

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thanh tra thực hiện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

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;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 781/KH-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 980/TTr-TTr ngày 30 tháng 10 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thanh tra thực hiện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.**

- Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Nông công khai, đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với TTHC kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Đắk Nông.

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.



Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Chánh thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Đ).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Chiến**



## PHỤ LỤC

### Danh mục Thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thanh tra thực hiện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

(Kèm theo Quyết định số: 1354/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)

#### PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Stt	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết
1	Ban hành Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng	Luật Phòng, chống tham nhũng; Điều 21 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.	Chủ tịch UBND cấp tỉnh
2	Báo cáo, nộp lại quà tặng	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.	Thủ trưởng 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 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.
3	Quyết định áp dụng biện pháp giám sát việc thực	Điều 31, 32 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm:

Stt	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết
	hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích	01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.	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 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 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.
4	Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn	Điều 31, 34 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.	Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.
5	Ban hành kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm (sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nội dung kế hoạch)	Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018	Thanh tra tỉnh
6	Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập	Điều 5, 6, 7 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.	Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

Stt	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết
7	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	Điều 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 Luật Phòng, chống tham nhũng.	Thanh tra tỉnh
8	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.)	Điều 17, 18, 19 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.	Thanh tra tỉnh
9	Miễn nhiệm đối với thanh tra viên	Luật Thanh tra; Nghị định số 43/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

## PHẦN II

### NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### **1. Ban hành kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN)**

##### *1.1. Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Hàng năm, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Kế hoạch đánh giá công tác PCTN và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác PCTN của Thanh tra Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch triển khai đánh giá công tác PCTN cấp tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Thanh tra tỉnh tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành kế hoạch đánh giá PCTN trên địa bàn tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm ban hành kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng để triển khai trên địa bàn tỉnh.

*1.2. Cách thức thực hiện:* Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản điện tử.

*1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:* Không quy định.

*1.4. Thời hạn giải quyết:* 15 ngày.

*1.5. Đối tượng thực hiện:* Thanh tra tỉnh.

*1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh.

*1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Kế hoạch đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng được ban hành.

*1.8. Phí, lệ phí:* Không quy định.

*1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:* Không quy định.

*1.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

- Luật Phòng chống tham nhũng 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 PCTN.

#### **2. Báo cáo, nộp lại quà tặng**

*2.1. Trình tự thực hiện:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng, cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người được nhận quà tặng 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, cụ thể như sau:

a) 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 để xử lý theo quy định tại Điều 27 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.

b) 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 để xử lý theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

Báo cáo phải 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.

2.2. *Cách thức thực hiện:* Tại cơ quan, đơn vị.

2.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:* Không quy định.

2.4. *Thời hạn giải quyết:* 05 ngày làm việc.

2.5. *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 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.

2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*

Thủ trưởng 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 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.

2.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Báo cáo nộp lại quà tặng.

2.8. *Phí, lệ phí:* Không.

2.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

2.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

2.11. *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.

**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**

### 3.1. *Trình tự thực hiện*

a) Bước 1: 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 (giám sát hoặc tạm đình chỉ hoặc đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích) hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Bước 2: 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.

3.2. *Cách thức thực hiện*: Tại cơ quan, đơn vị.

3.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ*: Không quy định.

3.4. *Thời hạn giải quyết*: 10 ngày làm việc.

3.5. *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 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 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

3.6. *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*

Thủ trưởng 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 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 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

3.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Quyết định áp dụng biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích.

3.8. *Phí, lệ phí*: Không quy định.

3.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không quy định.

3.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

a) 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.



b) 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.

c) 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.

### *3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) 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.

b) 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 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**

### *4.1 Trình tự thực hiện*

a) Bước 1: Hằng năm, cơ quan, tổ chức, đơn vị theo thẩm quyền có trách nhiệm rà soát vị trí công tác đối với cán bộ, công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình để chuẩn bị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

Đối tượng rà soát theo quy định tại Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

b) Bước 2: Trên cơ sở danh sách đã rà soát, cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác và các vị trí công tác phải chuyển đổi định kỳ để ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ quyền hạn theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

c) Bước 3: Trên cơ sở kế hoạch đã được ban hành và công khai, cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ quyền hạn.

*4.2. Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị.

*4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:* Không quy định.

*4.4. Thời hạn giải quyết:* Thời gian xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác: 10 ngày làm việc.

*4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;

UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.

4.6. *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*: Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.

4.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn.

4.8. *Phí, lệ phí*: Không.

4.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không.

4.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

a) 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.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

4.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

b) 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.

## **5. Ban hành kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm (sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nội dung kế hoạch)**

5.1. *Trình tự thực hiện*

a) Bước 1: Trên cơ sở kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời 05 ngày làm việc, Chánh Thanh tra tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện xác minh tài sản, thu nhập.

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kế hoạch xác minh được ban hành, Thanh tra tỉnh 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. Số lượng người được lựa chọn để xác minh ngẫu nhiên phải bảo đảm tối thiểu 10% số người có nghĩa vụ kê khai hàng năm tại cơ quan, đơn vị, trong đó, có ít nhất 01 người là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.

5.2. *Cách thức thực hiện*: Trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị.

5.3. *Thành phần số lượng hồ sơ*: Không quy định.

5.4. *Thời hạn giải quyết*: 15 ngày làm việc

5.5. *Đối tượng thực hiện*: Thanh tra tỉnh.

5.6. *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*: Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh

tra tình.

5.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm.

5.8. *Phí, lệ phí*: Không quy định.

5.9. *Tên mẫu đơn, tờ khai*: Không quy định.

5.10. *Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

Kế hoạch xác minh phải có các nội dung: Mục đích, yêu cầu của kế hoạch xác minh; 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; việc tổ chức thực hiện kế hoạch xác minh, người được phân công chỉ đạo việc thực hiện, đơn vị được phân công tiến hành xác minh, nguồn lực để thực hiện xác minh.

5.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) Luật Phòng, chống tham nhũng 2018

b) Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Công văn số 252/TTCP-C.IV ngày 19/02/2021 của Thanh tra Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập.

## **6. Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập**

6.1. *Trình tự thực hiện*

a) Bước 1: Người có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập 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 (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) yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản.

Nội dung văn bản phải thể hiện rõ: 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).

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

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.

6.2. *Cách thức thực hiện*: Trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị hoặc qua đường bưu điện.

6.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ*: Không quy định.

6.4. *Thời hạn giải quyết*: 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.

6.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

6.6. *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:* Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

6.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Văn bản cung cấp thông tin và tài liệu kèm theo.

6.8. *Phí, lệ phí:* Không.

6.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không quy định.

6.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Thông tin cung cấp phải đầy đủ, trung thực.

6.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) Luật Phòng, chống tham nhũng 2018.

b) Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

**7. 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.**

7.1. *Trình tự thực hiện*

Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập của Tổ xác minh, 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.

Bước 2: 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 như việc công khai bản kê khai quy định tại Điều 39 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

7.2. *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị.

7.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:* Không quy định.

7.4. *Thời hạn giải quyết*

- Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập: 10 ngày, trường hợp phức

tạp 20 ngày.

- Công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập: 05 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện: Thanh tra tỉnh.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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 và công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

7.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

7.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 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.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Phòng chống tham nhũng 2018.

- Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

**8. 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)**

8.1. Trình tự thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Thanh tra tỉnh thực hiện cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập cho 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 khi có yêu cầu.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Thanh tra tỉnh.

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

8.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong kiểm soát tài sản, thu nhập.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thanh tra tỉnh.

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

8.8. Phí, lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

### 8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

b) Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

## 9. Miễn nhiệm thanh tra viên

### 9.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Thanh tra viên thuộc các thường hợp miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Luật Thanh tra năm 2024 thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, 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 Sở Nội vụ, đồng thời gửi thẻ thanh tra được thu hồi về Thanh tra tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Nội vụ theo phân cấp quản lý công chức dự thảo quyết định miễn nhiệm và thu thập các tài liệu liên quan, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định miễn nhiệm.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh soát xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định miễn nhiệm.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính và trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản điện tử.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Văn bản đề nghị về việc miễn nhiệm Thanh tra viên;
- Quyết định bổ nhiệm ngạch thanh tra viên;

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

9.5. Đối tượng thực hiện: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý Thanh tra viên.

### 9.6. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Nội vụ;
- Cơ quan phối hợp: Thanh tra tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

9.7. Kết quả thực hiện: Quyết định miễn nhiệm ngạch thanh tra viên.

9.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

9.10. Yêu cầu, điều kiện: Theo quy định tại Khoản 1 Điều 42 Luật Thanh tra năm 2022. Việc miễn nhiệm Thanh tra viên được thực hiện trong trường hợp sau đây:

- 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;
  - 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.
- 9.11. Căn cứ pháp lý*
- Luật Thanh tra năm 2022;
  - Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.