**MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ**

 **THẨM ĐỊNH DỰ THẢO KẾT LUẬN THANH TRA**

**1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra giúp cho Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, đánh giá để đưa ra kiến nghị tại kết luận thanh tra, hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra đảm bảo chính xác, khách quan, phù hợp các quy định của pháp luật.

Đảm bảo nguyên tắc của hoạt động thanh tra được thực hiện đúng pháp luật, đúng mục đích; tuân thủ thống nhất, kịp thời, có hệ thống, chặt chẽ, đầy đủ các nội dung yêu cầu theo đúng Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt; bảo đảm các thông tin, tài liệu được cập nhật, lưu trữ trong hồ sơ thanh tra khoa học; quản lý theo dõi lưu trữ theo quy định.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các cuộc thanh tra do Thanh tra tỉnh tổ chức thực hiện.

**3. CĂN CỨ, CƠ SỞ TÀI LIỆU ÁP DỤNG THỰC HIỆN**

- Luật Thanh tra ngày 15/11/2010;

- Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

- Thông tư số 06/2021/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

- Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND tỉnh Điện Biên về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Điện Biên;

- Quyết định số 22/QĐ-TTr ngày 30/3/2022 của Thanh tra tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy chế hoạt động của cơ quan Thanh tra tỉnh Điện Biên.

- Các văn bản quy định khác liên quan.

**4. NỘI DUNG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung thực hiện** | **Trách nhiệm** | **Thời gian (ngày)** | **Biểu mẫu/ Kết quả** |
| **I** | **CHUẨN BỊ THẨM ĐỊNH** |  |  |  |
| 1 | - Khi nhận được Kết luận thanh tra Chánh Thanh tra tỉnh chỉ đạo, giao cho Phòng nghiệp vụ IV tham mưu cho Chánh Thanh tra ban hành Quyết định tổ chức việc thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra.- Tuỳ thuộc vào nội dung thanh tra, kế hoạch thanh tra, Chánh Thanh tra giao cho một người hoặc thành lập Tổ thẩm định (nếu là Tổ thẩm định thì có người đã thực hiện giám sát hoạt động đoàn thanh tra của cuộc thanh tra được giao thẩm định tham gia); Thẩm định một hoặc một số nội dung tại Mục II của Nội dung này. | Chánh Thanh tra tỉnh | Ngay sau khi nhận được Dự thảo kết luận thanh tra | Quyết định thẩm định Dự thảo KLT.Tra (Mẫu 01/ND) |
| 2 | Người (Tổ) thẩm định gửi Thông báo yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra bàn giao các tài liệu cho Người (Tổ) thẩm định theo các nội dung thẩm định được ghi trong Quyết định thẩm định. | Người (Tổ) thẩm định được giao nhiệm vụ thẩm định | Ngay sau khi nhận được Quyết định thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra | Thông báo gửi tài liệu (Mẫu số 02/ND) |
| 3 | Trưởng đoàn thanh tra bàn giao tài liệu cho Người (Tổ) thẩm định. Tài liệu bao gồm:1) Quyết định thanh tra;2) Kế hoạch tiến hành thanh tra;3) Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra;4) Báo cáo kết quả giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra;5) Báo cáo, văn bản giải trình của đối tượng thanh tra (nếu có);6) Dự thảo Kết luận thanh tra;7) Các biên bản làm việc và thông tin, tài liệu khác có liên quan. | Trưởng đoàn thanh tra; Người (Tổ) được giao nhiệm vụ thẩm định) | 03 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra | Biên bản bàn giao tài liệu (Mẫu số 09/TT-Thông tư số 06/2021/TT-TTCP) |
| **II** | **TIẾN HÀNH THẨM ĐỊNH** |  |  |  |
| 1 | Người được giao thẩm định căn cứ Quyết định giao thẩm định của Chánh Thanh tra tiến hành thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra (phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tổ thẩm định, nếu quyết định thành lập Tổ thẩm định; thành viên Tổ thẩm định thực hiện nhiệm vụ được phân công, tổng hợp viết báo cáo kết quả thẩm định gửi Tổ trưởng để tổng hợp chung theo yêu cầu). | Người được giao nhiệm vụ thẩm định | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu phục vụ việc thẩm định của Đoàn thanh tra | Biên bản kiểm tra, xác minh (Mẫu số 11/TT-Thông tư số 06/2021/TT-TTCP) |
| 2 | (1). Thẩm định việc xây dựng Dự thảo kết luận thanh tra theo Mẫu quy định (thể thức, hình thức, kết cấu, bố cục).(2). Thẩm định tính đầy đủ các nội dung thanh tra theo Quyết định, Kế hoạch; báo cáo Đoàn thanh tra và báo cáo giám sát hoạt động Đoàn thanh tra (nếu có).(3). Thẩm định thể thức, hình thức, kết cấu, bố cục; các thông tin về thành phần làm việc, chữ ký, dấu của cơ quan, đơn vị có liên quan.v.vv tại các Biên bản làm việc, Biên bản kiểm tra, xác minh của Đoàn thanh tra (theo Mẫu quy định)(4). Căn cứ Quyết định thanh tra; các nội dung Kế hoạch tiến hành thanh tra; các Biên bản làm việc, Biên bản kiểm tra, xác minh Thẩm định tính đầy đủ, hợp lý, chặt chẽ tại Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra, báo cáo, giải trình của đối tượng thanh tra (nếu có), những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra (nếu có), các thông tin, tài liệu khác làm căn cứ để kết luận, kiến nghị....Trong trường hợp cần thiết, Người thực hiện thẩm định làm việc trực tiếp với Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra để làm rõ thêm về nội dung của dự thảo Kết luận thanh tra. |  |  |  |
| **III** | **KẾT THÚC THẨM ĐỊNH** |  |  |  |
| 1 | - Kết thúc việc thẩm định, Người thực hiện thẩm định phải có Báo cáo kết quả thẩm định. Trường hợp Quyết định thành lập Tổ thẩm định thì các thành viên gửi Báo cáo cá nhân cho Tổ trưởng để tổng hợp chung báo cáo Chánh Thanh tra.Đối chiếu các quy định của pháp luật liên quan với nội dung dự thảo Kết luận thanh tra; tại Báo cáo nêu ra những điểm chưa đầy đủ, chưa hợp lý, chưa chặt chẽ... đưa ra hướng sửa đổi, bổ sung từng nội dung dự thảo.- Báo cáo kết quả thẩm định được gửi cho Chánh Thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra để hoàn thiện dự thảo Kết luận thanh tra. | Người thực hiện nhiệm vụ thẩm định |  | Báo cáo (Mẫu số 39/TT-Thông tư số 06/2021/TT-TTCP) |
| 2 | Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định, Chánh Thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định và hoàn thiện dự thảo Kết luận thanh tra.Trường hợp cần làm rõ ý kiến thẩm định thì báo cáo với Người ra quyết định thanh tra để làm việc trực tiếp với người thực hiện thẩm định. | Chánh Thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra |  | Báo cáo giải trình (Mẫu 03/ND) |
| 3 | Trong trường hợp giữa Người thực hiện thẩm định và Trưởng đoàn thanh tra có ý kiến khác nhau thì Chánh Thanh tra yêu cầu Người thực hiện thẩm định và Trưởng đoàn thanh tra giải trình, làm rõ để xem xét, quyết định. | Trưởng đoàn thanh tra; Người thẩm định; Chánh Thanh tra |  | Biên bản làm việc (Mẫu 04/ND) |
| **IV** | **LƯU TRỮ HỒ SƠ THẨM ĐỊNH** |  |  |  |
|  | - Người (Tổ) thẩm định có trách nhiệm Bàn giao hồ sơ thẩm định kết luận thanh tra cho Phòng nghiệp vụ IV để quản lý.- Thành phần hồ sơ, tài liệu, gồm: (1) Quyết định về việc thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra; (2) Biên bản phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ thẩm định (nếu có); (3) Báo cáo thẩm định của thành viên Tổ thẩm định (nếu có); (4) Báo cáo của Người (Tổ) thẩm định; Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Trưởng đoàn thanh tra kèm các tài liệu minh chứng (nếu có); các Biên bản làm việc giữa Người (Tổ) thẩm định với Trưởng đoàn thanh tra hoặc thành viên đoàn thanh tra. | Người (Tổ) thẩm định |  | Biên bản (Mẫu số 42/TT- BB); Hồ sơ thẩm định |

**6. Biểu mẫu**

**Phụ lục 01: Quyết định về việc thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN**THANH TRA TỈNH**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:     /QĐ-TTr | *Điện Biên, ngày ... tháng ... năm ...* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thẩm định Kết luận thanh tra ...**

…………………………………………(3)

**CHÁNH THANH TRA TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

*Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra:*

*Căn cứ Thông tư số 06/2021/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;*

*Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND tỉnh Điện Biên về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Điện Biên;*

*Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-TTr ngày 30/3/2022 của Thanh tra tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy chế hoạt động của cơ quan Thanh tra tỉnh Điện Biên.*

*Căn cứ …………………………………………………………………………………………. .(1);*

*Căn cứ Quyết định số... ngày …/…/… của ...(2) về việc …………………………………. (3);*

*Theo đề nghị của ………………………………………………………………………………(4).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ thẩm định (hoặc cử Người thẩm định) Kết luận thanh tra của Đoàn thanh tra về việc… (3), gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông (bà) ……………………………………… chức vụ ……………………..…………….…;

2. Ông (bà) ……………………………………… chức vụ ……………………..…………….…;

…………………………………………………………………………………………………….

**Điều 2.** Tổ thẩm định (hoặc Người thẩm định) có nhiệm vụ thẩm định Kết luận thanh tra của Đoàn thanh tra về ...(3).

Nội dung thẩm định:

Thời hạn thẩm định:... ngày (từ ngày.... đến ngày...); trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thẩm định có báo cáo kết quả thẩm định gửi Chánh Thanh tra tỉnh.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1; Đoàn thanh tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như điều 3;- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;- …………;- Lưu: VT, HSTĐ. | **CHÁNH THANH TRA** |

**Ghi chú:**

(1) Các căn cứ có liên quan khác để ban hành quyết định.

(2) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.

(3) Tên cuộc thanh tra.

(4) Chức danh của người tham mưu đề xuất.

**Phụ lục 02: Thông báo cung cấp hồ sơ, tài liệu thẩm định**

|  |  |
| --- | --- |
| …………………..(1)…………………..(2)**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/CV-…(3)V/v cung cấp hồ sơ, tài liệu | *…, ngày…tháng…năm…*  |

Kính gửi: ……………………………………. (4)

Thực hiện Quyết định số ... ngày …/…./…. của Chánh Thanh tra tỉnh về việc thẩm định Dư thảo kết luận thanh tra……………………………(5),

Để phục vụ việc thẩm định Dự thảo kết luận thanh tra theo chỉ đạo của Chánh Thanh tra tỉnh, Người (Tổ) thẩm định yêu cầu: ...(4) cung cấp những thông tin, tài liệu sau đây:

1. ……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Yêu cầu ...(4) cung cấp đầy đủ những thông tin, tài liệu nói trên trước ngày .../.../… cho Người (Tổ) thẩm định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- ……..;- Lưu: VT, ...(7), (8). | ………………..…………(6)*(Chữ ký, dấu - nếu có)***Họ và tên** |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành công văn.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành công văn.

(4) Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu.

(5) Tên cuộc thanh tra.

(6) Chức danh của người yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.

(7) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

**Phụ lục 03: Báo cáo giải trình kết quả thẩm định của Đoàn thanh tra**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………….. (1)……………….. (2)**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: …/BC-...(3) | *…, ngày ... tháng ... năm ...* |

**BÁO CÁO**

**Giải trình kết quả thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra ……………(3)**

Thực hiện nhiệm vụ do ...(5) giao, sau khi nghiên cứu Báo cáo kết quả thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra...(4)

Đoàn thanh tra... (4) giải trình một số nội dung trong Báo cáo kết quả thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra như sau:

- .........................................................................................................................................................

- .........................................................................................................................................................

Trên đây là một số nội dung Đoàn thanh tra ...(4) giải trình trong Báo cáo kết quả thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra về ………………….(4), Đoàn thanh tra xin ý kiến chỉ đạo của ...(5)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Chánh Thanh tra tỉnh;- Trưởng Đoàn thanh tra;- Lưu: VT, HSTTra; HSTĐ. | **TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA***(Chữ ký, dấu - nếu có)***Họ và tên** |

**Ghi Chú:**

(1) Tên cơ quan tiến hành thanh tra.

(2) Đoàn thanh tra.

(3) Tên viết tắt của Đoàn thanh tra.

(4) Tên cuộc thanh tra.

(5 ) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.

**Phụ lục 04: Biên bản làm việc giữa Tổ thẩm định KLTT và Đoàn thanh tra**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………….. (1)……………….. (2)**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |

**BIÊN BẢN**

**Thống nhất nội dung Kết luận thanh tra của Đoàn thanh tra …………..(3)**

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của ...(4) về việc …………………………………..(5)

Vào ... giờ ... ngày …/…/…, tại ...(6), Tổ thẩm định KLTT và Đoàn thanh tra về việc ………………………………………………………(3) cùng thống nhất một số nội dung trong KLTT.

1. Đại diện Tổ thẩm định KLTT (hoặc người thẩm định):

Ông (bà) ……………………………………………………… chức vụ ……………………….

2. Đại diện Đoàn thanh tra ... (3):

Ông (bà) …………………………………… chức vụ ………………………….........................

3. Nội dung làm việc: 02 bên cùng nhau thống nhất một số nội dung trong Dự thảo KLTT như sau:

- ....................................................................................................................................................

- ....................................................................................................................................................

Buổi làm việc kết thúc vào ... giờ ... ngày …/…/… Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành ... bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………(7)*(Chữ ký, dấu - nếu có)***Họ và tên** | …………………(8)*(Chữ ký, dấu - nếu có)***Họ và tên** | **Người ghi biên bản***(Chữ ký)***Họ và tên** |

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan tiến hành.

(2) Tên Tổ thẩm định KLTT.

(3) Tên cuộc thanh tra.

(4) Chức danh của Người ra quyết định thanh tra.

(5) Theo Quyết định thẩm định KLTT.

(6) Địa điểm làm việc, kí biên bản.

(7) Trưởng Đoàn thanh tra

(8) Đại diện Tổ thẩm định.