY RA**

### **Điều 64. Thu hồi tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra**

1. Trong quá trình tiến hành thanh tra, người ra quyết định thanh tra quyết định hoặc yêu cầu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hồi ngay tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật của đối tượng thanh tra gây ra khi có bằng chứng, chứng cứ rõ ràng về hành vi vi phạm hoặc đối tượng thanh tra thừa nhận hành vi vi phạm của mình hoặc chủ động nộp lại tài sản đã chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật.

2. Việc xử lý tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật được xử lý như sau:

a) Đối với tài sản là tiền được nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan thanh tra hoặc nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

b) Đối với tài sản là bất động sản thì yêu cầu đối tượng thanh tra hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng biện pháp để xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Đối với tài sản là động sản và giấy tờ có giá thì căn cứ vào tình hình thực tế, người ra quyết định thanh tra giao cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện về cơ sở vật chất và chuyên môn nghiệp vụ để quản lý;

d) Đối với tài sản là hàng hóa có yêu cầu đặc biệt trong việc bảo quản thì giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện cơ sở vật chất và năng lực bảo quản hàng hóa có yêu cầu đặc biệt để quản lý.

3. Quyết định thu hồi được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý tiền, tài sản đó theo quy định của pháp luật.



4. Kinh phí quản lý tài sản quy định tại các điểm b, c và d khoản 2 Điều này do cơ quan thanh tra chi trả từ ngân sách nhà nước.

5. Đối tượng thanh tra có tài sản bị thu hồi được bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp; có quyền khiếu nại quyết định thu hồi tài sản theo quy định của pháp luật.

**Điều 65. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý tiền, tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý tiền, tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra có trách nhiệm chấp hành các quyết định của người ra quyết định thanh tra và người có thẩm quyền thu hồi tiền, tài sản.

### **Chương IX**

## **THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA, QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ VỀ THANH TRA**

**Điều 66. Thẩm quyền, đối tượng, hình thức theo dõi, đơn đốc**

1. Thủ trưởng cơ quan thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức theo dõi, đơn đốc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

2. Đối tượng theo dõi, đơn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra là đối tượng thanh tra, cơ quan quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm hoặc có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra.

3. Hoạt động theo dõi được thực hiện thông qua việc tổng hợp kết quả thực hiện; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra báo cáo về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra và cung cấp thông tin, tài liệu kiểm chứng.

Hoạt động đơn đốc được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

Trường hợp cần thiết, thủ trưởng cơ quan thanh tra cử công chức hoặc tổ công tác làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra để hướng dẫn, đơn đốc việc thực hiện.

**Điều 67. Nội dung theo dõi, đôn đốc**

1. Nội dung theo dõi việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra

a) Việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Tiến độ và kết quả thực hiện các nội dung trong kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của đối tượng thanh tra, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện;

c) Khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra.

2. Nội dung đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra

a) Các nội dung được quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, làm rõ về việc chưa hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

c) Yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện các biện pháp cụ thể để hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra và báo cáo kết quả việc thực hiện các biện pháp đó.

**Điều 68. Căn cứ kiểm tra, quyết định kiểm tra**

1. Thủ trưởng cơ quan thanh tra quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra không báo cáo hoặc báo cáo không đầy đủ theo yêu cầu của người theo dõi, đôn đốc;

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đã được đôn đốc nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

c) Đối tượng có hành vi cản trở, tâu tán tài sản, tiêu hủy tài liệu, không hợp tác thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

2. Quyết định kiểm tra bao gồm các nội dung sau đây:

a) Căn cứ ra quyết định kiểm tra;

b) Phạm vi, đối tượng, nội dung kiểm tra;



- c) Thời hạn kiểm tra;
- d) Người được giao nhiệm vụ kiểm tra.

3. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, quyết định kiểm tra phải được gửi cho đối tượng kiểm tra. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày ban hành quyết định kiểm tra, người có nhiệm vụ kiểm tra phải tiến hành kiểm tra.

#### **Điều 69. Thời hạn, nội dung kiểm tra**

1. Thời hạn kiểm tra tối đa là 10 ngày.
2. Nội dung kiểm tra
  - a) Kết quả việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;
  - b) Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân khách quan, chủ quan của việc không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;
  - c) Các hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

#### **Điều 70. Báo cáo kết quả kiểm tra**

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với Thủ trưởng cơ quan thanh tra.
2. Báo cáo kết quả kiểm tra bao gồm các nội dung sau đây:
  - a) Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;
  - b) Xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;
  - c) Kiến nghị việc xử lý người có hành vi vi phạm và các nội dung khác có liên quan trong thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;
  - d) Kiến nghị các biện pháp, giải pháp để thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra; kiến nghị việc thanh tra lại khi có căn cứ quy định tại Điều 48 của Nghị định này; kiến nghị xem xét, xử lý khó khăn, vướng mắc trong thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

#### **Điều 71. Xử lý kết quả kiểm tra**

1. Căn cứ báo cáo kết quả kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra xử lý kết quả kiểm tra như sau:
  - a) Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra xử lý kỷ luật người có hành vi vi phạm;



b) Áp dụng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các sai phạm về kinh tế;

c) Áp dụng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm hành chính;

d) Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét trách nhiệm người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp đối tượng khi không áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để buộc đối tượng thực hiện nghiêm chỉnh kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

đ) Kiến nghị Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp xem xét, xử lý khó khăn, vướng mắc trong thực hiện kết luận thanh tra; kiến nghị Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xem xét lại quyết định xử lý về thanh tra; qua kiểm tra nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì chuyển thông tin hoặc kiến nghị khởi tố đến cơ quan điều tra để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra có nội dung không thực hiện được thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp xem xét, quyết định.

## **Chương X**

### **KHIẾU NẠI, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA**

#### **Điều 72. Giải quyết khiếu nại trong hoạt động thanh tra**

1. Thủ trưởng cơ quan thanh tra có trách nhiệm giải quyết khiếu nại đối với các quyết định, hành vi của mình, của Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra theo trình tự, thủ tục của pháp luật về khiếu nại.

2. Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người là thành viên Đoàn thanh tra không thuộc cơ quan thanh tra có trách nhiệm phối hợp với Thủ trưởng cơ quan thanh tra trong quá trình giải quyết khiếu nại.

Thủ trưởng cơ quan thanh tra có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người là thành viên Đoàn thanh tra.

#### **Điều 73. Kiến nghị và thẩm quyền giải quyết kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công bố kết luận thanh tra, đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có quyền kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra bằng văn bản và gửi đến Thủ trưởng cơ quan thanh tra đã ban hành kết luận thanh tra.



Văn bản phải nêu rõ kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra chưa chính xác, không đúng quy định của pháp luật, kèm theo tài liệu chứng minh (nếu có).

2. Thủ trưởng cơ quan thanh tra đã ban hành kết luận thanh tra có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra của đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung trong kết luận thanh tra của mình.

**Điều 74. Trình tự, thủ tục giải quyết kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị về nội dung trong kết luận thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra có trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo cho người kiến nghị biết.

Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thanh tra giao đơn vị trực thuộc hoặc thành lập Tổ công tác để xác minh nội dung kiến nghị, làm căn cứ cho việc giải quyết.

2. Trường hợp qua giải quyết kiến nghị mà có căn cứ phải thanh tra lại theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều 25 Luật Thanh tra và Điều 48 của Nghị định này thì Thủ trưởng cơ quan thanh tra kiến nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thanh tra lại.

**Điều 75. Thẩm quyền giải quyết kiến nghị, phản ánh trong hoạt động thanh tra**

1. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết kiến nghị, phản ánh về thời gian, nội dung, phương pháp làm việc của Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra.

2. Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết các kiến nghị, phản ánh về hành vi bị nghiêm cấm, hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra.

**Điều 76. Trình tự, thủ tục giải quyết kiến nghị, phản ánh trong hoạt động thanh tra**

1. Giải quyết kiến nghị, phản ánh về các vấn đề liên quan đến thời gian, nội dung, phương pháp làm việc của Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị, phản ánh, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo cho người kiến nghị, phản ánh biết.

Trường hợp vượt quá thẩm quyền, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo người ra quyết định thanh tra xem xét, xử lý theo quy định và thông báo cho người kiến nghị, phản ánh biết.

2. Giải quyết kiến nghị, phản ánh về hành vi bị nghiêm cấm, hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, phản ánh, người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo cho người kiến nghị, phản ánh biết.

Trong trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra giao người giám sát hoặc đơn vị, cá nhân xác minh nội dung kiến nghị, phản ánh để xem xét, giải quyết.

## **Chương XI**

### **XỬ LÝ VI PHẠM TRONG VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN THANH TRA**

**Điều 77. Xử lý hành vi vi phạm của người thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra; người thuộc cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan**

1. Người có hành vi vi phạm sau đây thì 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:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra;

b) Không kiến nghị biện pháp xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm trong việc thực hiện kết luận thanh tra;

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

2. Người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này không phải là cán bộ, công chức, viên chức thì tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.



## **Điều 78. Xử lý hành vi vi phạm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra**

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật:

a) Không chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

b) Không xử lý sai phạm thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp đối tượng thanh tra có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này không phải là cán bộ, công chức, viên chức thì tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **Chương XII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 79. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. 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 hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

### **Điều 80. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổng Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm hướng dẫn việc xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hằng năm và các nội dung cần thiết khác theo thẩm quyền để triển khai thi hành Nghị định này.

Cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý của mình cho cơ quan thanh tra có thẩm quyền để phục vụ việc xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hằng năm, kịp thời ra quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc thanh tra theo yêu cầu, đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, 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 trung ương;
- 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 Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, V.I (2). **FO**

**TM. CHÍNH PHỦ  
KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**



**Nguyễn Hòa Bình**