

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BGTVT-TTr
V/v thực hiện công tác kiểm tra

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2023

Kính gửi:

- Các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ;
- Cục thuộc Bộ GTVT.

Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 6 Luật Thanh tra năm 2022;

Thực hiện Chỉ thị số 02-CT/BCSD ngày 20 tháng 3 năm 2023 của Ban Cán sự đảng Bộ Giao thông vận tải về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo và nâng cao chất lượng công tác kiểm tra của Bộ Giao thông vận tải;

Triển khai Đề án¹ “Nâng cao hiệu lực, hiệu quả PCTN, TC giai đoạn 2023-2025 và định hướng đến năm 2030 của Bộ Giao thông vận tải”, nhằm nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, kịp thời nhận diện, kiểm tra, ngăn chặn, phòng ngừa từ sớm, từ xa những hành vi vi phạm; đồng thời tránh trùng lặp, chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian giữa các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra; Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải yêu cầu các Vụ, các Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị) khi tham mưu và tiến hành kiểm tra cần lưu ý, thực hiện các nội dung sau:

1. Quy định chung về công tác kiểm tra

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý; việc chấp hành chính sách, pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách để bảo đảm hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước.

- Việc tiến hành kiểm tra được thực hiện theo Quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền theo quy định pháp luật; bảo đảm khẩn trương, kịp thời, có mục đích phòng ngừa từ sớm, từ xa nhằm tránh dẫn đến các sai sót, vi phạm pháp luật; khi thực hiện phải khách quan, minh bạch, chính xác.

- Công tác kiểm tra phải được chuẩn bị kỹ lưỡng về chương trình, phương pháp và nội dung kiểm tra; kết thúc kiểm tra phải chỉ ra được những ưu điểm, tồn tại, hạn chế (nếu có), kiến nghị giải pháp khắc phục.

- Nghiêm cấm lợi dụng việc kiểm tra để gây sách nhiễu, cản trở hoạt động của cơ quan, đơn vị.

¹ Ban hành kèm theo Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GTVT.

- Khi có thông tin, phản ánh về những vấn đề tiêu cực, vi phạm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao (hoặc được phân công, phân cấp, ủy quyền) phải chủ động, kịp thời tiến hành kiểm tra ngay. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm, Đoàn kiểm tra áp dụng theo thẩm quyền; tham mưu trình người ký Quyết định kiểm tra áp dụng hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp để xử lý kịp thời hành vi vi phạm; nếu có dấu hiệu tội phạm thì chuyển thông tin, hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra để xem xét, xử lý; trường hợp cần thiết thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiến hành thanh tra theo quy định pháp luật.

- Các Cục thuộc Bộ Giao thông vận tải có chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước chuyên ngành, được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành phải thực hiện thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

- Việc kiểm tra phải tuân thủ các yêu cầu tại văn bản này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Về Quyết định kiểm tra

a) Thẩm quyền tham mưu và ký Quyết định kiểm tra

- Theo yêu cầu của Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ, Thanh tra Bộ, các Vụ, Văn phòng Bộ tham mưu, trình Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ ký Quyết định kiểm tra.

- Theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo yêu cầu của Cục trưởng các Cục thuộc Bộ, đơn vị, bộ phận tham mưu về chuyên môn của Cục tham mưu, trình Cục trưởng ký Quyết định kiểm tra.

b) Nội dung, yêu cầu của Quyết định kiểm tra

- Quyết định kiểm tra phải có căn cứ pháp lý; nội dung, phạm vi kiểm tra; thời hạn kiểm tra; thời kỳ kiểm tra; Đoàn kiểm tra hoặc Tổ kiểm tra (sau đây gọi chung là Đoàn kiểm tra); nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra. Đoàn kiểm tra gồm có: Trưởng đoàn, các thành viên, có thể có Phó trưởng đoàn để giúp Trưởng đoàn thực hiện một số nhiệm vụ được giao.

- Thời hạn kiểm tra: không quá 10 ngày làm việc đối với các Đoàn kiểm tra do Cục thuộc Bộ thành lập; không quá 15 ngày đối với các Đoàn kiểm tra do Bộ GTVT thành lập (trừ trường hợp phạm vi kiểm tra rộng, liên quan đến nhiều đối tượng hoặc vấn đề phức tạp).

3. Chuẩn bị và tiến hành kiểm tra

a) Kế hoạch tiến hành kiểm tra và đề cương yêu cầu báo cáo:

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra có thể trình để ban hành kèm theo Quyết định kiểm tra hoặc Trưởng đoàn trình người ký Quyết định kiểm tra phê duyệt sau khi ban hành Quyết định kiểm tra.

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra phải bao gồm đầy đủ các nội dung: Mục đích, yêu cầu của cuộc kiểm tra; nội dung, phạm vi cụ thể; đối tượng kiểm tra; phương pháp kiểm

tra; thời kỳ kiểm tra; thời hạn kiểm tra; tiến độ thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo; điều kiện vật chất để đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra và những vấn đề khác (nếu có).

Trường hợp trình phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức xây dựng và trình người ký Quyết định kiểm tra phê duyệt.

- Căn cứ Quyết định kiểm tra, Kế hoạch tiến hành kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra. Phân công cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra.

b) Tiến hành kiểm tra

- Việc kiểm tra được thực hiện theo Kế hoạch tiến hành kiểm tra được phê duyệt. Sau khi thu nhận báo cáo của đối tượng kiểm tra và các hồ sơ tài liệu có liên quan, Đoàn kiểm tra tổ chức nghiên cứu, phân tích, nhận xét, đánh giá những thông tin thu thập được, yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình, báo cáo bổ sung để làm rõ những vấn đề liên quan nếu cần thiết.

- Kết thúc kiểm tra tại đơn vị, Đoàn kiểm tra lập biên bản để ghi nhận kết quả kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra chủ trì xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra gửi người ký Quyết định kiểm tra trong thời hạn là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại đơn vị (trừ trường hợp phạm vi kiểm tra rộng, liên quan đến nhiều đối tượng hoặc vấn đề phức tạp cần giải trình, cung cấp hồ sơ làm rõ).

- Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra phải đánh giá được ưu điểm, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế trong việc chấp hành quy định pháp luật liên quan đến nội dung kiểm tra; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng trong quá trình kiểm tra; kiến nghị các biện pháp xử lý để khắc phục những tồn tại, hạn chế được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

- Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm tra, ý kiến của người ra Quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức xây dựng dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra (hoặc Văn bản chỉ đạo) trình người ra Quyết định kiểm tra duyệt, ký ban hành theo quy định để khắc phục, xử lý các tồn tại, hạn chế trong việc chấp hành quy định pháp luật được phát hiện qua công tác kiểm tra. Theo chỉ đạo của người ký Quyết định kiểm tra hoặc trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan đối với nội dung dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra (hoặc Văn bản chỉ đạo) trước khi trình cấp có thẩm quyền.

4. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra và theo dõi, đôn đốc sau kiểm tra

- Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu và tiến hành kiểm tra có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ Hồ sơ kiểm tra (Tờ trình, Quyết định kiểm tra, Kế hoạch tiến hành kiểm tra, đề cương yêu cầu báo cáo, các biên bản, báo cáo của cơ quan, đơn vị liên quan đến nội dung kiểm tra, báo cáo giải trình, Kết quả kiểm tra hoặc Thông báo kiểm tra hoặc văn bản chỉ đạo và các tài liệu cần thiết khác) theo quy định hiện hành.

- Các nội dung yêu cầu khắc phục, xử lý các tồn tại, hạn chế trong việc chấp hành quy định pháp luật được phát hiện qua công tác kiểm tra được nêu Thông báo kết quả kiểm tra (hoặc Văn bản chỉ đạo) của cấp có thẩm quyền phải được tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đảm bảo đúng thời hạn, tiến độ theo yêu cầu. Cơ quan tiến hành kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của đối tượng kiểm tra; tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ theo quy định. Các Cục, Vụ, Văn phòng Bộ, khi báo cáo Lãnh đạo Bộ, đồng thời gửi báo cáo về Thanh tra Bộ để theo dõi, tổng hợp.

5. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc chủ động nhận diện những vấn đề, nội dung tiềm ẩn nguy cơ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, lĩnh vực được giao phụ trách để kịp thời tham mưu, tiến hành kiểm tra, góp phần phòng ngừa, ngăn chặn từ sớm, từ xa. Lựa chọn nhân sự có trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu để tham gia các đoàn kiểm tra. Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động kiểm tra theo quy định; gửi báo cáo kết quả kiểm tra về Thanh tra Bộ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra để theo dõi, tổng hợp.

- Thanh tra Bộ theo dõi chung; chủ trì phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan đôn đốc thực hiện; tiến hành sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy định này để tiếp tục hoàn thiện.

Bộ GTVT yêu cầu các cơ quan, đơn vị phổ biến, quán triệt và nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ;
- Các Thứ trưởng;
- Ban cán sự Đảng Bộ GTVT;
- Đảng ủy Bộ GTVT;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TTr (10b).

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Thắng