

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 30/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan trong lĩnh vực thanh tra thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 30/TTr-TTTP-VP ngày 27 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 10 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan trong lĩnh vực thanh tra thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Thanh tra Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA THANH TRA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Ban hành Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng	Thanh tra	Thanh tra Thành phố
2	Báo cáo, nộp lại quà tặng	Thanh tra	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước
3	Quyết định áp dụng biện pháp giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích	Thanh tra	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước
4	Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn.	Thanh tra	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh, cấp huyện, theo thẩm quyền quản lý cán bộ
5	Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập	Thanh tra	Cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng
6	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	Thanh tra Thành phố
7	Cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập <i>(theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền)</i>	Thanh tra	Thanh tra Thành phố
8	Tiếp nhận yêu cầu giải trình	Thanh tra	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
9	Thực hiện việc giải trình	Thanh tra	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước
10	Miễn nhiệm ngạch thanh tra viên	Thanh tra	Thanh tra Thành phố, Sở Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Ban hành Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hằng năm, căn cứ vào tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra Thành phố tiếp nhận, nghiên cứu tài liệu hướng dẫn, xây dựng dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

+ Bước 1.1: Văn thư Thanh tra Thành phố tiếp nhận, chuyển Lãnh đạo Thanh tra Thành phố phân công Phòng thanh tra phòng, chống tham nhũng tham mưu.

+ Bước 1.2: Phòng thanh tra phòng, chống tham nhũng tham mưu.

Công chức tham mưu dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố và dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Thành phố. Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo văn bản.

+ Bước 1.3: Lãnh đạo Thanh tra Thành phố xem xét, phê duyệt, chuyển Văn thư phát hành văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố kèm dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Thành phố.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Thành phố.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Hệ thống quản lý hồ sơ và công việc (văn phòng điện tử)

c) Thành phần số lượng hồ sơ: 01 bộ Hồ sơ Thanh tra Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố, gồm:

- Văn bản trình dự thảo Kế hoạch.

- Dự thảo Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn Thành phố.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng.

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: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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.

2. Báo cáo, nộp lại quà tặng

a) Trình tự thực hiện:

- Trường hợp 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khi nhận quà tặng không đúng quy định mà không từ chối được phải giao lại quà tặng.

(Thực hiện theo khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP: cơ quan, tổ chức, đơn vị khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải từ chối; trường hợp không từ chối được thì phải giao lại quà tặng cho bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan, đơn vị đó).

- Trường hợp 2: Người có chức vụ, quyền hạn khi nhận được quà tặng không đúng quy định mà không từ chối được thì phải báo cáo và giao lại quà tặng (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng).

(Thực hiện theo khoản 2 Điều 26 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP: Người có chức vụ, quyền hạn khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải từ chối; trường hợp không từ chối được thì phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hoặc Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp và nộp lại quà tặng)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Hệ thống quản lý hồ sơ và công việc (văn phòng điện tử)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản báo cáo và nộp lại quà tặng, số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng (đối với trường hợp 2).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước thuộc Thành phố *(theo khoản 9 Điều 3 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 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 do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ 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 nhằm phục vụ nhu cầu phát triển chung, thiết yếu của Nhà nước và xã hội)* và người có chức vụ quyền hạn *(theo khoản 2 Điều 3 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018)*

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Thủ trưởng Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước thuộc Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Văn bản hoặc báo cáo.

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: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Điều 26 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.

3. 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:

- Áp dụng biện pháp giám sát việc 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 (*khoản 1 Điều 32 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích 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 áp dụng một trong các biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích quy định tại các Điều 32, 33 và 34 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP hoặc xử lý theo quy định của pháp luật (*theo khoản 1 Điều 31 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*)

- 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 (*khoản 2 Điều 32 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*)

- Nội dung giám sát, bao gồm (*khoản 3 Điều 32 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*):

+ 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.

- Người được giao giám sát có trách nhiệm sau đây (*khoản 4 Điều 32 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*):

+ 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

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: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước thuộc Thành phố (theo khoản 9 Điều 3 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 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 do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ 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 nhằm phục vụ nhu cầu phát triển chung, thiết yếu của Nhà nước và xã hội) và người có chức vụ quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước (theo khoản 2 Điều 3 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018) và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước thuộc thành phố; 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Quyết định giám sát 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:

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 quy

định tại Điều 29 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, như sau:

- 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 (chồng), con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình, bên vợ (chồng) 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 đề 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 một 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- 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;

- Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 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.

4. 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, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị theo thẩm quyền quản lý cán bộ phải ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo thẩm quyền quản lý cán bộ được quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

**** Các bước thực hiện như sau:***

- Bước 1: Bộ phận Tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị tự theo dõi, rà soát, lên danh sách cán bộ, công chức có chức vụ quyền hạn cần phải chuyển đổi vị trí công tác, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định.

- Bước 2: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh, cấp huyện, theo thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn.

- Bước 3: Tổ chức công khai Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

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: Cán bộ, công chức, viên chức làm ở vị trí công tác và đến thời hạn phải định kỳ chuyển đổi.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tỉnh, cấp huyện, theo thẩm quyền quản lý cán bộ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn được ban hành và công khai.

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:

- 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 chuyên đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo nguyên tắc quy định tại Điều 24 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định 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.

5. Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập

a) Trình tự thực hiện:

- Việc cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập được thực hiện khi người có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập (*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*) gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan (*sau đây gọi là người được 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 của người có chức vụ quyền hạn (*theo khoản 1 Điều 5 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP*).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, người được yêu cầu thực hiện cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập. Trường hợp 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 (*khoản 2 Điều 7 Nghị định 130/2020/NĐCP*).

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản thông báo. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Văn bản cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập.

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:

- Người được yêu cầu tiếp nhận văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập; 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 (*khoản 2 Điều 5 Nghị định 130/2020/NĐ-CP*).

- Người được yêu cầu phải chấp hành quyết định của người yêu cầu cung cấp thông tin (*khoản 2 Điều 7 Nghị định 130/2020/NĐ-CP*).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Nghị định số 130/2020/NĐ- CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.

6. 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: Ban hành 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, Chánh Thanh tra Thành phố phải ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; trường hợp phức tạp thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày (*khoản 1 Điều 29 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*)

Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải gửi cho người xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân yêu cầu, kiến nghị xác minh theo Điều 42 Luật Phòng, chống tham nhũng (*khoản 4 Điều 49 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*).

- Bước 2: 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, Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm công khai Kết luận xác minh.

+ Việc công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện như công khai bản kê khai quy định tại Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày việc; trường hợp phức tạp thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 25 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: Cá nhân thuộc đối tượng xác minh tài sản, thu nhập.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Chánh Thanh tra Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Kết luận xác minh tài sản, thu nhập được ban hành; Kết luận xác minh tài sản, thu nhập được công khai.

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: Kết luận xác minh tài sản, thu nhập

bao gồm các nội dung quy định khoản 2 Điều 49 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018: 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 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 (*khoản 2 Điều 49 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

7. 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:

- Bước 1: Tiếp nhận, chuyển yêu cầu cung cấp thông tin.

Việc cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập được thực hiện khi 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 có văn bản yêu cầu (*khoản 2, 3 Điều 19 Nghị định 130/2020/NĐCP*).

Bộ phận tiếp nhận (thuộc Văn phòng Thanh tra Thành phố) chuyển thông tin yêu cầu đến phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng thuộc Thanh tra Thành phố.

- Bước 2: Trưởng phòng Phòng thanh tra phòng, chống tham nhũng thuộc Thanh tra Thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, tham mưu thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu

- Bước 3: Lãnh đạo Thanh tra Thành phố ký duyệt, ban hành văn bản cung cấp thông tin. Thanh tra Thành phố thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập hoặc không cung cấp thông tin và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp (*sau khi Thanh tra Chính phủ triển khai sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập*)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản yêu cầu (01 bộ) nêu rõ lý do, mục đích sử dụng và phạm vi, nội dung, thông tin, dữ liệu phải cung cấp (*khoản 3 Điều 54 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*).

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, theo quy định (*khoản 3 Điều 54 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Thanh tra Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Văn bản cung cấp thông tin hoặc văn bản không cung cấp thông tin có nêu lý do.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin (*khoản 3 Điều 54 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (Điều 17 Nghị định 130/2020/NĐ-CP):

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.

8. Tiếp nhận yêu cầu giải trình

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải trình. Văn bản yêu cầu giải trình phải nêu rõ nội dung yêu cầu, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín và phải có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của người yêu cầu giải trình (*khoản 2 Điều 10 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*).

Trường hợp yêu cầu trực tiếp thì người yêu cầu giải trình phải trình bày rõ nội dung yêu cầu với người được giao tiếp nhận (*khoản 3 Điều 10 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*)

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải trình tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng các điều kiện tiếp nhận và không thuộc những trường hợp quy định tại Điều 4 và Điều 5 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 (*khoản 1 Điều 11 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*).

- Bước 3: Người có trách nhiệm giải trình thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do (*khoản 4 Điều 11 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP*).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan, đơn vị người được yêu cầu giải trình hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản yêu cầu giải trình của cá nhân, tổ chức.

+ Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình.

+ Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.

- Số lượng: 01 bản.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày yêu cầu giải trình được tiếp nhận (*khoản 4 Điều 11 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có thẩm quyền.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối yêu cầu giải trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

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:

Theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019:

- Cá nhân yêu cầu giải trình có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện theo quy định của pháp luật; cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu giải trình phải có người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

- Quyết định, hành vi của cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu giải trình tác động trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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 năm 2018.

9. Thực hiện việc giải trình

a) Trình tự thực hiện :

- Bước 1: Nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình.

- Bước 2: Người giải trình có thể tự mình hoặc giao bộ phận, cá nhân thuộc quyền quản lý tiến hành thu thập, xác minh thông tin có liên quan đến yêu cầu giải trình.

- Bước 3: Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.

- Bước 4: Ban hành văn bản giải trình với các nội dung sau đây: Họ tên, địa chỉ người yêu cầu giải trình; nội dung yêu cầu giải trình; kết quả làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân (nếu có); các căn cứ pháp lý để giải trình; nội dung giải trình cụ thể (*khoản 3 Điều 12 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*).

- Bước 5: Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Trong trường hợp cần thiết thì công khai nội dung giải trình theo quy định của pháp luật.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản thông báo; số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn thời gian giải trình. Thời gian gia hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày (*Điều 13 Nghị định 59/2019/NĐ-CP*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền thực hiện trách nhiệm giải trình.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Văn bản giải trình.

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:

- Quyết định, hành vi của cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu giải trình có tác động trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có

yêu cầu giải trình.

- Nội dung, yêu cầu giải trình thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ quan được yêu cầu.

- Nội dung giải trình không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 6 Nghị định 59/2024/NĐ-CP sau đây:

+ Nội dung thông tin liên quan đến bí mật nhà nước;

+ Những nội dung liên quan đến việc chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị mà chưa ban hành, chưa thực hiện nội dung chỉ đạo, điều hành của cấp trên với cơ quan cấp dưới;

+ Nội dung thông tin thuộc bí mật đời tư;

+ Nội dung thông tin thuộc bí mật kinh doanh;

+ Các nội dung đã được giải trình hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- 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.

10. Miễn nhiệm ngạch thanh tra viên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý Thanh tra viên có đề nghị bằng văn bản về việc miễn nhiệm Thanh tra viên gửi Chánh Thanh tra Thành phố.

- Bước 2: Chánh Thanh tra Thành phố xem xét, tổng hợp danh sách, gửi Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố miễn nhiệm Thanh tra viên.

- Bước 3: Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ra quyết định miễn nhiệm ngạch Thanh tra viên.

- Bước 4: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý Thanh tra viên thông báo miễn nhiệm, thu hồi thẻ thanh tra và các trang thiết bị khác phục vụ cho công tác 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, gồm:

- Tờ trình (hoặc công văn) đề nghị miễn nhiệm ngạch Thanh tra viên (bản sao quyết định bổ nhiệm ngạch thanh tra viên và quyết định điều động, thôi việc; nghỉ hưu, chuyển công tác, quyết định đánh giá, xếp loại công chức...).

- Danh sách đề nghị miễn nhiệm Thanh tra viên;

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục: Quyết định miễn nhiệm ngạch Thanh tra viên.

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:

Việc miễn nhiệm Thanh tra viên được thực hiện trong trường hợp sau:

- Nghỉ hưu, thôi việc, chuyển ngành;

- Vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do khác mà không thể hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật;

- Thực hiện hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Điều 8 của Luật Thanh tra năm 2022;

- Không hoàn thành nhiệm vụ 01 năm ở ngạch được bổ nhiệm;

- Người được bổ nhiệm vào ngạch có hành vi gian lận trong kỳ thi nâng ngạch hoặc kê khai không trung thực trong hồ sơ bổ nhiệm vào ngạch;

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục: Luật Thanh tra năm 2022; Nghị định số 43/2023/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.