

Số: 160/QĐ-VKSTC-T1

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-VKSTC-V15 ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc bộ máy làm việc của Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Viện kiểm sát nhân dân tối cao,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân.

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

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội (để b/c);
- Ủy ban Tư pháp của Quốc hội (để b/c);
- Các đ/c Phó Viện trưởng VKSND tối cao (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VP, T1.

VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Hòa Bình

**QUY CHẾ CÔNG TÁC KIỂM TRA
TRONG NGÀNH KIỂM SÁT NHÂN DÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-VKSTC-T1
ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân (sau đây viết tắt là Ngành) gồm: nguyên tắc, hình thức, thẩm quyền kiểm tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra; tổ chức, cá nhân được kiểm tra; nội dung, quy trình kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với Viện kiểm sát nhân dân và đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân (sau đây viết tắt là VKSND) các cấp; công chức, viên chức và người lao động trong Ngành.

2. Quy chế này không áp dụng đối với Viện kiểm sát quân sự.

Điều 3. Nguyên tắc trong hoạt động kiểm tra

1. Thực hiện đúng nội dung, thẩm quyền, yêu cầu thực tế và đáp ứng mục tiêu quản lý việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ngành.

2. Đảm bảo tất cả các VKSND, đơn vị trực thuộc đều được kiểm tra. Tập trung kiểm tra những mặt công tác có hạn chế, yếu kém.

3. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đúng pháp luật, quy định của Ngành và hiệu lực, hiệu quả của công tác kiểm tra.

4. Đảm bảo phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị kiểm tra, tránh trùng lặp, chồng chéo trong hoạt động kiểm tra. Chánh văn phòng VKSND cấp quyết định kiểm tra có trách nhiệm tham mưu với Viện trưởng VKSND cấp mình để đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra.

Trường hợp có sự trùng lặp, chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra thì thực hiện theo kế hoạch, quyết định của cấp có thẩm quyền quyết định kiểm tra cao hơn.

5. Chỉ thực hiện kiểm tra khi có kế hoạch đã được phê duyệt hoặc theo yêu cầu đột xuất của người có thẩm quyền quyết định kiểm tra theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 4. Thẩm quyền kiểm tra và đối tượng kiểm tra

1. Viện trưởng, Phó Viện trưởng VKSND tối cao kiểm tra đối với:

a) Các cục, vụ và tương đương thuộc VKSND tối cao; VKSND cấp cao; VKSND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là VKSND cấp tỉnh);

b) Lãnh đạo cục, vụ và tương đương; lãnh đạo VKSND cấp cao; lãnh đạo VKSND cấp tỉnh; lãnh đạo VKSND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là VKSND cấp huyện) khi cần làm rõ nội dung kiểm tra đối với VKSND cấp tỉnh.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc VKSND tối cao kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao đối với:

a) Các phòng thuộc đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý;

b) Các đơn vị thuộc VKSND cấp cao;

c) Các đơn vị thuộc VKSND cấp tỉnh;

3. Viện trưởng VKSND cấp cao kiểm tra đối với:

a) Các đơn vị thuộc VKSND cấp cao, các đơn vị thuộc VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện về công tác thực hành quyền công tố, kiểm sát xét xử;

b) Công chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

4. Viện trưởng VKSND cấp tỉnh kiểm tra đối với:

a) Các đơn vị thuộc VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện và các đơn vị thuộc VKSND cấp huyện;

b) Lãnh đạo cấp phòng thuộc VKSND cấp tỉnh, lãnh đạo VKSND cấp huyện, lãnh đạo cấp phòng thuộc VKSND cấp huyện, công chức khác và người lao động thuộc quyền quản lý.

5. Trưởng phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc VKSND tỉnh kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của VKSND cấp huyện và công chức theo sự phân công của Viện trưởng VKSND cấp tỉnh.

Điều 5. Hình thức kiểm tra

Người có thẩm quyền quyết định kiểm tra theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này có thể áp dụng một trong các hình thức kiểm tra sau:

1. Kiểm tra theo kế hoạch: Là việc kiểm tra theo kế hoạch đã được Viện trưởng VKSND cấp kiểm tra phê duyệt;

2. Kiểm tra đột xuất: Là việc kiểm tra ngoài kế hoạch, theo yêu cầu cấp thiết của công tác lãnh đạo, quản lý và nhiệm vụ chính trị của Ngành tại thời điểm kiểm tra;

3. Tự kiểm tra: Là việc đối tượng kiểm tra tự tiến hành kiểm tra và báo cáo bằng văn bản theo yêu cầu của người có thẩm quyền;

4. Nghe báo cáo: Là việc người có thẩm quyền quyết định kiểm tra quy định tại Điều 14 của Quy chế này nghe đối tượng kiểm tra báo cáo trực tiếp về những nội dung kiểm tra;

5. Kiểm tra liên ngành: Là hình thức phối hợp giữa các ngành trong công tác kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ liên quan đến nhiệm vụ chung.

Điều 6. Cách thức kiểm tra

1. Việc kiểm tra được tiến hành theo cách thức trực tiếp, gián tiếp hoặc kết hợp cả hai cách thức.

2. Kiểm tra trực tiếp là cách thức trực tiếp nghe báo cáo tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, kiểm tra hồ sơ, tài liệu tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

3. Kiểm tra gián tiếp là cách thức kiểm tra thông qua nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của tổ chức, cá nhân được kiểm tra; thông qua thông tin do cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương cung cấp.

Điều 7. Nội dung kiểm tra

Việc kiểm tra có thể được thực hiện đối với một hoặc các công tác sau đây:

a) Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, của Ngành, theo chỉ thị công tác của Viện trưởng VKSND tối cao, kế hoạch công tác của VKSND các cấp và thực hiện nhiệm vụ chính trị địa phương;

b) Công tác xây dựng Ngành: công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành để tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và xây dựng cơ quan, đơn vị; công tác tổ chức, cán bộ; công tác quản lý tài chính, tài sản công;

c) Công việc khác theo yêu cầu của công tác lãnh đạo, quản lý.

Điều 8. Đoàn kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra do Viện trưởng cấp quyết định kiểm tra hoặc Phó Viện trưởng được ủy quyền quyết định thành lập và ghi trong quyết định kiểm tra.

Đoàn kiểm tra gồm có Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên. Trưởng đoàn kiểm tra là Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng VKSND tối cao, VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị thuộc VKSND tối cao, VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh. Thành viên Đoàn kiểm tra là người có trình độ, năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực được kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra tuân theo pháp luật và các quy định của Ngành, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm cao nhất trước người có thẩm quyền quyết định kiểm tra. Thành viên chịu sự phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về công việc được phân công. Nếu giữa Trưởng đoàn và thành viên có ý kiến khác thì thành viên phải chấp hành quyết định của Trưởng đoàn và được bảo lưu ý kiến.

3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Yêu cầu đối tượng kiểm tra; đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, hồ sơ; báo cáo bằng văn bản các nội dung kiểm tra;
- b) Làm việc với cấp ủy, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để đánh giá, nhận xét về nội dung kiểm tra khi cần thiết;
- c) Yêu cầu các đơn vị, VKSND cấp dưới cử người tham gia hoặc giúp việc cho Đoàn kiểm tra khi cần thiết;
- d) Trực tiếp thẩm tra những nội dung báo cáo và các tài liệu liên quan;
- đ) Ban hành kết luận kiểm tra và kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có), thông báo kết luận kiểm tra cho các đơn vị, cá nhân có liên quan;
- e) Yêu cầu đối tượng kiểm tra thực hiện những biện pháp khắc phục thiếu sót, vi phạm;
- g) Báo cáo, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về những vấn đề phát hiện được trong quá trình kiểm tra nhưng không thuộc thẩm quyền của Đoàn;
- h) Chỉ được xem xét những vấn đề và trong thời điểm được nêu trong kế hoạch, quyết định kiểm tra. Trường hợp cần xem xét những vấn đề khác để phục vụ kết luận kiểm tra thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của người đã ra quyết định kiểm tra và thông báo cho đối tượng kiểm tra trước khi tiến hành.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn kiểm tra

1. Trưởng Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Tổ chức, chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho thành viên trong Đoàn thực hiện đúng quyết định kiểm tra;
- b) Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn kiểm tra, quản lý các thành viên Đoàn trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm tra;
- c) Áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để giải quyết các kiến nghị của thành viên Đoàn kiểm tra;
- d) Ký kết luận kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra trong trường hợp không phải là người đã ra quyết định kiểm tra thì ngoài những nhiệm vụ, quyền hạn nêu tại điểm a khoản 1 Điều này còn có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Kiến nghị với người có thẩm quyền quyết định kiểm tra về nội dung kiểm tra và áp dụng các biện pháp để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Đoàn;
- b) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước pháp luật, với người quyết định kiểm tra về tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra; hoạt động của Đoàn và tính chính xác, khách quan, trung thực của báo cáo, kết luận kiểm tra;

c) Ký kết luận kiểm tra theo ủy quyền của người quyết định kiểm tra.

3. Phó Trưởng đoàn kiểm tra giúp Trưởng đoàn tiến hành kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn, thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng đoàn khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng đoàn về nhiệm vụ được phân công.

4. Thành viên của Đoàn kiểm tra trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, tham gia ý kiến xây dựng kết luận kiểm tra và kiến nghị (nếu có); chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng đoàn về nhiệm vụ được phân công.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

1. Quyền của đối tượng kiểm tra:

a) Đề nghị với người quyết định kiểm tra thay đổi Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và thành viên của Đoàn nếu có căn cứ cho rằng họ không vô tư, khách quan trong quá trình kiểm tra;

b) Khiếu nại với người quyết định kiểm tra về hành vi của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên của Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra khi có căn cứ cho rằng hành vi đó trái pháp luật, quy định của Ngành. Khiếu nại với Viện trưởng VKSND cấp ra quyết định kiểm tra về kết luận kiểm tra khi có căn cứ cho rằng kết luận đó không khách quan;

c) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên của Đoàn kiểm tra.

2. Nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra:

a) Chấp hành quyết định kiểm tra, kể cả trong trường hợp đang khiếu nại nhưng chưa có kết quả giải quyết của người có thẩm quyền. Cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của các thành viên Đoàn kiểm tra và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, tài liệu đó;

b) Báo cáo, giải trình đầy đủ, trung thực những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Chấp hành kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra và người quyết định kiểm tra. Báo cáo kết quả tiếp thu những vấn đề đã nêu trong kết luận kiểm tra và kiến nghị (nếu có) theo đúng thời hạn được ghi trong kết luận, kiến nghị kiểm tra.

Điều 11. Thời hạn kiểm tra

1. Thời hạn thực hiện một cuộc kiểm tra do người quyết định kiểm tra quyết định nhưng không quá 05 ngày làm việc đối với một đơn vị, trường hợp phức tạp cần thiết phải kéo dài thì người quyết định kiểm tra quyết định gia hạn một lần không quá 05 ngày làm việc.

2. Thời hạn của cuộc kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra đến ngày kết thúc việc kiểm tra tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Điều 12. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra thực hiện theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Chương II QUY TRÌNH KIỂM TRA

Mục 1 KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH

Điều 13. Ban hành kế hoạch kiểm tra và đề cương yêu cầu báo cáo

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, thủ trưởng đơn vị thuộc VKSND tối cao, VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này xây dựng Kế hoạch kiểm tra trình Viện trưởng VKSND cấp mình quyết định hoặc phê duyệt.

Trường hợp người có thẩm quyền kiểm tra là Viện trưởng, Phó Viện trưởng VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND cấp cao, Viện trưởng VKSND cấp tỉnh tiến hành kiểm tra thì Chánh Văn phòng VKSND cấp kiểm tra tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra để Viện trưởng VKSND cấp mình quyết định.

Kế hoạch kiểm tra căn cứ vào Chỉ thị công tác năm của Viện trưởng VKSND tối cao; Kế hoạch công tác năm của VKSND cấp mình; yêu cầu của công tác quản lý, nhiệm vụ chính trị của Ngành.

2. Kế hoạch kiểm tra có nội dung sau:

- a) Mục đích, yêu cầu của việc kiểm tra;
- b) Nội dung trọng tâm, trọng điểm;
- c) Đối tượng kiểm tra;
- d) Thời điểm kiểm tra;
- đ) Phương pháp kiểm tra;
- e) Thời gian tiến hành kiểm tra và biện pháp tổ chức thực hiện.

3. Trên cơ sở Kế hoạch kiểm tra đã được Viện trưởng VKSND cấp mình quyết định hoặc phê duyệt, thủ trưởng đơn vị đã xây dựng Kế hoạch kiểm tra tiến hành xây dựng Đề cương báo cáo, nêu rõ những số liệu, nội dung chi tiết, thời gian yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo.

4. Kế hoạch kiểm tra và Đề cương yêu cầu báo cáo được thông báo cho đối tượng kiểm tra chậm nhất 30 ngày trước khi tiến hành kiểm tra, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất. Khi nhận được kế hoạch kiểm tra, đối tượng kiểm tra phải chuẩn bị báo cáo theo yêu cầu, nội dung đã nêu trong kế hoạch, đề cương báo cáo và gửi Trưởng đoàn kiểm tra đúng thời hạn yêu cầu.

Điều 14. Ban hành quyết định kiểm tra

1. Viện trưởng, Phó Viện trưởng VKSND được ủy quyền quyết định việc kiểm tra.
2. Quyết định kiểm tra căn cứ vào kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt.
3. Quyết định kiểm tra ghi rõ: Căn cứ ban hành quyết định, đối tượng, nội dung, thời hạn kiểm tra, họ tên, chức vụ của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn kiểm tra (nếu có) và các thành viên.
4. Quyết định kiểm tra theo kế hoạch được thông báo cho đối tượng kiểm tra chậm nhất 05 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Điều 15. Hợp đoàn kiểm tra

Trưởng Đoàn kiểm tra hợp, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn và chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra.

Điều 16. Tiến hành kiểm tra

1. Tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, Trưởng đoàn công bố quyết định kiểm tra, nêu rõ phương thức, chương trình làm việc của Đoàn và những việc khác có liên quan đến hoạt động kiểm tra.
2. Đại diện cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra báo cáo trực tiếp, giải trình những nội dung kiểm tra bằng văn bản và cung cấp những tài liệu có liên quan đến nội dung báo cáo, giải trình, nội dung kiểm tra. Nếu thấy cần thiết, Trưởng đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra bổ sung tài liệu, hoàn chỉnh báo cáo bằng văn bản gửi Đoàn kiểm tra.
3. Đoàn kiểm tra tiến hành thẩm tra, đánh giá nội dung báo cáo, báo cáo bổ sung, hồ sơ và tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra.
4. Trong quá trình kiểm tra, tùy theo từng trường hợp cụ thể, Đoàn kiểm tra thực hiện quyền hạn quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy chế này để đảm bảo mục đích, yêu cầu kiểm tra.
5. Trước khi kết thúc việc kiểm tra tại nơi được kiểm tra, Đoàn kiểm tra thống nhất nhận xét, đánh giá về nội dung được kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra có thể trao đổi với lãnh đạo đơn vị được kiểm tra hoặc tổ chức thông báo về những nội dung của dự thảo kết luận, kiến nghị (nếu có).

Trường hợp tổ chức thông báo nội dung dự thảo kết luận kiểm tra thì Trưởng đoàn thống nhất với lãnh đạo đơn vị được kiểm tra về thời gian, địa điểm và thành phần dự họp. Đối tượng kiểm tra có thể giải trình những vấn đề còn chưa thống nhất (nếu có) với dự thảo kết luận kiểm tra .

Điều 17. Ban hành kết luận kiểm tra

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra tại nơi được kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra ký kết luận kiểm tra.

2. Kết luận kiểm tra gồm những nội dung cơ bản sau:

- a) Nội dung đã kiểm tra;
- b) Kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ của đối tượng kiểm tra trong phạm vi được kiểm tra;
- c) Nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, ưu, khuyết điểm, nguyên nhân, trách nhiệm của đối tượng kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, đề ra những kiến nghị, yêu cầu (nếu có thiếu sót, vi phạm) để đối tượng kiểm tra sửa chữa, khắc phục hoặc những ý kiến đề xuất với lãnh đạo VKSND cấp tổ chức kiểm tra xử lý tập thể, cá nhân có liên quan.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký, kết luận kiểm tra được gửi đến đối tượng kiểm tra, lãnh đạo VKSND phụ trách và thông báo đến các đơn vị có liên quan.

Điều 18. Theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra

Đơn vị quản lý về nghiệp vụ cấp trên của đối tượng kiểm tra có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra và kiến nghị (nếu có).

Đơn vị được giao theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra có quyền kiểm tra, đôn đốc và yêu cầu đối tượng kiểm tra, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra và kiến nghị (nếu có). Yêu cầu phải thể hiện rõ nội dung và thời gian thực hiện việc báo cáo.

Điều 19. Hồ sơ kiểm tra

1. Hồ sơ kiểm tra gồm có:

- a) Tài liệu căn cứ kiểm tra (kế hoạch, quyết định kiểm tra...);
- b) Tài liệu thu thập trong quá trình kiểm tra (Báo cáo của đối tượng kiểm tra; các biên bản làm việc, thẩm tra của Đoàn kiểm tra; các tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra);
- c) Tài liệu kết thúc kiểm tra (các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra và các tài liệu của đối tượng kiểm tra về việc tiếp thu kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra và việc khắc phục vi phạm nếu có...).

2. Việc quản lý hồ sơ kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Ngành.

Mục 2

KIỂM TRA ĐỘT XUẤT, TỰ KIỂM TRA, NGHE ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA BÁO CÁO VÀ KIỂM TRA LIÊN NGÀNH

Điều 20. Kiểm tra đột xuất

1. Ban hành quyết định kiểm tra đột xuất

a) Viện trưởng, Phó Viện trưởng VKSND được ủy quyền ban hành quyết định kiểm tra đột xuất.

b) Quyết định kiểm tra đột xuất căn cứ vào yêu cầu cấp thiết của công tác lãnh đạo, quản lý và nhiệm vụ chính trị của Ngành.

c) Quyết định kiểm tra đột xuất có nội dung sau: Căn cứ ban hành quyết định; mục đích, yêu cầu kiểm tra; đối tượng, nội dung kiểm tra, thời hạn kiểm tra; họ tên, chức vụ của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên đoàn kiểm tra.

d) Quyết định kiểm tra đột xuất được thông báo cho đối tượng kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra.

2. Ban hành kế hoạch kiểm tra đột xuất

a) Kế hoạch kiểm tra đột xuất do Trưởng đoàn xây dựng sau khi có quyết định kiểm tra.

b) Kế hoạch kiểm tra đột xuất gồm: căn cứ xây dựng kế hoạch, nội dung kiểm tra; kế hoạch làm việc với đối tượng kiểm tra, với cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung kiểm tra và biện pháp tổ chức thực hiện.

c) Kế hoạch kiểm tra đột xuất được thông báo cho đối tượng kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra, việc họp Đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra, ban hành kết luận, theo dõi việc thực hiện kết luận và hồ sơ kiểm tra thực hiện như quy trình kiểm tra theo kế hoạch quy định tại Quy chế này.

Điều 21. Tự kiểm tra, nghe đối tượng kiểm tra báo cáo

1. Trong trường hợp không trực tiếp kiểm tra, người có thẩm quyền kiểm tra có thể yêu cầu đối tượng kiểm tra tự kiểm tra và báo cáo bằng văn bản hoặc trực tiếp báo cáo.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tự tổ chức kiểm tra, thực hiện báo cáo đầy đủ yêu cầu, nội dung, thời hạn báo cáo và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo đó.

3. Người quyết định kiểm tra có thể kết luận kiểm tra bằng văn bản và giao cho đơn vị quản lý nghiệp vụ thuộc VKSND cấp kiểm tra theo dõi việc thực hiện kết luận theo quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Kiểm tra liên ngành

Theo yêu cầu nhiệm vụ công tác, Viện trưởng VKSND các cấp phối hợp với thủ trưởng các ngành cùng cấp, quyết định việc kiểm tra liên ngành để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mỗi ngành liên quan đến nhiệm vụ chung. Công tác kiểm tra liên ngành được thực hiện theo kế hoạch liên ngành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quy chế công tác thanh tra, kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân, ban hành kèm theo Quyết định số 808/QĐ-VKSTC-TTr ngày 11/12/2012 của Viện trưởng VKSND tối cao.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND cấp cao, Viện trưởng VKSND cấp tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

2. Chánh Văn phòng VKSND tối cao có trách nhiệm giúp Viện trưởng VKSND tối cao theo dõi việc thực hiện Quy chế này./.

VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Hòa Bình