

# VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## THANH TRA CHÍNH PHỦ

THANH TRA CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/2024/TT-TTTP

Hà Nội, ngày 08 tháng 4 năm 2024

### THÔNG TƯ

#### Quy định việc xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra và ban hành kế hoạch thanh tra

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

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

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

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư quy định việc xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra và ban hành kế hoạch thanh tra.

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định việc xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra; xây dựng, ban hành kế hoạch thanh tra hằng năm của các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra theo quy định tại Điều 9 Luật Thanh tra; xử lý chồng chéo, trùng lặp, điều chỉnh kế hoạch thanh tra; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra.

2. Thông tư này áp dụng đối với Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra trong việc xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra, ban hành kế hoạch thanh tra; xử lý chồng chéo, trùng lặp, điều chỉnh kế hoạch thanh tra; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra.

#### Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra

1. Phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo của các cơ quan nhà nước cấp trên; yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đất nước, địa phương, ngành, lĩnh vực.

2. Bảo đảm phân công nhiệm vụ rõ ràng, không chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, thời gian thanh tra; bảo đảm tính khả thi, tiết kiệm nguồn lực thực hiện.

3. Đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn tại Thông tư này.

## Chương II

### XÂY DỰNG ĐỊNH HƯỚNG CHƯƠNG TRÌNH THANH TRA

#### Điều 3. Căn cứ để xây dựng Định hướng chương trình thanh tra

1. Nghị quyết, chỉ thị, kết luận, văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

2. Nghị quyết, đề án, chương trình, mục tiêu của Chính phủ về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, điều hành của Thủ tướng Chính phủ.

3. Quyết định, chỉ thị, văn bản chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại.

4. Yêu cầu của việc phòng ngừa, phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật; yêu cầu nhiệm vụ công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Thu thập thông tin, tài liệu để xây dựng Định hướng chương trình thanh tra**

1. Việc thu thập thông tin, tài liệu để xây dựng Định hướng chương trình thanh tra được tiến hành hằng năm, do đơn vị được Tổng Thanh tra Chính phủ giao chủ trì (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ trì) thực hiện.

2. Thông tin, tài liệu thu thập bao gồm:

a) Các thông tin, tài liệu quy định tại Điều 3 của Thông tư này;

b) Quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực; văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành và các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ, ngành, địa phương;

c) Tình hình, kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, giám sát của các cơ quan chức năng; tình hình, kết quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng;

d) Báo cáo kết quả thu thập thông tin, tài liệu của đơn vị chủ trì (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

3. Việc thu thập các thông tin, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Nội dung Định hướng chương trình thanh tra**

1. Định hướng chương trình thanh tra bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Mục đích, yêu cầu;
- b) Nhiệm vụ chủ yếu;
- c) Tổ chức thực hiện.

2. Định hướng chương trình thanh tra xác định phương hướng và trọng tâm hoạt động thanh tra trong một năm của các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong hoạt động thanh tra.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục xây dựng Định hướng chương trình thanh tra**

1. Hằng năm, đơn vị chủ trì thu thập thông tin, tài liệu nêu tại khoản 2 Điều 4 của Thông tư này; yêu cầu các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và Thanh tra Bộ, cơ quan ngang Bộ (sau đây gọi chung là Thanh tra Bộ), Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Thanh tra tỉnh) cung cấp thông tin, tài liệu và báo cáo đề xuất xây dựng Định hướng chương trình thanh tra. Khi thấy cần thiết, đơn vị chủ trì làm việc trực tiếp với thanh tra các bộ, ngành, địa phương để thu thập thêm thông tin hoặc làm rõ nội dung đề xuất xây dựng Định hướng chương trình thanh tra.

2. Căn cứ vào thông tin, tài liệu thu thập và báo cáo đề xuất xây dựng Định hướng chương trình thanh tra được nêu tại khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo Định hướng chương trình thanh tra; lấy ý kiến của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ; tiếp thu, hoàn thiện dự thảo Định hướng chương trình thanh tra báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Chậm nhất vào ngày 15 tháng 9 hằng năm, đơn vị chủ trì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ dự thảo Định hướng chương trình thanh tra, bao gồm:

- a) Dự thảo Tờ trình của Tổng Thanh tra Chính phủ trình dự thảo Định hướng chương trình thanh tra;
- b) Dự thảo Định hướng chương trình thanh tra;
- c) Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo Định hướng chương trình thanh tra (nếu có);
- d) Thông tin, tài liệu khác (nếu có).

**Điều 7. Trình phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra**

1. Chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hằng năm, Tổng Thanh tra Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra.

2. Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra bao gồm:

a) Tờ trình của Tổng Thanh tra Chính phủ về dự thảo Định hướng chương trình thanh tra;

b) Dự thảo Định hướng chương trình thanh tra;

c) Thông tin, tài liệu khác (nếu có).

3. Trong trường hợp Thủ tướng Chính phủ có ý kiến chỉ đạo sửa đổi, bổ sung nội dung dự thảo Định hướng chương trình thanh tra thì trong thời gian 10 ngày làm việc, đơn vị chủ trì giúp Tổng Thanh tra Chính phủ tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo Định hướng chương trình thanh tra và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4. Chậm nhất vào ngày 25 tháng 10 hằng năm, căn cứ Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành văn bản hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch thanh tra gửi các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Chậm nhất vào ngày 30 tháng 10 hằng năm, căn cứ vào Định hướng chương trình thanh tra và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra Bộ hướng dẫn Thanh tra Tổng cục, Cục và các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra; Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn Bảo hiểm xã hội tỉnh xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra; Thanh tra tỉnh hướng dẫn Thanh tra sở, Thanh tra huyện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

**Chương III****XÂY DỰNG KẾ HOẠCH THANH TRA****Điều 8. Nội dung của kế hoạch thanh tra**

1. Nội dung kế hoạch thanh tra bao gồm:

a) Nội dung thanh tra;

- b) Đối tượng thanh tra;
- c) Cơ quan, đơn vị tiến hành thanh tra (cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp);
- d) Các nội dung khác có liên quan (nếu có).

2. Tờ trình ban hành kế hoạch thanh tra, Quyết định ban hành kế hoạch thanh tra và kế hoạch thanh tra được thực hiện theo mẫu số 01, mẫu số 02 và mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 9. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ**

#### 1. Căn cứ xây dựng kế hoạch thanh tra:

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ;
- b) Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;
- c) Yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ;
- d) Yêu cầu công tác quản lý nhà nước và việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại hằng năm của các bộ, ngành, địa phương;
- đ) Các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm;
- e) Các căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Trách nhiệm xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra:

- a) Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra;
- b) Các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình đề xuất kế hoạch thanh tra và cung cấp thông tin, tài liệu cho đơn vị chủ trì để xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra.

#### 3. Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra:

Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu được quy định tại khoản 1 Điều này; các thông tin, tài liệu do các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ cung cấp.

4. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Trên cơ sở thông tin, tài liệu thu thập được, đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra;

b) Đơn vị chủ trì lấy ý kiến của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra;

c) Khi thấy cần thiết, đơn vị chủ trì tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ làm việc với các cơ quan có liên quan để thống nhất nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra;

d) Đơn vị chủ trì tiếp thu các ý kiến tham gia, hoàn thiện dự thảo kế hoạch thanh tra, xin ý kiến của các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ và trình Tổng Thanh tra Chính phủ.

5. Hồ sơ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành kế hoạch thanh tra bao gồm:

a) Tờ trình của đơn vị chủ trì về việc ban hành kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ;

c) Dự thảo Quyết định của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ;

d) Báo cáo tổng hợp các ý kiến tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

6. Đơn vị chủ trì trình Tổng Thanh tra Chính phủ dự thảo kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 10 tháng 11 hằng năm. Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 hằng năm.

7. Kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ được gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, gửi ngay đến Thanh tra Bộ, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thanh tra tỉnh và thông báo cho đối tượng thanh tra, các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

### **Điều 10. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ**

1. Kế hoạch thanh tra của Bộ bao gồm kế hoạch thanh tra của Thanh tra Bộ, kế hoạch thanh tra của Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ và kế hoạch thanh tra của các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương.

## 2. Căn cứ xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Bộ, Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ và các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương;

b) Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và hướng dẫn xây dựng kế hoạch thanh tra của Tổng Thanh tra Chính phủ;

c) Yêu cầu công tác quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương;

d) Yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương;

đ) Các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm;

e) Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

## 3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chánh Thanh tra Bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm của Thanh tra Bộ;

b) Chánh Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra của cơ quan mình, xin ý kiến Tổng cục trưởng, Cục trưởng xem xét, quyết định và gửi cho Thanh tra Bộ để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ;

c) Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm của cơ quan mình và gửi cho Thanh tra Bộ để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ;

d) Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Tổng cục và tương đương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm của cơ quan mình, xin ý kiến Tổng cục trưởng và tương đương xem xét, quyết định và gửi cho Thanh tra Bộ để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ;

đ) Dự thảo kế hoạch thanh tra được quy định tại các điểm b, c và d khoản này được gửi về Thanh tra Bộ chậm nhất vào ngày 10 tháng 11 hằng năm để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm của Bộ.



4. Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra:

Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này và các thông tin, tài liệu do các đơn vị thuộc Thanh tra Bộ, Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương thu thập cung cấp.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ:

a) Trên cơ sở thông tin, tài liệu thu thập được nêu tại khoản 4 Điều này, Thanh tra Bộ dự thảo kế hoạch thanh tra của Bộ;

b) Khi xét thấy cần thiết, Chánh Thanh tra Bộ lấy ý kiến tham gia hoặc làm việc trực tiếp với các cơ quan có liên quan để thống nhất nội dung kế hoạch thanh tra;

c) Chánh Thanh tra Bộ chủ trì làm việc với Chánh Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương về nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra của Bộ để xử lý chồng chéo, trùng lặp;

d) Chánh Thanh tra Bộ tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra của Bộ trình Bộ trưởng ban hành.

6. Hồ sơ trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch thanh tra bao gồm:

a) Tờ trình của Chánh Thanh tra Bộ về việc ban hành kế hoạch thanh tra của Bộ;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra của Bộ;

c) Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng về việc ban hành kế hoạch thanh tra của Bộ;

d) Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Chánh Thanh tra Bộ trình Bộ trưởng dự thảo kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hằng năm. Bộ trưởng ban hành kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 hằng năm.

8. Kế hoạch thanh tra của Bộ được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Thanh tra tỉnh để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo đến đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

### **Điều 11. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

1. Kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam bao gồm kế hoạch thanh tra của Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam và kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh).

2. Căn cứ xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh;

b) Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và hướng dẫn xây dựng kế hoạch thanh tra của Tổng Thanh tra Chính phủ;

c) Yêu cầu công tác quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh;

d) Yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh;

đ) Các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm;

e) Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm của Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh xây dựng kế hoạch thanh tra của cơ quan mình, gửi về Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam chậm nhất vào ngày 10 tháng 11 hằng năm để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

4. Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra:

Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này và các thông tin, tài liệu do Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội tỉnh thu thập cung cấp.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

a) Trên cơ sở thông tin, tài liệu thu thập được nêu tại khoản 4 Điều này, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam dự thảo kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Khi xét thấy cần thiết, Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam lấy ý kiến tham gia hoặc làm việc trực tiếp với các cơ quan có liên quan để thống nhất nội dung kế hoạch thanh tra;

c) Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì làm việc với Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh về nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam để xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có);

d) Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành.

6. Hồ sơ trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kế hoạch thanh tra bao gồm:

a) Tờ trình của Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành kế hoạch thanh tra;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

c) Dự thảo Quyết định của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành kế hoạch thanh tra;

d) Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam dự thảo kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hằng năm. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 hằng năm.

8. Kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bộ và Thanh tra tỉnh để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo đến đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

**Điều 12. Xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

1. Việc xây dựng kế hoạch thanh tra của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được thực hiện theo quy định của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Quốc phòng và Thanh tra Công an nhân dân.

2. Việc xây dựng kế hoạch thanh tra của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam được thực hiện theo quy định của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra, giám sát ngành Ngân hàng và của Thông tư này.

**Điều 13. Xây dựng kế hoạch thanh tra của tỉnh**

1. Kế hoạch thanh tra của tỉnh bao gồm các kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở và Thanh tra huyện.

2. Căn cứ xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra huyện;

b) Định hướng chương trình thanh tra đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và hướng dẫn xây dựng kế hoạch thanh tra của Tổng Thanh tra Chính phủ;

c) Yêu cầu công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Yêu cầu công tác quản lý nhà nước và việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của địa phương;

đ) Vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật được đăng tải trên báo chí hoặc dư luận xã hội quan tâm;

e) Căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra:

a) Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra của Thanh tra tỉnh;

b) Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện có trách nhiệm xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của cơ quan mình, xin ý kiến Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định và gửi về Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 10 tháng 11 hằng năm để tổng hợp.

4. Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra:

Thông tin, tài liệu để xây dựng kế hoạch thanh tra bao gồm các thông tin, tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này và các thông tin, tài liệu do Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, Thanh tra huyện thu thập cung cấp.

5. Trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch thanh tra của tỉnh:

a) Trên cơ sở thông tin, tài liệu thu thập được nêu tại khoản 4 Điều này, Thanh tra tỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra của tỉnh;

b) Khi xét thấy cần thiết, Chánh Thanh tra tỉnh lấy ý kiến tham gia hoặc làm việc trực tiếp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để thống nhất nội dung kế hoạch thanh tra;

c) Chánh Thanh tra tỉnh chủ trì làm việc với Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện về nội dung dự thảo kế hoạch thanh tra của tỉnh để xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có);

d) Chánh Thanh tra tỉnh tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra của tỉnh và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

6. Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch thanh tra bao gồm:

a) Tờ trình của Chánh Thanh tra tỉnh về việc ban hành kế hoạch thanh tra của tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra của tỉnh;

c) Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch thanh tra của tỉnh;

d) Báo cáo tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra (nếu có);

đ) Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

7. Chánh Thanh tra tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo kế hoạch thanh tra chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hằng năm. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch thanh tra của tỉnh chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 hằng năm.

8. Kế hoạch thanh tra của tỉnh được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bộ và Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo đến đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

**Chương IV****XỬ LÝ CHỒNG CHÉO, TRÙNG LẶP TRONG XÂY DỰNG, BAN HÀNH KẾ HOẠCH THANH TRA VÀ ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH THANH TRA****Điều 14. Việc phối hợp giữa các cơ quan thanh tra trong xây dựng, ban hành kế hoạch thanh tra**

1. Trong quá trình xây dựng, ban hành kế hoạch thanh tra, Thủ trưởng các cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra có trách nhiệm phối hợp với nhau nhằm tránh chồng chéo, trùng lặp về phạm vi và thời gian thanh tra.

2. Trường hợp các cơ quan phối hợp nhưng không thống nhất thì Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh Thanh tra tỉnh báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ để có ý kiến xử lý chồng chéo, trùng lặp về phạm vi và thời gian thanh tra trước khi trình Bộ trưởng, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành. Đơn vị chủ trì tham mưu giúp Tổng Thanh tra Chính phủ xử lý chồng chéo, trùng lặp trong dự thảo kế hoạch thanh tra của bộ, của tỉnh, của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

**Điều 15. Căn cứ điều chỉnh kế hoạch thanh tra**

1. Có chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, thời gian thanh tra giữa các cơ quan thanh tra.

2. Khi thấy cần thiết để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước.

3. Khi có sự kiện bất khả kháng ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch thanh tra.

4. Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chỉ đạo điều chỉnh kế hoạch thanh tra để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

**Điều 16. Trình tự, thủ tục điều chỉnh kế hoạch thanh tra**

1. Trình tự, thủ tục điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ:

a) Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ tham mưu việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

b) Các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình cung cấp thông tin, tài liệu cho đơn vị chủ trì để xây dựng quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

c) Khi thấy cần thiết, đơn vị chủ trì thu thập thông tin, tài liệu và làm việc với các cơ quan có liên quan để thống nhất nội dung quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

d) Đơn vị chủ trì tiếp thu các ý kiến tham gia, hoàn thiện quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra, xin ý kiến của Phó Tổng Thanh tra Chính phủ và trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành;

đ) Quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Thanh tra Chính phủ được gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bộ, Thanh tra tỉnh và đối tượng thanh tra, các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

## 2. Trình tự, thủ tục điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bộ:

a) Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với Thanh tra Tổng cục, Cục, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương tham mưu việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bộ;

b) Thanh tra Tổng cục, Cục, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình cung cấp thông tin, tài liệu cho Thanh tra Bộ để tham mưu điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

c) Khi thấy cần thiết, Thanh tra Bộ thu thập thông tin, tài liệu và làm việc với các cơ quan có liên quan để thống nhất việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

d) Chánh Thanh tra Bộ chủ trì làm việc với Chánh Thanh tra Tổng cục, Cục, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ, thuộc Tổng cục và tương đương về dự thảo quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bộ; tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bộ trình Bộ trưởng ban hành;

đ) Quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bộ được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Thanh tra tỉnh để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo cho đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

3. Trình tự, thủ tục điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

a) Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì, phối hợp với Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh tham mưu việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Bảo hiểm xã hội tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình cung cấp thông tin, tài liệu cho Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tham mưu điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

c) Khi thấy cần thiết, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam thu thập thông tin, tài liệu và làm việc với các cơ quan có liên quan để thống nhất việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

d) Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì làm việc với Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh về dự thảo quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam; tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành;

đ) Quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bộ, Thanh tra tỉnh để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo cho đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

4. Trình tự, thủ tục điều chỉnh kế hoạch thanh tra của tỉnh:

a) Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Thanh tra sở, Thanh tra huyện tham mưu việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra của tỉnh;

b) Thanh tra sở, Thanh tra huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình cung cấp thông tin, tài liệu cho Thanh tra tỉnh để xây dựng quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

c) Khi thấy cần thiết, Thanh tra tỉnh thu thập thông tin, tài liệu và làm việc với các cơ quan có liên quan để thống nhất nội dung quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra;

d) Chánh Thanh tra tỉnh tiếp thu các ý kiến tham gia để hoàn chỉnh quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;



đ) Quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra của tỉnh được gửi về Thanh tra Chính phủ để báo cáo; gửi ngay đến Kiểm toán nhà nước, Thanh tra Bộ để phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp (nếu có); đồng thời, thông báo cho đối tượng thanh tra và cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện.

5. Quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra được thực hiện theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

## **Chương V**

### **THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC XÂY DỰNG, THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THANH TRA**

#### **Điều 17. Theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra**

1. Việc theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra được tiến hành bằng hình thức yêu cầu gửi báo cáo.

2. Việc theo dõi, đôn đốc do các cơ quan thanh tra cấp trên tiến hành đối với cơ quan thanh tra cấp dưới để bảo đảm việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra theo đúng quy định của pháp luật và nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý vi phạm và xử lý chồng chéo trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra.

3. Thẩm quyền theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra như sau:

a) Thanh tra Chính phủ theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra của bộ, của tỉnh và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Thanh tra Bộ theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra Tổng cục, Cục, của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc bộ, thuộc Tổng cục và tương đương;

c) Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra của Bảo hiểm xã hội tỉnh;

d) Thanh tra tỉnh theo dõi, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, Thanh tra huyện.

#### **Điều 18. Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra**

1. Cơ quan thanh tra cấp trên có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch thanh tra của cấp dưới và được thực hiện như thẩm quyền theo dõi, đôn đốc được quy định tại khoản 3 Điều 17 Thông tư này. Việc kiểm tra được thực hiện không quá 01 lần/năm hoặc kiểm tra đột xuất khi xét thấy cần thiết.

2. Thời gian kiểm tra không quá 03 ngày làm việc đối với một cơ quan, đơn vị được Thanh tra Chính phủ kiểm tra, không quá 02 ngày làm việc đối với một cơ quan, đơn vị được Thanh tra Bộ, Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Thanh tra tỉnh kiểm tra.

Trước khi tiến hành kiểm tra, cơ quan thanh tra phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị được kiểm tra trong đó nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung, thành phần Tổ kiểm tra.

3. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị thông tin, tài liệu liên quan và báo cáo kết quả việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

4. Tổ kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo đúng thời gian, địa điểm, nội dung và không được gây khó khăn cho cơ quan, đơn vị được kiểm tra. Kết thúc kiểm tra, Tổ kiểm tra phải báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm tra với Thủ trưởng cơ quan thanh tra tiến hành kiểm tra. Báo cáo phải nêu rõ các nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

b) Khó khăn, vướng mắc về việc xây dựng, thực hiện kế hoạch thanh tra hoặc chông chéo kế hoạch thanh tra (nếu có);

c) Kiến nghị xử lý các khó khăn, vướng mắc hoặc chông chéo (nếu có);

d) Các nội dung khác (nếu có).

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan được giao chức năng thanh tra chuyên ngành; Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

#### **Điều 20. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Việc xây dựng, thực hiện Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra được đưa vào bộ tiêu chí xét thi đua, khen thưởng hằng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong việc xây dựng, ban hành, thực hiện Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

**Điều 21. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 5 năm 2024, thay thế Thông tư số 01/2014/TT-TTCP ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định việc xây dựng, phê duyệt Định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

**Dương Quốc Huy**

**PHỤ LỤC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-TTCP ngày 08 tháng 4 năm 2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ)*

**Mẫu số 01/TT-Tờ trình ban hành Kế hoạch thanh tra**

..... (1)

..... (2)

Số: /TTr - ... (3)

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

..., ngày... tháng... năm...

**TỜ TRÌNH****Về việc ban hành kế hoạch thanh tra năm.....**

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

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

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

*Căn cứ Định hướng Chương trình thanh tra năm.....;*

*Căn cứ Văn bản số... ngày.../.../... của Thanh tra Chính phủ về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thanh tra năm...;*

*Căn cứ..... (4);*

*(2) Kính trình (5) xem xét ban hành Kế hoạch thanh tra năm.... của (2)... gồm các tài liệu kèm theo như sau:*

- Dự thảo kế hoạch thanh tra;
- Dự thảo Quyết định ban hành kế hoạch thanh tra;
- Tổng hợp ý kiến tham gia vào dự thảo kế hoạch thanh tra;
- Các thông tin, tài liệu khác (nếu có).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT, (7), (8).

.....(6)  
(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan trình.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan trình.
- (4) Các căn cứ khác.
- (5) Thủ trưởng cơ quan hành chính cùng cấp.
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình.
- (7) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

**Mẫu số 02/TT-Quyết định ban hành Kế hoạch thanh tra**

..... (1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

..... (2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ - ...(3)

..., ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành kế hoạch thanh tra năm.....**

..... (4)

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

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

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

*Căn cứ Định hướng Chương trình thanh tra năm.....;*

*Căn cứ Văn bản số... ngày.../.../... của Thanh tra Chính phủ về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thanh tra năm.....;*

*Căn cứ..... (5);*

*Theo đề nghị của..... (6).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch thanh tra năm.... của.... (2), gồm:..... (7) cuộc thanh tra.

*(có Kế hoạch thanh tra kèm theo Quyết định này)*

**Điều 2.** Giao (8) triển khai thực hiện Kế hoạch thanh tra kèm theo Quyết định này và thông báo cho (9) về kế hoạch thanh tra.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- .....

- Lưu: VT, (11), (12).

.....(4)

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ra quyết định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định.
- (5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề xuất.
- (7) Tổng số cuộc thanh tra.
- (8) Cơ quan, đơn vị, cá nhân tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra.
- (9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có).
- (11) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (12) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

**Mẫu số 03/TT-Kế hoạch thanh tra**

..... (1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

..... (2)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../KH-... (3)

..., ngày... tháng... năm...

**KẾ HOẠCH THANH TRA CỦA.....(2) NĂM.....**

**I. Mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích

2. Yêu cầu

**II. Nội dung**

1. Nội dung thanh tra.....(4)

*(Phụ lục các cuộc thanh tra năm..... của.....(2) kèm theo Kế hoạch này)*

2. Chuẩn bị thanh tra và tiến hành thanh tra trực tiếp

.....

3. Công tác giám sát hoạt động đoàn thanh tra, thẩm định dự thảo kết luận thanh tra và thực hiện kết luận thanh tra

.....

**III. Tổ chức thực hiện**

.....

.....

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

- Lưu: ... (6), (7).

.....(5)

*(Chữ ký, dấu - nếu có)*

**Họ và tên**



**DANH SÁCH CÁC CUỘC THANH TRA NĂM.....***(Kèm theo Kế hoạch thanh tra số ngày.../.../.... của (2))*

<b>TT</b>	<b>Đơn vị tiến hành thanh tra</b>	<b>Đối tượng thanh tra</b>	<b>Nội dung thanh tra</b>	<b>Thời hạn thanh tra (ngày)</b>	<b>Dự kiến thời gian triển khai thanh tra</b>	<b>Ghi chú</b>

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ban hành Kế hoạch thanh tra.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (4) Phạm vi, thời hạn thanh tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành thanh tra.
- (5) Chức danh của Người ban hành kế hoạch thanh tra.
- (6) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

**Mẫu số 04/TT-Quyết định điều chỉnh Kế hoạch thanh tra**

..... (1)

..... (2)

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

Số: /QĐ - ...(3)

..., ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra năm.....**

..... (4)

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

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

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

*Căn cứ Định hướng Chương trình thanh tra năm .....*;

*Căn cứ Văn bản số... ngày.../.../... của Thanh tra Chính phủ về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thanh tra năm.....;*

*Căn cứ .....* (5);

*Theo đề nghị của .....* (6).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh Kế hoạch thanh tra năm... của ... (2), như sau:

..... (7).

*(có Danh mục kèm theo Quyết định này)*

**Điều 2.** Giao (8) triển khai thực hiện Quyết định này và thông báo cho (9) về việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- .....

- Lưu: VT, (11), (12).

.....(4)

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ra quyết định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ra quyết định.
- (4) Chức danh của Người ra quyết định.
- (5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định.
- (6) Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề xuất.
- (7) Nội dung điều chỉnh Kế hoạch thanh tra.
- (8) Cơ quan, đơn vị, cá nhân tổ chức thực hiện quyết định điều chỉnh kế hoạch thanh tra.
- (9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (10) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có).
- (11) Chữ viết tắt đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (12) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

