

Số: 3106 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 01 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan
hành chính nhà nước phạm vi chức năng quản lý nhà nước
ngành Thanh tra thành phố Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về
Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động
sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;*

*Căn cứ Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7
năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật
Phòng, chống tham nhũng, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số
134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng
Chính phủ về việc Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội
bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố tại Tờ trình số 26/TTr-TT ngày
23 tháng 9 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính (TTHC) nội
bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của ngành Thanh tra thành phố Đồng Nai, cụ thể:

- TTHC nội bộ áp dụng chung (cấp tỉnh, cấp xã): 08 TTHC.
- TTHC nội bộ cấp tỉnh: 07 TTHC.

(Có phụ lục Danh mục và nội dung TTHC nội bộ kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định
số 2449/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về công bố
Danh mục TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức
năng quản lý nhà nước ngành Thanh tra.

Trường hợp TTHC nội bộ công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Thanh tra thành phố chủ trì, phối hợp UBND cấp xã và đơn vị liên quan:

- Tổ chức triển khai niêm yết, công khai TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, địa phương tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử; triển khai quán triệt thực hiện, tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Xây dựng lưu đồ, quy trình điện tử giải quyết, trình Chủ UBND thành phố xem xét, phê duyệt; nghiên cứu đánh giá tái cấu trúc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC nội bộ để thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét phê duyệt theo quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025; Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ.

- Triển khai rà soát đảm bảo đạt tỷ lệ 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý chuyên ngành của đơn vị được đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét và kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành để phối hợp đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch UBND thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung TTHC nội bộ theo thẩm quyền.

2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Thanh tra thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất việc xây dựng, nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ quản trị nội bộ trên môi trường điện tử để tích hợp, kết nối trực tuyến, cập nhật nội dung, quy trình điện tử giải quyết TTHC nội bộ đã được công bố tại Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Chánh Thanh tra thành phố; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND thành phố;
- Lưu: VT, HCC, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hoàng

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH THANH TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3106/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Nai)

STT	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Ghi chú
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CHUNG (CẤP TỈNH, CẤP XÃ)			
1.	Xử lý quà tặng đối với quà tặng bằng tiền, giấy tờ có giá; hiện vật; dịch vụ; động, thực vật	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN) - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
2.	Quyết định áp dụng biện pháp giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; - Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	

3.	Quyết định áp dụng biện pháp tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích; tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
4.	Quyết định áp dụng biện pháp đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
5.	Ra quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	

6.	Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác và công khai quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác	Chủ tịch UBND thành phố, UBND cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND thành phố	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
7.	Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh, Thành phố theo thẩm quyền quản lý cán bộ.	- Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; - Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
8.	Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập	Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố, UBND cấp xã; cán bộ, công chức được yêu cầu cung cấp thông tin	- Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018; - Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; - Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.	

B.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH			
9.	Ban hành kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng	Thanh tra thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Phòng chống tham nhũng 2018; - Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; - Kế hoạch của Thanh tra Chính phủ về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với tỉnh, thành phố, trực thuộc Trung ương hoặc Thông tư quy định Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (khi được Thanh tra Chính phủ ban hành).	
10.	Báo cáo, nộp lại quà tặng	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh, thành phố theo thẩm quyền quản lý cán bộ.	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN. - Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;	
11.	Ban hành kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm (sau khi được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt nội dung kế hoạch)	Thanh tra thành phố	- Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.	

12.	Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập theo Quyết định xác minh tài sản, thu nhập của Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; công khai Kết luận xác minh	Thanh tra thành phố	- Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.	
13.	Cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập (theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra có thẩm quyền của Đảng, Quốc hội, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; Cơ quan thanh tra, Kiểm toán Nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân)	Thanh tra thành phố	- Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025; - Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.	
14	Thủ tục cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra	Thanh tra thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.	
15	Thủ tục cấp lại Thẻ thanh tra	Thanh tra thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.	

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3106/QĐ-UBND ngày 01 / 10 /2026
của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Nai)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CHUNG (CẤP TỈNH, CẤP XÃ)

1. Thủ tục xử lý quà tặng đối với quà tặng bằng tiền, giấy tờ có giá; hiện vật; dịch vụ; động, thực vật

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối với quà tặng bằng tiền, giấy tờ có giá thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tổ chức tiếp nhận, bảo quản và làm thủ tục nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

+ Đối với quà tặng bằng hiện vật, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận, bảo quản và xử lý như sau:

Xác định giá trị của quà tặng trên cơ sở giá của quà tặng do cơ quan, đơn vị, cá nhân tặng quà cung cấp (nếu có) hoặc giá trị của quà tặng tương tự được bán trên thị trường. Trong trường hợp không xác định được giá trị của quà tặng bằng hiện vật thì có thể đề nghị cơ quan có chức năng xác định giá; Quyết định bán quà tặng và tổ chức công khai bán quà tặng theo quy định của pháp luật;

Nộp vào ngân sách nhà nước số tiền thu được sau khi trừ đi chi phí liên quan đến việc xử lý quà tặng trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bán quà tặng.

+ Đối với quà tặng là dịch vụ thăm quan, du lịch, y tế, giáo dục - đào tạo, thực tập, bồi dưỡng trong nước hoặc ngoài nước, dịch vụ khác thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thông báo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp dịch vụ về việc không sử dụng dịch vụ đó.

+ Đối với quà tặng là động vật, thực vật, thực phẩm tươi, sống và hiện vật khác khó bảo quản thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ tình hình cụ thể và quy định của pháp luật về xử lý tang vật trong các vụ việc vi phạm hành chính để quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xử lý quà tặng, cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý quà tặng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người tặng quà hoặc Cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tặng quà để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

a) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan, đơn vị hoặc gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ

quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị; Thẩm quyền quyết định: Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ

2. Thủ tục Quyết định áp dụng biện pháp giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có chức vụ, quyền hạn có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, báo cáo thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý người đó áp dụng một trong các biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích quy định tại các Điều 32, 33 và 34 của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích, cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý thông tin, báo cáo xung đột lợi ích phải thông báo bằng văn bản tới người có xung đột lợi ích và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích

- Bước 2: Việc quyết định giám sát thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ cho rằng người đó không bảo đảm tính đúng đắn, khách quan, trung thực trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ mà chưa cần thiết phải áp dụng biện pháp đình chỉ, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác

Người trực tiếp quản lý, sử dụng người có xung đột lợi ích căn cứ vào phạm vi, quy mô, tính chất và nội dung của nhiệm vụ, công vụ, quyết định tự giám sát hoặc giao cho công chức thuộc thẩm quyền quản lý của mình thực hiện việc giám sát.

- Bước 3: Nội dung giám sát bao gồm:

- Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích bao gồm tiến độ và kết quả đã đạt được;

- Khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

- Các nội dung khác có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan, đơn vị hoặc gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả về xung đột lợi ích.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

- Yêu cầu người có xung đột lợi ích thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát;

- Làm việc trực tiếp với người có xung đột lợi ích khi xét thấy cần thiết nhằm phục vụ cho mục đích giám sát;

- Báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản với người giao giám sát về khó khăn, vướng mắc hoặc hành vi vi phạm pháp luật của người có xung đột lợi ích để có các biện pháp khắc phục, xử lý kịp thời;

- Báo cáo với người giao giám sát khi có căn cứ cho rằng việc giám sát không phù hợp với xung đột lợi ích hoặc khi xung đột lợi ích không còn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

3. Thủ tục Quyết định áp dụng biện pháp tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích; tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác

a) Trình tự thực hiện:

- Việc tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích; việc tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện khi có căn cứ cho rằng nếu để người đó thực hiện nhiệm vụ, công vụ hoặc tiếp tục giữ vị trí công tác đó sẽ không đảm bảo tính khách quan, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ và tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương VI của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ và những quy định khác của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật về lao động.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích; tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có chức vụ, quyền hạn được xác định là có xung đột lợi ích khi có dấu hiệu rõ ràng cho rằng người đó thuộc hoặc sẽ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Thành lập, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, trừ trường hợp luật có quy định khác;

- Tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, công việc thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham gia giải quyết;

- Sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;

- Bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu.

- Góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước hoặc để vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con kinh doanh trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước.

- Ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột hoặc để doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột tham dự các gói thầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình khi được giao thực hiện các giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

- Có vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột là người có quyền, lợi ích trực tiếp liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của mình;

- Can thiệp hoặc tác động không đúng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền vì vụ lợi.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

4. Thủ tục Quyết định áp dụng biện pháp đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích

a) Trình tự thực hiện:

- Việc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ rõ ràng về việc người đó có hành vi vi phạm pháp

luật hoặc có tác động không đúng đắn, gây khó khăn, cản trở đến hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có căn cứ được quy định trên thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý người có chức vụ, quyền hạn quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn.

- Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải ghi rõ họ và tên của người có chức vụ, quyền hạn; thời gian đình chỉ; lý do đình chỉ; quyền và nghĩa vụ của người có chức vụ, quyền hạn bị đình chỉ; hiệu lực thi hành.

- Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải được gửi cho người bị đình chỉ và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có chức vụ, quyền hạn được xác định là có xung đột lợi ích khi có dấu hiệu rõ ràng cho rằng người đó thuộc hoặc sẽ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Thành lập, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, trừ trường hợp luật có quy định khác.

- Tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, công việc thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham gia giải quyết.

- Sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

- Bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu.

- Góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước hoặc để vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con kinh doanh trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước.

- Ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột hoặc để doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột tham dự các gói thầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình khi được giao thực hiện các giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đó;

- Có vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột là người có quyền, lợi ích trực tiếp liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của mình;

- Can thiệp hoặc tác động không đúng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền vì vụ lợi.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

5. Thủ tục Quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có căn cứ được quy định tại Điều 43 của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý người có chức vụ, quyền hạn quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn.

- Việc lựa chọn áp dụng biện pháp tạm đình chỉ công tác hoặc tạm thời chuyển vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn do người đứng đầu cơ

quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định căn cứ vào tính chất, mức độ của từng vụ việc cụ thể và yêu cầu bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

- Quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác phải ghi rõ họ và tên của người có chức vụ, quyền hạn; thời gian tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác; lý do tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác; quyền và nghĩa vụ của người có chức vụ, quyền hạn bị tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác; hiệu lực thi hành.

- Quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn phải được gửi cho người bị tạm đình chỉ, người bị tạm thời chuyển vị trí công tác khác, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó đang công tác và nơi tiếp nhận người tạm thời chuyển vị trí công tác đến làm việc.

- Trong trường hợp pháp luật khác có quy định về trình tự, thủ tục tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác thì áp dụng quy định của pháp luật đó.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Căn cứ ra quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác:

- Việc quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn chỉ được thực hiện khi có căn cứ cho rằng người đó có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng và có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý nếu vẫn tiếp tục làm việc.

- Căn cứ cho rằng người có chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Có văn bản yêu cầu của Cơ quan thanh tra, Kiểm toán nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân;

+ Qua xác minh, làm rõ nội dung theo đơn tố cáo phát hiện người có chức vụ, quyền hạn thực hiện hành vi có dấu hiệu tham nhũng;

+ Qua công tác tự kiểm tra trong cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện người có chức vụ, quyền hạn thực hiện hành vi có dấu hiệu tham nhũng;

+ Qua công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành phát hiện người có chức vụ, quyền hạn thực hiện hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công.

+ Người có chức vụ, quyền hạn được coi là có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi người đó có một trong các hành vi sau đây:

+ Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không đầy đủ, sai sự thật;

+ Cố ý trì hoãn, trốn tránh không thực hiện yêu cầu của người có thẩm quyền trong quá trình xác minh, làm rõ hành vi tham nhũng;

+ Tự ý tháo gỡ niêm phong tài liệu, tiêu hủy thông tin, tài liệu, chứng cứ; tẩu tán tài sản có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật;

+ Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, ảnh hưởng của mình, của người khác hoặc dùng hình thức khác để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, gây khó khăn cho việc xác minh, làm rõ.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

6. Thủ tục quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác và công khai quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác

a) Trình tự thực hiện

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận người có chức vụ, quyền hạn không có hành vi tham nhũng thì người đã ra quyết định phải hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn.

+ Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác được gửi cho người có chức vụ, quyền hạn bị tạm đình chỉ công tác, tạm

thời chuyển vị trí công tác khác, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó đang công tác và nơi tiếp nhận người tạm thời chuyển vị trí công tác đến làm việc.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác, người ra quyết định có trách nhiệm công khai bằng một trong các hình thức sau đây:

Công bố tại cuộc họp toàn thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người bị tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác làm việc;

Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người bị tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đó làm việc trong thời hạn 15 ngày liên tục, kể từ ngày niêm yết.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

7. Thủ tục Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn

a) Trình tự thực hiện

- Định kỳ hằng năm, bộ phận chuyên môn, bộ phận phụ trách công tác cán bộ rà soát các trường hợp phải chuyển đổi vị trí công tác, lập danh sách, tham mưu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo thẩm quyền quản lý cán bộ.

- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

- Kế hoạch chuyển đổi sau khi được phê duyệt phải được công khai theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Hình thức công khai:

Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị

Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có)

Thông báo bằng văn bản tới các cá nhân, đơn vị liên quan

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản rà soát; Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; danh sách cán bộ công chức phải chuyển đổi; Quyết định phê duyệt kế hoạch của người có thẩm quyền.

d) Thời hạn giải quyết: Theo kế hoạch chuyển đổi của cơ quan đơn vị.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: các cơ quan, đơn vị; thẩm quyền quyết định; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

8. Thủ tục Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập (sau đây gọi là người yêu cầu) để phục vụ việc theo dõi biến động tài sản, thu nhập, xây dựng kế hoạch xác minh và xác minh tài sản, thu nhập, bao gồm:

+ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập;

+ Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được yêu cầu cung cấp thông tin (sau đây gọi là người được yêu cầu) có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời thông tin theo yêu cầu của người yêu cầu và chịu trách nhiệm về thông tin do mình cung cấp.

b) Cách thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích.

c) Việc yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật Phòng, chống tham nhũng và Điều 21, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ và được thực hiện bằng văn bản.

d) Thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định.

đ) Nội dung văn bản yêu cầu gồm có:

- Mục đích, căn cứ yêu cầu cung cấp thông tin;

- Những thông tin cần được cung cấp;

- Thời hạn cung cấp thông tin;

- Hướng dẫn việc cung cấp thông tin bằng văn bản, thông điệp dữ liệu;

- Yêu cầu khác (nếu có).

- Thời hạn cung cấp thông tin: Người được yêu cầu phải thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu;

- Trong trường hợp thông tin được yêu cầu cung cấp là thông tin phức tạp, không có sẵn thì thời hạn cung cấp thông tin là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Trong trường hợp vì lý do khách quan không thể cung cấp được thông tin hoặc cung cấp không đúng thời hạn thì người được yêu cầu phải có văn bản đề nghị người yêu cầu xem xét, giải quyết.

Người được yêu cầu phải chấp hành quyết định của người yêu cầu cung cấp thông tin.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Các cơ quan đơn vị; thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

g) Tên mẫu cung cấp thông tin: Không có

h) Phí, lệ phí: Không có

k) Kết quả thực hiện: Thông báo.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội; Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

9. Thủ tục ban hành Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Căn cứ Kế hoạch của Thanh tra Chính phủ về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với tỉnh, thành phố, trực thuộc Trung ương và Quyết định của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Bộ Chỉ số đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh hoặc Thông tư quy định Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (Thông tư đang được Thanh tra Chính phủ lấy ý kiến ban hành); Thanh tra thành phố xây dựng Dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh trình UBND thành phố ban hành.

Bước 2: Định kỳ chậm nhất đầu tháng 4 hằng năm, thực hiện theo Kế hoạch của Thanh tra Chính phủ hoặc theo quy định của Thông tư quy định Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (khi được Thanh tra Chính phủ ban hành).

Bước 3: Khi có Quyết định của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Bộ Chỉ số đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh hoặc theo quy định của Thông tư quy định Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thì Thanh tra thành phố tiến hành tham mưu Chủ tịch UBND thành phố hướng dẫn các đơn vị, địa phương tổ chức đánh giá.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan, đơn vị hoặc gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ*: Tờ trình trình UBND thành phố Dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh.

- Dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện: Thanh tra thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra thành phố; thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch của UBND thành phố về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với UBND thành phố được ban hành.

h) Phí, lệ phí: không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với UBND thành phố phải có các nội dung sau: Mục đích, yêu cầu; nội dung đánh giá, tổ chức thực hiện.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Phòng chống tham nhũng 2018; Luật sửa đổi bổ sung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ và Kế hoạch của Thanh tra Chính phủ về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với tỉnh, thành phố, trực thuộc Trung ương hoặc Thông tư quy định Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (khi được Thanh tra Chính phủ ban hành).

10. Thủ tục Báo cáo, nộp lại quà tặng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người có chức vụ, quyền hạn khi nhận quà tặng phải báo cáo bằng văn bản cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận quà.

- Bước 2: Văn bản báo cáo phải ghi rõ.

+ Họ tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ người tặng quà.

+ Thời điểm, địa điểm và hoàn cảnh nhận quà.

+ Loại quà, giá trị ước tính và tình trạng quà tặng.

+ Mối quan hệ với người tặng quà

- Bước 3: Sau khi nhận được báo cáo, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xem xét và ra quyết định bằng văn bản về việc xử lý quà tặng.

- Bước 4: Cán bộ, công chức, viên chức nộp lại quà tặng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị theo hướng dẫn.

Báo cáo được thể hiện bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung: Họ, tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ của người tặng quà; loại và giá trị của quà tặng; thời gian, địa điểm và hoàn cảnh cụ thể khi nhận quà tặng; mối quan hệ với người tặng quà.

a) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan, đơn vị hoặc gửi văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

c) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp phát toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động, do Nhà nước trực tiếp quản lý hoặc tham gia quản lý; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra thành phố; thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN. Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

11. Thủ tục Ban hành Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm (sau khi được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt nội dung kế hoạch)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở nội dung dự thảo Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Chánh Thanh tra thành phố thực hiện ban hành Kế hoạch xác minh tài sản thu nhập của Thanh tra thành phố.

Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm của Thanh tra thành phố phải bảo đảm số cơ quan, tổ chức, đơn vị được tiến hành xác minh tối thiểu bằng 10% số cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền kiểm soát của mình.

- Bước 2: Căn cứ vào Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm, trong vòng 10 ngày làm việc Thanh tra thành phố tiến hành rà soát, chuẩn hóa thông tin người được xác minh, tổ chức lựa chọn ngẫu nhiên người được xác minh. Việc lựa chọn được thực hiện công khai bằng hình thức bốc thăm hoặc sử dụng phần mềm máy tính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị.

c) Thành phần số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trước ngày 31 tháng 01 hàng năm.

đ) Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập được ban hành.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch xác minh phải có các nội dung: mục đích, yêu cầu; số lượng và tên cơ quan, đơn vị được xác minh; tổng số người được xác minh, số lượng người được xác minh phân bổ theo cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; tổ chức thực hiện.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi bổ sung một số điều Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

12. Thủ tục Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập theo Quyết định xác minh tài sản, thu nhập của Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; công khai Kết luận xác minh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh tài sản, thu nhập

+ Người đứng đầu Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại điểm d khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN hoặc 15 ngày kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN.

+ Quyết định xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: Căn cứ ban hành quyết định xác minh; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của người được xác minh tài sản, thu nhập; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Nội dung xác minh; Thời hạn xác minh; Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phối hợp (nếu có).

+ Quyết định xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập, người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xác minh.

- Bước 2: Tổ xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình.

Yêu cầu người được xác minh giải trình về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai, nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó.

- Bước 3: Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập

+ Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật PCTN;

+ Kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản, thu nhập áp dụng biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật để ngăn chặn việc tẩu tán, hủy hoại, chuyển dịch tài sản, thu nhập hoặc hành vi khác cản trở hoạt động xác minh tài sản, thu nhập;

+ Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền định giá, thẩm định giá, giám định tài sản, thu nhập phục vụ cho việc xác minh.

+ Giữ bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình xác minh.

- Bước 4: Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập.

+ Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày ra quyết định xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập phải báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bằng văn bản cho người ra quyết định xác minh; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày.

+ Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây:

Nội dung được xác minh, hoạt động xác minh đã được tiến hành và kết quả xác minh; Đánh giá về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai; tính trung thực trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm;

Kiến nghị xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Bước 5: Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập, người ra quyết định xác minh phải ban hành Kết luận xác minh

tài sản, thu nhập; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày.

+ Kết luận xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: Tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của việc kê khai tài sản, thu nhập; tính trung thực trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm; kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập.

+ Người ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực của Kết luận xác minh.

+ Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân yêu cầu, kiến nghị xác minh quy định tại Điều 42 của Luật PCTN.

- Bước 6: Công khai kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập, người ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập có trách nhiệm công khai Kết luận xác minh.

+ Việc công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 50 của Luật PCTN.

b) Cách thức thực hiện: Xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Quyết định xác minh; Kế hoạch tiến hành xác minh; Bản sao Bản kê khai tài sản, thu nhập của người được xác minh; Văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu; Văn bản yêu cầu người được xác minh giải trình liên quan đến nội dung kê khai (nếu có); Văn bản trả lời của các cơ quan cung cấp thông tin, tài liệu; Văn bản giải trình của người được xác minh (nếu có); Biên bản làm việc với người được xác minh (nếu có); Quyết định gia hạn thời hạn xác minh (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của thành viên Tổ xác minh; Báo cáo kết quả xác minh của Tổ xác minh; Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 115 ngày (trong đó thời hạn xác minh là 45 ngày, trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày; thời hạn ban hành kết luận là 10 ngày, trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày; thời hạn công khai kết luận là 05 ngày làm việc)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập; Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập xác minh tài sản, thu nhập khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Có dấu hiệu rõ ràng về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực;
- Có biến động tăng về tài sản, thu nhập từ 1.000.000.000 đồng trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó mà người có nghĩa vụ kê khai giải trình không hợp lý về nguồn gốc;
- Có tố cáo về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực và đủ điều kiện thụ lý theo quy định của Luật Tố cáo;
- Thuộc trường hợp xác minh theo kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm đối với người có nghĩa vụ kê khai được lựa chọn ngẫu nhiên.
- Có yêu cầu hoặc kiến nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Điều 42 của Luật PCTN.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi bổ sung một số điều Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

13. Thủ tục Cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập (theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra có thẩm quyền của Đảng, Quốc hội, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; Cơ quan thanh tra, Kiểm toán Nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân)

a) Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu kiểm soát tài sản, thu nhập nộp đơn yêu cầu đến cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập
- Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập xem xét, tiếp nhận yêu cầu và xác định tính hợp lệ của yêu cầu.
- Sau khi yêu cầu được xác nhận là hợp lệ, cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập thực hiện việc cung cấp thông tin theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn yêu cầu cung cấp thông tin (bao gồm các nội dung như lý do, mục đích, đối tượng yêu cầu cung cấp thông tin).

Giấy tờ chứng minh thẩm quyền của người yêu cầu cung cấp thông tin (nếu là cá nhân hoặc tổ chức cần có giấy tờ chứng minh chức năng, nhiệm vụ được giao).

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu kiểm tra, xác minh thông tin về tài sản, thu nhập.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra thành phố và cơ quan có thẩm quyền kiểm soát tài sản, thu nhập theo phân cấp quản lý.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin về tài sản, thu nhập được cung cấp dưới hình thức văn bản.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

- Thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập phải được lưu trữ đầy đủ, chính xác; khai thác, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, đúng quy định của pháp luật; bảo đảm yêu cầu của việc kiểm soát tài sản, thu nhập, công tác quản lý nhà nước về phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý cán bộ.

- Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập phải được bảo vệ nghiêm ngặt, an toàn theo quy định của pháp luật; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về công nghệ thông tin; bảo đảm sự tương thích, an toàn, thông suốt trong toàn hệ thống các cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi bổ sung một số điều Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

14. Thủ tục cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra

a) Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trưởng phòng thuộc Thanh tra thành phố có văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Chánh Thanh tra thành phố.

+ Bước 2: Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra.

+ Bước 3: Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ra quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra và chỉ đạo việc in, cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Hồ sơ cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gồm:

- Văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra;

- Danh sách đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-TTCT ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ;

- Bản chính hoặc bản sao Quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên;

- 02 ảnh màu chân dung mặc trang phục ngành Thanh tra theo quy định cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh;

- Thẻ thanh tra cũ đã cắt góc (đối với trường hợp cấp đổi Thẻ thanh tra).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét việc cấp Thẻ thanh tra theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết: Thanh tra thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ Thanh tra.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 và Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-TTCT ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện:

1. Cấp mới Thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên được người có thẩm quyền xem xét, Quyết định cấp Thẻ thanh tra sau khi có quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên.

Không cấp thẻ đối với người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự.

Đối với người có thời gian công tác không còn đủ 05 năm tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định thì chỉ cấp thẻ Thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

- Người đủ điều kiện lập hồ sơ để bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên lần đầu thì đồng thời lập hồ sơ đề nghị cấp Thẻ thanh tra.

2. Cấp đổi Thẻ thanh tra trong trường hợp sau:

- Thanh tra viên được xếp, bổ nhiệm lên ngạch Thanh tra viên cao hơn;

- Thẻ thanh tra đã hết thời hạn sử dụng;

- Do thay đổi mã số thẻ, họ, tên, cơ quan công tác hoặc lý do khác dẫn đến phải thay đổi thông tin của người được cấp Thẻ thanh tra.

Không cấp thẻ đối với người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự.

Đối với người có thời gian công tác không còn đủ 05 năm tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định thì chỉ cấp thẻ Thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

l) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

Mẫu số 01

CƠ QUAN CẤP TRÊN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THANH TRA ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI THẺ THANH TRA
(Kèm theo Công văn số:.....ngày... tháng... năm...)

[illegible]

...ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

CƠ QUAN CẤP TRÊN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THANH TRA ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI THẺ THANH TRA
(Kèm theo Công văn số:.....ngày... tháng... năm...)

[illegible]

2										
3										
4										
	Tổng cộng									

...ngày...tháng...năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

15. Thủ tục cấp lại Thẻ thanh tra

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thanh tra viên có đơn đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra, trong đó nêu rõ lý do mất hoặc hư hỏng Thẻ thanh tra và đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 2: Trưởng các phòng thuộc Thanh tra thành phố xem xét, xác nhận lý do mất, hư hỏng Thẻ thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra thành phố việc cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 3: Chánh Thanh tra thành phố xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ra quyết định cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 4: Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ra quyết định cấp lại Thẻ thanh tra và chỉ đạo việc in, cấp lại Thẻ thanh tra.

b) Cách thực thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Hồ sơ cấp lại Thẻ thanh tra gồm:

- Đơn xin cấp lại Thẻ thanh tra;
- Văn bản đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra;
- Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ;
- 02 ảnh màu chân dung mặc trang phục ngành Thanh tra theo quy định, cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét việc cấp Thẻ thanh tra theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết: Thanh tra tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cấp lại Thẻ Thanh tra.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

k) Yêu cầu, điều kiện:

- Cấp lại Thẻ thanh tra trong trường hợp Thẻ thanh tra bị mất hoặc hư hỏng, không còn sử dụng được.

- *Không cấp thẻ đối với người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự.*

Đối với người có thời gian công tác không còn đủ 05 năm tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định thì chỉ cấp thẻ Thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

l) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 07/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

Mẫu số 03

**CƠ QUAN CẤP TRÊN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THANH TRA ...**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số: ngày... tháng... năm...)

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ/ngạch thanh tra viên đang giữ	Đơn vị công tác	Quyết định xếp, bổ nhiệm ngạch	Mã ngạch công chức	Mã thẻ thanh tra	Lý do mất Thẻ thanh tra	Ghi chú
		Nam	Nữ							
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5										

...ngày...tháng...năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ký tên, đóng dấu)