

Số: 162/QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2026

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 ngày 24 tháng 11 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-VKSTC ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định về 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 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, thay thế Quyết định số 160/QĐ-VKSTC-T1 ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy chế công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đ/c PVT VKSTC (để chỉ đạo thực hiện);
- Văn phòng VKSTC (để đăng tải);
- Lưu: VT, T1.

VIỆN TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Huy Tiên

QUY CHẾ

công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số *162* /QĐ-VKSTC

ngày *02* tháng 6 năm 2026 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục đích, nguyên tắc, thẩm quyền và quy trình kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với Viện kiểm sát nhân dân các cấp; công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân và cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự Trung ương quy định về việc kiểm tra trong hệ thống Viện kiểm sát quân sự.

Điều 3. Từ ngữ sử dụng trong Quy chế

1. *Kiểm tra theo kế hoạch* là hoạt động kiểm tra được tiến hành theo kế hoạch đã được Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp kiểm tra phê duyệt.

2. *Kiểm tra đột xuất* là hoạt động kiểm tra được tiến hành theo yêu cầu cấp thiết của công tác lãnh đạo, quản lý và nhiệm vụ chính trị của ngành Kiểm sát nhân dân.

3. *Tự kiểm tra* là hoạt động của 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 đối tượng kiểm tra báo cáo* là hoạt động của người có thẩm quyền kiểm tra bằng hình thức nghe đối tượng kiểm tra báo cáo về những nội dung kiểm tra và chỉ đạo, kết luận ngay tại cuộc kiểm tra.

5. *Kiểm tra chéo* là hoạt động kiểm tra của người có thẩm quyền tiến hành để đánh giá lẫn nhau giữa các đơn vị được kiểm tra cùng cấp.

6. *Kiểm tra liên ngành, liên đơn vị* là hình thức phối hợp giữa các ngành, các đơn vị trong công tác kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ liên quan đến nhiệm vụ chung.

7. *Kiểm tra trực tiếp* là phương pháp tiến hành các hoạt động kiểm tra diễn ra tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

8. *Kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử* là phương pháp tiến hành hoạt động kiểm tra thông qua hệ thống công nghệ thông tin, phương tiện điện tử và các hình thức kết nối trực tuyến khác trên cơ sở khai thác hồ sơ, tài liệu, dữ liệu điện tử.

Điều 4. Mục đích hoạt động kiểm tra

1. Xem xét, đánh giá việc chấp hành quy định của pháp luật, quy định của Viện kiểm sát nhân dân đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Bảo đảm sự tuân thủ pháp luật, quy chế nghiệp vụ, nâng cao hiệu quả công tác, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh thiếu sót vi phạm; nâng cao năng lực, trách nhiệm cán bộ và tăng cường sự lãnh đạo, điều hành nội bộ; góp phần kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong ngành Kiểm sát nhân dân.

3. Qua kiểm tra, yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra khi cần thiết; nếu có dấu hiệu tội phạm thì kiến nghị khởi tố và chuyển hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động kiểm tra

1. Thực hiện đúng nội dung, thẩm quyền, yêu cầu thực tế và đáp ứng mục tiêu quản lý công tác thực hiện chức năng, nhiệm vụ của ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Bảo đảm các Viện kiểm sát nhân dân, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý đều được kiểm tra. Tập trung kiểm tra lĩnh vực công tác còn dễ xảy ra thiếu sót, vi phạm, chỉ tiêu chưa đạt hoặc theo yêu cầu của công tác lãnh đạo, quản lý.

3. Bảo đảm tính khách quan, công khai, minh bạch, đúng pháp luật, quy định của Viện kiểm sát nhân dân và hiệu lực, hiệu quả của công tác kiểm tra. Trường hợp trùng lặp nội dung, đối tượng kiểm tra hoặc đồng thời có quyết định kiểm tra theo kế hoạch và có quyết định kiểm tra đột xuất thì thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao hơn, trường hợp cùng thẩm quyền thì ưu tiên kiểm tra đột xuất.

4. Bảo đảm sự phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan; không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra; không trùng lặp, chồng chéo với các hoạt động thanh tra.

5. Bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác trong hoạt động kiểm tra.

6. Ưu tiên ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật, quy định của Viện kiểm sát nhân dân.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kiểm tra

1. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sách nhiễu, gây phiền hà cho đối tượng kiểm tra.
2. Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của đối tượng kiểm tra.
3. Sử dụng trái pháp luật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm tra.
4. Bao che cho cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật; vi phạm quy định của Viện kiểm sát nhân dân.
5. Cản trở, chống đối, mua chuộc, đe dọa, uy hiếp người thi hành công vụ trong quá trình kiểm tra.
6. Không cung cấp hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không đầy đủ, không kịp thời, không trung thực, thiếu chính xác cho Đoàn kiểm tra; che giấu, tiêu hủy, giả mạo tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung kiểm tra.
7. Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật và của Viện kiểm sát nhân dân.

Điều 7. Thẩm quyền kiểm tra và đối tượng kiểm tra

1. Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao kiểm tra đối với:
 - a) Các Cục, Vụ, Viện và tương đương thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố (sau đây viết tắt là Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh);
 - b) Lãnh đạo Cục, Vụ, Viện và tương đương; lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân khu vực khi cần làm rõ nội dung kiểm tra đối với Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.
2. Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao đối với:
 - a) Các phòng trực thuộc; các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân khu vực khi có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng hoặc để làm rõ nội dung kiểm tra đối với cấp tỉnh.
 - b) Lãnh đạo cấp phòng; công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý;
3. Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh kiểm tra đối với:
 - a) Các đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực;

b) Lãnh đạo cấp phòng thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân khu vực, công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng nghiệp vụ và tương đương thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Viện kiểm sát nhân dân khu vực và công chức, người lao động theo sự phân công của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

5. Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao đối với công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

6. Thủ trưởng, Phó thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân khu vực kiểm tra theo sự phân công của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực.

Điều 8. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật; chỉ thị, chương trình, kế hoạch công tác, quy chế, quy định của Viện kiểm sát nhân dân về các công tác sau:

1. Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành để tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

2. Công tác thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp.

3. Công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng, ứng xử khi thi hành công vụ, kỷ luật nội vụ.

4. Công tác quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công.

5. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

6. Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong ngành Kiểm sát nhân dân.

7. Công tác khác theo yêu cầu của công tác lãnh đạo, quản lý.

Điều 9. Hình thức, phương pháp kiểm tra

1. Người có thẩm quyền quyết định kiểm tra theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này có thể áp dụng một trong các hình thức kiểm tra sau:

a) Kiểm tra theo kế hoạch.

b) Kiểm tra đột xuất.

c) Yêu cầu đối tượng tự kiểm tra.

d) Nghe đối tượng kiểm tra báo cáo.

đ) Kiểm tra chéo.

e) Kiểm tra liên ngành, liên đơn vị.

2. Người có thẩm quyền quyết định kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thể áp dụng một hoặc kết hợp các phương pháp kiểm tra sau:

a) Kiểm tra trực tiếp.

b) Kiểm tra trực tuyến, từ xa; kiểm tra dựa trên dữ liệu điện tử.

Điều 10. Thời hạn kiểm tra

1. Thời hạn thực hiện một cuộc kiểm tra do người ra quyết định kiểm tra quyết định nhưng không quá 05 ngày làm việc đối với một cơ quan, đơn vị, cá nhân; 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 hoạt động kiểm tra tại cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

Trường hợp cuộc kiểm tra bị gián đoạn do trở ngại khách quan, thì thời gian gián đoạn không tính vào thời hạn cuộc kiểm tra.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA; QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA; GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

Điều 11. Đoàn kiểm tra

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

Đoàn kiểm tra gồm Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên.

Người quyết định thành lập Đoàn kiểm tra có thể quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn kiểm tra khi cần thiết.

2. Đoàn kiểm tra tuân theo pháp luật và các quy định của Viện kiểm sát nhân dân, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước người có thẩm quyền quyết định kiểm tra. Thành viên Đoàn kiểm tra chịu sự phân công và trách nhiệm trước Trưởng đoàn về công việc được phân công. Trường hợp Trưởng đoàn và thành viên có ý kiến khác nhau thì thành viên phải chấp hành quyết định của Trưởng đoàn được bảo lưu ý kiến và báo cáo người quyết định kiểm tra.

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 bản gốc hoặc bản sao có xác nhận của người có thẩm quyền; báo cáo bằng văn bản; giải trình 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, Viện kiểm sát nhân dân cấp dưới cử người tham gia hoặc giúp việc cho Đoàn kiểm tra khi cần thiết;

d) Trực tiếp thăm 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 kiểm tra;

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 phải được sự đồng ý của người ra quyết định kiểm tra và thông báo cho đối tượng kiểm tra trước khi tiến hành.

Điều 12. 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 kiểm tra 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 kiểm tra 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) Chỉ đạo việc xây dựng và ký kết luận kiểm tra theo thẩm quyền.

đ) Ký báo cáo, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định những vấn đề phát hiện được trong quá trình kiểm tra nhưng không thuộc thẩm quyền của Đoàn kiểm tra.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra trong trường hợp không phải là lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân 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 ra quyết định kiểm tra về nội dung kiểm tra và áp dụng các biện pháp để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra;

b) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người có thẩm quyền quyết định kiểm tra về tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra; hoạt động của Đoàn kiểm tra 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 lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân.

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 Đoàn kiểm tra trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, báo cáo Trưởng đoàn về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; 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 13. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

1. Quyền của đối tượng kiểm tra:

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

b) Khiếu nại với người ra quyết định kiểm tra về hành vi của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra khi có căn cứ cho rằng hành vi đó trái pháp luật, quy định của Viện kiểm sát nhân dân. Khiếu nại với người 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 trong quá trình tiến hành 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 ra 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 14. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động kiểm tra

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động kiểm tra được thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật và của Viện kiểm sát nhân dân.

Chương III

QUY TRÌNH KIỂM TRA

Mục 1

KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH

Điều 15. Ban hành kế hoạch kiểm tra và đề cương yêu cầu báo cáo

1. Người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này giao cho Chánh Văn phòng hoặc Trưởng bộ phận tham mưu tổng hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra để Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp có thẩm quyền kiểm tra quyết định hoặc phê duyệt.

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

2. Kế hoạch kiểm tra có các 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 kỳ kiểm tra;

đ) Thời gian tiến hành kiểm tra và tổ chức thực hiện.

3. Trên cơ sở Kế hoạch kiểm tra đã được Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp mình quyết định hoặc phê duyệt, thủ trưởng đơn vị, bộ phận 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 07 ngày làm việc trước ngày 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 16. Ban hành quyết định kiểm tra

1. Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7 của Quy chế này ban hành quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra.

2. 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.

3. Quyết định kiểm tra theo kế hoạch được thông báo cho đối tượng kiểm tra chậm nhất 07 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

Điều 17. Họp đoàn kiểm tra

Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức họp, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn kiểm tra và chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho hoạt động kiểm tra.

Điều 18. Tiến hành kiểm tra

1. Tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra, nêu rõ chương trình làm việc của Đoàn kiểm tra 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 theo quy định tại Điều 11, Điều 12 của Quy chế này để bảo đảm mục đích, yêu cầu kiểm tra.

Trường hợp phát hiện vi phạm thì áp dụng hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý vi phạm; trường hợp cần thiết thì đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền thanh tra, nếu có dấu hiệu tội phạm thì báo cáo Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra có thẩm quyền xem xét việc khởi tố vụ án hình sự.

Việc kiểm tra, xác minh trong hoạt động kiểm tra được lập biên bản và lưu vào hồ sơ kiểm tra.

5. Trước khi kết thúc việc kiểm tra tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, Đoàn kiểm tra thống nhất nhận xét, đánh giá về nội dung 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 kiểm tra.

Trường hợp tổ chức thông báo nội dung dự thảo kết luận kiểm tra thì Trưởng đoàn thống nhất với lãnh đạo cơ quan, 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.

6. Trường hợp tiến hành kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử thì Trưởng đoàn kiểm tra thông báo cho đối tượng kiểm tra biết. Các hoạt động

kiểm tra thực hiện trên môi trường trực tuyến, từ xa, sử dụng công nghệ và dữ liệu điện tử. Các biên bản làm việc được ký điện tử.

Cục Thống kê tội phạm và chuyển đổi số Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra và Viện kiểm sát nhân dân các cấp trong việc trang bị, triển khai nhập dữ liệu, hướng dẫn, kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong việc thực hiện các cuộc kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử; thực hiện đúng quy định của Viện kiểm sát nhân dân về bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 19. Ban hành kết luận kiểm tra

1. Kết luận kiểm tra được ký ban hành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra tại cơ quan, đơn vị được 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 điểm, 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 khắc phục thiếu sót, vi phạm (nếu có) hoặc những ý kiến đề xuất với lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp tổ chức kiểm tra xử lý tập thể, cá nhân có liên quan.

d) Thời hạn báo cáo kết quả thực hiện Kết luận kiểm tra. Thời hạn cụ thể, đối tượng kiểm tra triển khai thực hiện kết luận kiểm tra ghi trong kết luận kiểm tra và không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

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 Viện kiểm sát nhân dân phụ trách và thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 20. Thực hiện kết luận kiểm tra và theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra

1. Trong thời hạn được ghi trong kết luận kiểm tra, đối tượng kiểm tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong kết luận kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả với người ra quyết định kiểm tra. Nội dung báo cáo gồm:

a) Việc tổ chức thực hiện kết luận, quyết định;

b) Tiến độ, kết quả thực hiện kết luận, quyết định; những nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành;

c) Khó khăn, vướng mắc; nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận, quyết định và kiến nghị, đề xuất.

2. Người ký quyết định kiểm tra giao đơn vị quản lý về nghiệp vụ có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra.

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.

3. Trong quá trình thực hiện kết luận kiểm tra, trường hợp có khiếu nại, tố cáo thì tạm dừng thực hiện nội dung có khiếu nại, tố cáo đến khi có kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 21. Hồ sơ kiểm tra

1. Hồ sơ kiểm tra gồm có:

a) Tài liệu căn cứ kiểm tra (kế hoạch, quyết định kiểm tra, các chỉ đạo người có thẩm quyền...);

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; các tài liệu xử lý trong quá trình kiểm tra...).

2. Việc quản lý hồ sơ kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Viện kiểm sát nhân dân.

3. Hồ sơ kiểm tra được thực hiện số hóa theo quy định của pháp luật và của Viện kiểm sát nhân dân về chuyển đổi số và lưu trữ điện tử, phục vụ quản lý, khai thác, lưu trữ; việc số hóa phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.

Mục 2

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

Điều 22. Kiểm tra đột xuất

1. Ban hành quyết định kiểm tra đột xuất

a) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp kiểm tra, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân 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 Kiểm sát nhân dân.

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 gửi cho thành viên đoàn kiểm tra để thực hiện.

3. Thời hạn kiểm tra, việc họp Đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra, ban hành kết luận, theo dõi thực hiện kết luận thực hiện như quy trình kiểm tra theo kế hoạch quy định tại mục 1, Chương III của Quy chế này.

Điều 23. 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 kết quả kiểm tra bằng văn bản hoặc yêu cầu đối tượng kiểm tra trực tiếp báo cáo với người có thẩm quyền kiểm tra về nội dung kiểm tra.

2. Cơ quan, đơn vị, cá nhân tự tổ chức kiểm tra, thực hiện báo cáo đầy đủ theo 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 chuyên môn theo dõi việc thực hiện kết luận theo quy định tại Quy chế này.

Điều 24. Kiểm tra chéo, kiểm tra liên ngành, liên đơn vị

Theo yêu cầu nhiệm vụ công tác, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp thành lập đoàn kiểm tra chéo giữa các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền hoặc phối hợp với thủ trưởng các ngành, các đơn vị liên quan, quyết định việc kiểm tra ngành, liên đơn vị, để thực hiện chức năng, nhiệm vụ chung theo lĩnh vực. Công tác kiểm tra liên ngành, liên đơn vị được thực hiện theo kế hoạch.

Điều 25. Hồ sơ kiểm tra đột xuất, nghe đối tượng kiểm tra báo cáo, kiểm tra chéo, kiểm tra liên ngành

Hồ sơ kiểm tra đột xuất, nghe đối tượng kiểm tra báo cáo, kiểm tra chéo, kiểm tra liên ngành được thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Xử lý vi phạm

Cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy định của Quy chế này bị xem xét trách nhiệm, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Viện kiểm sát nhân dân.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.
2. Các cuộc kiểm tra được tiến hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực nhưng chưa ban hành kết luận kiểm tra thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Quy chế công tác kiểm tra trong ngành Kiểm sát nhân dân ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-VKSTC ngày 30/3/2016.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực 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 hoặc Trưởng bộ phận tham mưu tổng hợp, tham mưu của Viện kiểm sát nhân dân cấp quyết định kiểm tra có trách nhiệm tham mưu Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp mình để đảm bảo không trùng lặp, chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra theo kế hoạch theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm giúp Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Thanh tra) để được hướng dẫn./.