



THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

Số: **807** /QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày **26** tháng **8** năm **2026**

VĂN PHÒNG BỘ QUỐC PHÒNG	
VĂN	Số: 6009A
BẢN	Ngày: 03/09/2026
ĐIỀN	Chuyên:
TỪ	
ĐẾN	

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng,
chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước
của Thanh tra Chính phủ**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 109/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

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

Nội dung công bố thủ tục hành chính tại mục 3, 4 Phần I và mục 3, 4 Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08 tháng 3 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế;
- Thanh tra các tỉnh, thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử TTCP;
- Lưu: VT, VP. KSTTHC.

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Lê Tiến Đạt

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÒNG,
CHỐNG THAM NHƯNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA THANH TRA CHÍNH PHỦ

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~807~~ /QĐ-TTCP ngày 26 tháng 8 năm 2026
của Thanh tra Chính phủ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ
NƯỚC CỦA THANH TRA CHÍNH PHỦ

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	2.002402	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	Thủ tục thực hiện việc giải trình	- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;	Phòng, chống tham những	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước
2	2.002403	Thủ tục thực hiện việc giải trình		- 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.		

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

Thủ tục thực hiện việc giải trình

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Yêu cầu giải trình

Người yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc yêu cầu giải trình trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải trình.

- Yêu cầu giải trình bằng văn bản:

+ Văn bản yêu cầu giải trình phải nêu rõ nội dung yêu cầu giải trình; ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín của người yêu cầu giải trình.

+ Văn bản yêu cầu giải trình phải có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của người yêu cầu giải trình.

- Yêu cầu giải trình trực tiếp:

+ Người yêu cầu giải trình trình bày rõ ràng nội dung yêu cầu với người được giao tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp nhiều người cùng yêu cầu giải trình về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày. Việc cử người đại diện được thể hiện bằng văn bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người yêu cầu giải trình;

+ Người được giao tiếp nhận yêu cầu giải trình phải thể hiện trung thực nội dung yêu cầu giải trình bằng văn bản; ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín của người yêu cầu giải trình;

+ Người yêu cầu giải trình ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản yêu cầu giải trình.

b) Bước 2: Tiếp nhận yêu cầu giải trình

- 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 từ chối yêu cầu giải trình lần lượt quy định tại Điều 4 và Điều 5 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP. Trường hợp yêu cầu giải trình không thuộc trách nhiệm thì người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp văn bản yêu cầu giải trình không đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP thì người tiếp nhận có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu giải trình bổ sung thông tin, tài liệu.

- Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình đã được giải trình cho người khác trước đó thì cung cấp bản sao văn bản giải trình cho người yêu cầu giải trình.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu, người giải trình phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Thực hiện việc giải trình

- Trong trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, có nội dung đơn giản, thì việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp. Việc giải trình trực tiếp phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.

- Trong những trường hợp còn lại thì việc giải trình được thực hiện như sau:

+ Thu thập, xác minh thông tin có liên quan;

+ 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 hoặc điểm chỉ của các bên;

+ 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); căn cứ pháp lý thực hiện việc giải trình; nội dung giải trình cụ thể;

+ Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.

2. Cách thức thực hiện:

- Giải trình trực tiếp tại cuộc họp, buổi làm việc với người yêu cầu giải trình.

- Giải trình bằng văn bản. Văn bản giải trình được gửi cho người yêu cầu giải trình bằng văn bản giấy hoặc qua môi trường điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản yêu cầu giải trình của cá nhân, tổ chức;

- Văn bản ủy quyền cho cá nhân (đối với trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu giải trình);

- Văn bản cử người đại diện để trình bày (đối với trường hợp nhiều người cùng yêu cầu giải trình về một nội dung);

- Các thông tin tài liệu khác liên quan đến nội dung yêu cầu giải trình mà người yêu cầu giải trình cung cấp (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

Thời hạn thực hiện việc giải trình 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 01 lần; thời gian gia hạn không quá 15 ngày và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình.

Thời gian tạm đình chỉ việc giải trình theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP không được tính vào thời hạn thực hiện việc giải trình.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản giải trình.

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

a) Điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình quy định tại Điều 4 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP

- 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.

b) Những nội dung không thuộc phạm vi giải trình quy định tại Điều 6 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP

- Nội dung thuộc bí mật nhà nước; bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Nội dung chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị mà chưa ban hành, chưa thực hiện hoặc nội dung chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên với cơ quan cấp dưới.

c) Tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải trình quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP

- Trong quá trình thực hiện việc giải trình, người thực hiện trách nhiệm giải trình quyết định tạm đình chỉ việc giải trình trong các trường hợp sau đây:

+ Người yêu cầu giải trình là cá nhân đã chết mà chưa xác định được người thừa kế quyền, nghĩa vụ; cơ quan, tổ chức bị chia tách, sáp nhập, giải thể mà chưa có cá nhân, tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ trong vụ việc yêu cầu giải trình;

+ Người yêu cầu giải trình là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự mà chưa xác định được người đại diện theo pháp luật;

+ Cá nhân yêu cầu giải trình bị ốm đau hoặc vì lý do khách quan khác mà người thực hiện trách nhiệm giải trình chưa thể thực hiện được việc giải trình.

- Người thực hiện trách nhiệm giải trình tiếp tục thực hiện việc giải trình khi lý do của việc tạm đình chỉ không còn.

- Người thực hiện trách nhiệm giải trình quyết định đình chỉ việc giải trình trong các trường hợp sau:

+ Người yêu cầu giải trình là cá nhân đã chết mà không có người thừa kế quyền, nghĩa vụ; cơ quan, tổ chức bị chia tách, sáp nhập, giải thể mà không có cá nhân, tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ trong vụ việc yêu cầu giải trình;

+ Người yêu cầu giải trình là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự mà không có người đại diện theo pháp luật;

+ Người yêu cầu giải trình rút toàn bộ yêu cầu giải trình.

10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 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 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./.