**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Thạch Thiêne** | **Đặng Văn Mười** | **Kim Chí Hòa** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Thanh tra viên** | **Chánh thanh tra** | **Chủ tịch UBND** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành / Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình xử lý đơn thư quy định các bước và các yêu cầu trong việc tiếp nhận, phân loại và xử lý Kê khai tài sản thu nhập nhằm đảm bảo thủ tục tiếp nhận, xử lý đơn thư đúng quy định của pháp luật hiện hành.

 **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

 Áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có Kê khai tài sản thu nhập phản ánh được tiếp nhận dưới các hình thức: qua tiếp công dân, gửi qua đường Bưu điện, nhận trực tiếp.

Thanh tra huyện chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục này.

 **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

 **4.** **ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

UBND: Ủy ban nhân dân

TTHC: Thủ tục hành chính

PCTN: Phòng chống tham nhũng

 **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Yêu cầu điều kiện thủ tục hành chính** |
| **-** Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập, giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo trình tự, thủ tịc quy định tại Luật này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập- Việc kê khai lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP- Việc kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hưỡng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý**   |
| Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vịQuyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Tổng thanh tra Chính phủ.Công văn số 252/TTCP-C.IV ngày 19/2/2021 của Thanh tra chính phủ |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ**  | **Bản chính** | **Bản sao** |
| Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai; | x |  |
| Danh sách đối tượng phải kê khai theo quy định; | x |  |
| Bản kê khai tài sản, thu nhập của các đối tượng thuộc diện phải kê khai (02 bản) | x |  |
| Sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai; | x |  |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ |
| **5.4** | **Thời gian xử lý:**  |
| 1. Thời gian hoàn thành kê khai thành lần đầu:- Người đang giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật PCTN phải hoàn thành việc kê khai trước ngày 31/3/2021 ( theo hướng dẫn tại công văn số 252/TTCP-CIV ngày 19/2/2021 của Thanh tra Chính phủ)- Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1,2 và 3 Điều 34 Luật PCTN phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung:Khi người có nghĩa kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm:Người giữ chức vụ tài từ Giám đốc và tương đưỡng trở lên, người làm công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công m đầu tư công hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác theo quy định của Chính phủ phải hoàn thành việc kê khai trước ngày 31/12 hàng năm4. Thời điểm hoàn thành việc kê khai phục vụ công tác cán bộ:- Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại các khoản 1,2 và 3 Điều 34 của Luật PCTN 2018 khi dự kiến bầu, phê duyệt chuẩn, bổ nhiểm lại, cử giữ chúc vụ khác phải hoàn thành kê khai chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác;- Người có nghĩa vụ kê khai quyu định tại khoản 4 của Luật PCTN 2018 việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử. |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:**  |
| Cơ quan nhà nước các cấp, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước phải thực hiện tổ chức triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập |
| **5.6** | **Lệ phí:**  |
| Không |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc** |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| B1 | *Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai:*+ Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ( gọi tắt là người có nghĩa vụ kê khai) lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai được quy định tại Điểm 34 Luật Phòng chống tham nhũng 2018 (PCTN) và điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP+ Cơ quan, tổ chức gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại Nghị định 130/2020/NĐ-CP ( sau đây gọi là Bản kê khai), hướng dẫn và yêu vầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập | Cán bộ chuyên môn |  | Theo mục 5.2 |
| B2 | *Thực hiện việc kê khai:*Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu ( 02 bản kê khai) và gửi về cơ quan, tổ chức nơi mình làm việc. Tài sản, thu nhập phải kê khai ( quy định tại Điều 35 Luật PCTN 2018) bao gồm:a) Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựngb) Kim khí quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;c) Tài sản, tài khoản ở nước ngoàid) Tổng thu nhập giữ 02 lần kê khaiTrường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu đầy dủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức , đơn vị yêu cầu bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu trừ trường hơp có lý do chính đáng. | Người có nghĩa vụ kê khai  | 07 ngày | Bản kê khai (02 bản) |
| B3 | *Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai:*Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai cơ quan tổ chức đơn vị quản lý sử dụng người có nghĩa vụ kê khai rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản krr khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền quy định tại Điều 30 Luật PCTN 2018 | Cơ quan tổ chức đơn vị quản lý  | 20 ngày | Bản kê khai tài sản |
| B4 | *Công khai bản kê khai:*a) Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải được công khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc.b) Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, tổ chức, đơn vị phải được công khai tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.c) Bản kê khai của người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân phải được công khai theo quy định của pháp luật về bầu cử.d) Bản kê khai của người dự kiến bầu, phê chuẩn tại Quốc hội, Hội đồng nhân dân phải được công khai với đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân trước khi bầu, phê chuẩn. Thời điểm, hình thức công khai được thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.e) Bản kê khai của người dự kiến bầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại doanh nghiệp nhà nước được công khai tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm khi tiến hành bổ nhiệm hoặc tại cuộc họp của Hội đồng thành viên khi tiến hành bầu các chức vụ lãnh đạo, quản lý. | Người có nghĩa vụ kê khai | Trong ngày | Bản công khai |

 **6. BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | Ban hành kèm theo Nghị định số [130/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/nghi-dinh-130-2020-nd-cp-kiem-soat-tai-san-thu-nhap-cua-nguoi-co-chuc-vu-trong-co-quan-to-chuc-434740.aspx) ngày ngày 30 tháng 10 năm 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. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | Hồ sơ lưu |
|  1 | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 |
|  2 | Các văn bản theo mục 6 |
| Hồ sơ được lưu tại Cơ quan Ủy ban Kiểm tra – Thanh tra và các phòng ban chức năng lưu trữ theo quy định hiện hành. |