

Số: /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

*Căn cứ Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Nội vụ;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 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 465/QĐ-TTCP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra của Thanh tra Bộ Nội vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Ban Tôn giáo Chính phủ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thanh tra Chính phủ;
- Các Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, TTB.

**BỘ TRƯỞNG**

**Phạm Thị Thanh Trà**

**QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2023  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ; trách nhiệm của Chánh Thanh tra Bộ, Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Trưởng ban Ban Tôn giáo Chính phủ chủ trì cuộc thanh tra (sau đây gọi tắt là Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra), Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra thực hiện khi tiến hành cuộc thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị có công chức được trưng tập tham gia Đoàn thanh tra; việc đánh giá, xếp loại, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chánh Thanh tra Bộ, Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Trưởng ban Ban Tôn giáo Chính phủ, Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra**

1. Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ tuân thủ các quy định của Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế này.

2. Khi tiến hành thanh tra, các thành viên Đoàn thanh tra phải chấp hành chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra phải chấp hành quyết định, chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra.

3. Việc tiến hành thanh tra phải đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; đúng nội dung, phạm vi, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra theo Quyết định thanh tra, Kế hoạch tiến hành thanh tra và theo chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra.

**Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Đề xuất, tham mưu, quyết định cử người không đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia Đoàn thanh tra.

2. Tiết lộ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung, kết quả làm việc của Đoàn thanh tra, Báo cáo kết quả thanh tra của thành viên và Đoàn thanh tra, dự thảo Kết luận thanh tra; ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra về cuộc thanh tra cho các tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm biết.

3. Thanh tra vượt thẩm quyền, ngoài phạm vi, đối tượng, nội dung theo Quyết định thanh tra; bỏ lọt, bỏ sót, bỏ qua nội dung thanh tra trong Kế hoạch tiến hành thanh tra được phê duyệt.

4. Báo cáo, tham mưu, đề xuất kết luận sai sự thật, không đầy đủ, không đúng kết quả thanh tra, bao che cho đối tượng thanh tra, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, bỏ lọt, bỏ sót hành vi vi phạm pháp luật; không kiến nghị xử lý đối với hành vi vi phạm đến mức phải xử lý, không kiến nghị chuyển vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự sang cơ quan điều tra; sử dụng dự thảo Kết luận thanh tra và các tài liệu liên quan để đe dọa đối tượng thanh tra.

5. Cản trở, gây khó khăn đối với việc giám sát, chỉ đạo, điều hành hoạt động Đoàn thanh tra; biết mà không báo cáo, phản ánh, xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực của Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

6. Tự ý tiếp xúc với đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung thanh tra khi chưa được giao nhiệm vụ.

7. Làm mất, hư hỏng, tiêu hủy hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình thanh tra; sử dụng trái quy định hoặc biến thủ hồ sơ, tài liệu, hiện vật liên quan đến cuộc thanh tra.

8. Nhận tiền, quà, tài sản; tổ chức, tham gia giao lưu, ăn uống với đối tượng thanh tra dưới mọi hình thức.

9. Sử dụng rượu, bia trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc; có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, sách nhiễu, phát ngôn thiếu chuẩn mực khi làm việc với đối tượng thanh tra.

10. Sử dụng phương tiện, tài sản của đối tượng thanh tra vào việc riêng.

11. Vi phạm quy định những điều đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức không được làm; vi phạm quy định về kiểm soát quyền lực để phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác thanh tra; vi phạm nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra; vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức ngành Thanh tra.

12. Các hành vi khác theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN THANH TRA**

**Điều 4. Trình tự ban hành Quyết định thanh tra, phê duyệt Kế hoạch tiến hành thanh tra**

1. Căn cứ Kế hoạch thanh tra hoặc nhiệm vụ thanh tra được giao, Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra trực tiếp chỉ đạo việc thu thập thông tin, tài

liệu, xây dựng dự thảo Quyết định thanh tra, tham gia ý kiến vào dự thảo Kế hoạch tiến hành thanh tra; ký ban hành Quyết định thanh tra, phê duyệt Kế hoạch tiến hành thanh tra.

Dự thảo Quyết định thanh tra phải nêu rõ căn cứ, nội dung, đối tượng, phạm vi, thời kỳ, thời hạn thanh tra; cơ cấu tổ chức Đoàn thanh tra; nhiệm vụ của Đoàn thanh tra; trách nhiệm thực hiện Quyết định thanh tra.

Dự thảo Kế hoạch tiến hành thanh tra phải nêu rõ mục đích, yêu cầu; nội dung, đối tượng, phạm vi, thời kỳ, thời hạn thanh tra; phương pháp tiến hành thanh tra; tiến độ thực hiện, chế độ thông tin báo cáo; phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn thanh tra; kinh phí, phương tiện và những vấn đề khác liên quan đến việc tổ chức cuộc thanh tra.

2. Đối với những cuộc thanh tra đột xuất, Chánh Thanh tra Bộ ban hành Quyết định thanh tra. Trường hợp người ra quyết định thanh tra đột xuất là Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Trưởng ban Ban Tôn giáo Chính phủ thì quyết định thanh tra đột xuất đồng thời gửi Chánh Thanh tra Bộ.

#### **Điều 5. Đề xuất người tham gia Đoàn thanh tra**

1. Thủ trưởng đơn vị Đoàn thanh tra chủ trì xem xét, quyết định người 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 và số lượng người tham gia Đoàn thanh tra.

2. Việc trưng tập Thanh tra viên và công chức có chuyên môn, nghiệp vụ ở đơn vị khác tham gia Đoàn thanh tra được thực hiện theo quy định pháp luật.

#### **Điều 6. Các trường hợp không được tham gia Đoàn thanh tra**

Ngoài các trường hợp không được tham gia Đoàn thanh tra theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 Thông tư số 06/2021/TT-TTCP thì không bố trí làm Trưởng đoàn thanh tra, Phó trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra trong các trường hợp sau:

1. Có vi phạm theo quy định tại Điều 19 Quy chế này mà không có lý do chính đáng.

2. Không chấp hành chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra tại cuộc thanh tra gần nhất.

3. Tính từ ngày ban hành Quyết định thanh tra đến khi đủ tháng nghỉ chế độ, nếu thời gian công tác còn từ 12 tháng trở xuống thì không được bố trí làm Trưởng đoàn thanh tra; nếu thời gian công tác còn từ 09 tháng trở xuống thì không được bố trí làm Phó trưởng đoàn thanh tra; nếu thời gian công tác còn từ 06 tháng trở xuống thì không được bố trí làm thành viên Đoàn thanh tra.

4. Đang là thành viên Đoàn thanh tra khác chưa kết thúc thời gian thanh tra.

**Điều 7. Chế độ làm việc của Đoàn thanh tra**

1. Thời gian, địa điểm làm việc của Đoàn thanh tra tuân thủ theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 06/2021/TT-TTTP.

2. Khi làm việc với đối tượng thanh tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thì phải làm việc theo Đoàn thanh tra hoặc nhóm có ít nhất từ 2 người trở lên. Nội dung làm việc phải thể hiện đầy đủ, trung thực bằng biên bản.

**Điều 8. Chế độ báo cáo và việc ghi Nhật ký Đoàn thanh tra**

1. Chế độ báo cáo và việc ghi Nhật ký Đoàn thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 06/2021/TT-TTTP.

2. Khi có yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra phải thực hiện báo cáo theo chỉ đạo.

3. Trường hợp Đoàn thanh tra làm việc theo Tổ hoặc Nhóm thì căn cứ quy định về Nhật ký Đoàn thanh tra, Tổ trưởng hoặc Nhóm trưởng ghi nhật ký và nộp cho Trưởng đoàn thanh tra khi kết thúc nhiệm vụ.

**Điều 9. Giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra**

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra do mình ban hành Quyết định thanh tra; việc giám sát được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người là thành viên Đoàn thanh tra có trách nhiệm giám sát người đó trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

**Chương III****TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CUỘC THANH TRA****Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn Thanh tra**

1. Ban hành, chỉ đạo việc tổ chức công bố Quyết định thanh tra; làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra về kết quả thanh tra khi kết thúc thanh tra trực tiếp; chỉ đạo xây dựng Kết luận thanh tra và gửi lấy ý kiến tham gia của đối tượng thanh tra, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét cho ý kiến trước khi ký ban hành; tổ chức việc công bố Kết luận thanh tra. Trường hợp cần thiết có thể ủy quyền cho Trưởng đoàn thanh tra công bố Kết luận thanh tra.

2. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra nhằm đảm bảo nguyên tắc hoạt động thanh tra tuân thủ pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực; đúng mục đích, yêu cầu về nội dung, phạm vi, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra; không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời kỳ, thời hạn thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng thanh tra.

3. Trực tiếp giải quyết những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị có liên quan đến cuộc thanh tra; chịu trách nhiệm về tổ chức Đoàn thanh tra, chất lượng và tiến độ ban hành Kết luận thanh tra.

4. Tham dự các cuộc họp để nghe Đoàn thanh tra báo cáo tiến độ; tham gia ý kiến vào dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra, dự thảo Kết luận thanh tra, dự thảo Quyết định xử lý về thanh tra (nếu có).

5. Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ thanh tra đối với Trưởng đoàn thanh tra; phối hợp với Trưởng đoàn thanh tra đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ thanh tra đối với Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

6. Chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra đối với các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện đầy đủ các kiến nghị được nêu tại Kết luận thanh tra.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Trưởng đoàn thanh tra**

1. Tổ chức, chỉ đạo, điều hành thành viên Đoàn thanh tra thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật; đúng mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi, đối tượng, thời kỳ, thời hạn thanh tra theo Quyết định thanh tra, Kế hoạch tiến hành thanh tra và theo chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra.

2. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra.

3. Tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

4. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra về tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra, tiến độ và chất lượng Báo cáo kết quả thanh tra, dự thảo Kết luận thanh tra, Quyết định xử lý về thanh tra (nếu có).

### **Điều 12. Trách nhiệm của Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra**

1. Chấp hành sự chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra và sự phân công, chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn thanh tra; chấp hành thời gian làm việc, chế độ thông tin báo cáo trong hoạt động thanh tra.

2. Thực hiện đúng, đầy đủ nhiệm vụ được Trưởng đoàn thanh tra phân công; Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; kịp thời phát hiện, đề xuất Trưởng đoàn thanh tra báo cáo Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra xem xét kết luận, kiến nghị xử lý theo pháp luật đối với hành vi vi phạm pháp luật của đối tượng thanh tra và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp phát hiện vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự, kịp thời báo cáo, đề xuất Trường đoàn thanh tra báo cáo Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra xem xét, quyết định việc chuyển thông tin, vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Báo cáo Trường đoàn thanh tra hoặc Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra khi phát hiện hành vi tham nhũng, tiêu cực của thành viên Đoàn thanh tra, thành viên Tổ giám sát hoặc công chức được giao nhiệm vụ giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ**

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra xem xét, xử lý các văn bản do đơn vị mình tham mưu trả lời các bộ, ngành, địa phương nhưng có nội dung chưa phù hợp với các quy định của pháp luật; có ý kiến làm rõ, cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến những vấn đề còn vướng mắc, phát sinh trong quá trình thanh tra thuộc chức năng quản lý nhà nước của đơn vị mình; kiến nghị với cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền các giải pháp để hoàn thiện chính sách, pháp luật và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước ngành Nội vụ.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm cử công chức tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra khi có yêu cầu.

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI ĐOÀN THANH TRA**

#### **Điều 14. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra**

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra thực hiện việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Trường đoàn thanh tra.

2. Trường đoàn thanh tra thực hiện việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Phó Trường đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra.

#### **Điều 15. Tiêu chí đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra**

1. Trường đoàn thanh tra được đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí:

- a) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được quy định tại Điều 11 Quy chế này;
- b) Không vi phạm những điều cấm được quy định tại Điều 3 Quy chế này;
- c) Mức độ hoàn thành về tiến độ Báo cáo kết quả thanh tra, dự thảo Kết luận thanh tra phải hoàn thành đúng thời hạn theo quy định pháp luật;
- d) Mức độ hoàn thành về chất lượng Báo cáo kết quả thanh tra, dự thảo Kết luận thanh tra phải phản ánh đầy đủ các nội dung theo Kế hoạch tiến hành thanh

tra được duyệt; không thanh tra vượt phạm vi, đối tượng nội dung hoặc bỏ lọt, bỏ sót, bỏ qua nội dung thanh tra đã được phê duyệt; đề xuất, tham mưu kết luận đầy đủ, không có dấu hiệu bao che cho đối tượng thanh tra; tham mưu, kiến nghị kịp thời việc chuyển vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật sang cơ quan điều tra theo thẩm quyền.

2. Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra được đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí:

- a) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được quy định tại Điều 12 Quy chế này;
- b) Không vi phạm những điều cấm được quy định tại Điều 3 Quy chế này;
- c) Mức độ hoàn thành về tiến độ thực hiện nhiệm vụ được phân công phải hoàn thành đúng thời hạn theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Trưởng đoàn thanh tra;

d) Mức độ hoàn thành về chất lượng công việc được phân công phải phản ánh đầy đủ các nội dung theo phân công của Trưởng đoàn thanh tra; không thanh tra vượt phạm vi, đối tượng, nội dung hoặc bỏ lọt, bỏ sót, bỏ qua nội dung thanh tra đã được phân công; đề xuất, tham mưu đầy đủ các nội dung thanh tra được phân công, không có dấu hiệu bao che cho đối tượng thanh tra; tham mưu, kiến nghị kịp thời với Trưởng đoàn thanh tra để xem xét việc chuyển vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật sang cơ quan điều tra theo thẩm quyền.

#### **Điều 16. Đánh giá, xếp loại thực hiện nhiệm vụ của Trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra**

Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trưởng đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra theo các tiêu chí được nêu tại Điều 15 Quy chế này và có 03 mức độ hoàn thành:

1. Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Thực hiện đầy đủ và đạt kết quả tốt các tiêu chí theo quy định tại Điều 15 Quy chế này;

b) Hoàn thành khối lượng công việc được giao theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được phân công đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao.

c) Không vi phạm những điều cấm quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Thực hiện đầy đủ và có chất lượng các tiêu chí theo quy định tại Điều 15 Quy chế này;

b) Hoàn thành khối lượng công việc được giao theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được phân công đảm bảo tiến độ, chất lượng.

c) Không vi phạm những điều cấm quy định tại Điều 3 Quy chế này.



3. Đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ khi có 01 trong các trường hợp:

a) Không hoàn thành một trong các tiêu chí theo quy định tại Điều 15 Quy chế này;

b) Không hoàn thành hoặc hoàn thành một phần công việc được phân công theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được phân công, chưa đúng tiến độ, chưa bảo đảm chất lượng;

c) Vi phạm một trong những điều cấm quy định tại Điều 3 Quy chế này.

### **Điều 17. Trình tự đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra**

1. Căn cứ các tiêu chí quy định tại Điều 15 Quy chế này, chậm nhất 45 ngày, kể từ ngày kết thúc thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn thanh tra đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra. Cuộc họp có sự tham dự của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra và được ghi thành biên bản.

2. Kết thúc cuộc họp đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có văn bản báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại kèm theo biên bản cuộc họp và Bản đánh giá, xếp loại từng thành viên Đoàn thanh tra.

3. Đối với Trưởng đoàn thanh tra do Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra đánh giá, xếp loại và có sự tham gia của các thành viên Đoàn thanh tra.

4. Hồ sơ, báo cáo đánh giá, xếp loại đối với Đoàn thanh tra gồm:

a) Báo cáo kết quả cuộc họp Đoàn thanh tra;

b) Biên bản cuộc họp của Đoàn thanh tra;

c) Bản đánh giá, xếp loại đối với thành viên Đoàn thanh tra theo mẫu Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Bản đánh giá, xếp loại Trưởng đoàn thanh tra theo mẫu Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quy chế này;

đ) Hồ sơ, tài liệu đánh giá, xếp loại thành viên Đoàn thanh tra được lưu tại đơn vị chủ trì cuộc thanh tra.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 18. Khen thưởng**

1. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ được xem xét khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Việc thực hiện Quy chế này là một trong những căn cứ để xét thi đua hàng năm đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan.

### **Điều 19. Xử lý vi phạm**

1. Cuộc thanh tra chậm là cuộc thanh tra chậm về thời gian ban hành Kết luận thanh tra, được tính từ khi kết thúc thanh tra trực tiếp đến khi báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách về dự thảo Kết luận thanh tra theo quy định tại Luật Thanh tra.

2. Cuộc thanh tra không đảm bảo chất lượng là cuộc thanh tra không đảm bảo về nội dung thanh tra, có thiếu sót, vi phạm trong hoạt động thanh tra.

3. Tùy theo mức độ và số lượng cuộc thanh tra chậm hoặc tính chất và mức độ không bảo đảm chất lượng, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, Trưởng Đoàn thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra sẽ bị xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

1. Chánh Thanh tra Bộ, Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Trưởng ban Ban Tôn giáo Chính phủ, Trưởng đoàn thanh tra, Phó Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cuộc thanh tra ban hành Quyết định thanh tra kể từ sau ngày Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ có hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị phản ánh về Thanh tra Bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

**Phụ lục 1**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2023  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**BỘ NỘI VỤ  
ĐƠN VỊ BAN HÀNH  
QUYẾT ĐỊNH THANH TRA  
ĐOÀN THANH TRA  
Theo Quyết định số...**

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

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...*

**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI  
THÀNH VIÊN ĐOÀN THANH TRA**

- 1. Họ và tên: .....
- 2. Chức vụ: .....
- 3. Đơn vị công tác: .....
- 4. Nhiệm vụ được giao: .....
- 5. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao:  
.....  
.....  
.....
- 6. Kết quả xếp loại chất lượng (*Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ*).  
.....

***Nơi nhận:***

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đoàn thanh tra;
- Thủ trưởng đơn vị có thành viên tham gia Đoàn thanh tra được đánh giá, xếp loại;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Lưu: Đoàn thanh tra.

**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**

.....

**Phụ lục 2**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2023  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

**BỘ NỘI VỤ  
ĐƠN VỊ BAN HÀNH QUYẾT  
ĐỊNH THANH TRA**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA**  
theo Quyết định số ... /QĐ- ..., ngày ... tháng ... năm ... về việc  
thành lập Đoàn thanh tra ...

- 1. Họ và tên: .....
- 2. Chức vụ: .....
- 3. Đơn vị công tác: .....
- 4. Nhiệm vụ được giao: .....
- 5. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao:  
.....  
.....  
.....
- 6. Kết quả xếp loại chất lượng (*Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ*).  
.....

**Nơi nhận:**

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng (để b/c);
- Trưởng Đoàn thanh tra;
- Lưu: Đoàn thanh tra.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

.....