**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** | **Lâm Văn Hoằng** | **Phạm Thành Lập** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên**  **Kiểm tra - Thanh tra** | **Trưởng Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra** | **Chủ tịch**  **UBND huyện** |

**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** |
| Cập nhật giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa | 5. Nội dung quy trình.  6. Biểu mẫu.  7. Lưu hồ sơ | - Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, các cơ sở pháp lý.  - Cập nhật các quy trình giải quyết thủ tục hành chính.  - Cập nhật Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ | 01/01 | 01/10/2018 |
|  |  |  |  |  |

**1. MỤC ĐÍCH**

Mục đích của việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc kê khai, xác minh tài sản, thu nhập.

**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**

* PCTN: Phòng chống tham nhũng.
* TTHC: Thủ tục hành chính
* KKTSTN: Kê khai tài sản thu nhập

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | Luật phòng chống tham nhũng số 55/2005/QH 11, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ, hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | 1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.  2. Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập.  3. Giá trị tài sản, thu nhập kê khai được tính bằng tiền phải trả khi mua, khi nhận chuyển nhượng, xây dựng hoặc giá trị ước tính khi được cho, tặng, thừa kế.  4. Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Hồ sơ gồm có:  1. Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai;  2. Danh sách đối tượng phải kê khai theo quy định;  3. Bản kê khai tài sản, thu nhập, bản sao bản kê khai theo quy định;  4**.** Sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai;  5. Danh sách những người đã kê khai, báo cáo kết quả kê khai | | | | 01 |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | Thời gian kê khai chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm; việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hàng năm. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 03 của năm sau. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai. | | | | | |
| **5.7** | **Phí** | | | | | |
| Không | | | | | |
| **Lệ phí** | | | | | |
| Không | | | | | |
| **5.8** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả | | |
| B1 | Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai; | UBND huyện | Thời gian kê khai chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm; việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hàng năm. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 03 của năm sau. | Theo mục 5.3 | | |
| B2 | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiến hành triển khai việc kê khai:  + Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt; danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý;  + Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc;  + Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Bản kê khai), hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập. | Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Áp dụng các biểu mẫu theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ | | |
| B3 | Người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được mẫu bản kê khai, nộp 01 bản về bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ và lưu cá nhân 01 bản. Trường hợp tại thời điểm kê khai, người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan thì việc kê khai có thể được thực hiện trước hoặc sau thời điểm quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị (với thời gian gần nhất). | - Cán bộ, công chức, viên chức. |
| B4 | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai như sau:  + Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Bản kê khai) kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu) thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu;  + Sao lục, gửi và lưu Bản kê khai như sau: Gửi bản chính đến Ban tổ chức Đảng, 01 bản sao đến cơ quan Ủy ban kiểm tra của cấp ủy Đảng quản lý người kê khai, nếu người đó là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ). Gửi bản chính đến cơ quan tổ chức cấp trên đối với người kê khai do cấp trên quản lý (hoặc gửi bản sao nếu người đó thuộc cấp ủy quản lý). Gửi bản sao đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai để thực hiện việc công khai theo quy định; sau khi công khai, lưu bản này cùng hồ sơ của người có nghĩa vụ kê khai tại cơ quan mình. | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tên Biểu mẫu** |
|  | Các biểu mẫu theo *Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ* |

**7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)** |
|  | Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.3 |
|  | Kết quả giải quyết thủ tục hành chính  Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện |
|  | Các biểu mẫu theo *Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ* |
| Hồ sơ được lưu tại Cơ quan và lưu trữ theo quy định | |

**BIỂU MẪU**

MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

(*Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)*

**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**NĂM:.................**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:…………………………………….Năm sinh:…………..…..

- Chức vụ/chức danh công tác:…………………………………………...

- Cơ quan/đơn vị công tác:……………………………………………......

- Hộ khẩu thường trú:……………………………………………………..

- Chỗ ở hiện tại:…………………………………………………………...

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:……………………………………….Năm sinh:…….……...

- Chức vụ/chức danh công tác:…………………………………………...

- Cơ quan/đơn vị công tác:……………………………………………….

- Hộ khẩu thường trú:…………………………………………………….

- Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………….

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:………………………………………………………………

- Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………

- Hộ khẩu thường trú:……………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại:………………………………………………………….

b) Con thứ hai (trở lên): Kê khai như con thứ nhất.

**II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN**

**1. Nhà ở, công trình xây dựng:**

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất: ...............…………………..……………….…………….

+ Loại nhà:……………………Cấp công trình………………...…………

+ Diện tích xây dựng: ………………………….………………...…….....

+ Giá trị: ………………………………………………….………………

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: ………………………….……………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………………….……

- Nhà thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất: ..................................................................…...……

+ Loại công trình ……………Cấp công trình ………………………..…

+ Diện tích: ………………………………………………….……………

+ Giá trị: ……………………………………………………….…………

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: …………………………….…………

+ Thông tin khác (nếu có): ……………………………….………………

- Công trình thứ hai (Trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

2. Quyền sử dụng đất:

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất: ........................................................................................

+ Địa chỉ: ……………...……………………….……………………………

+ Diện tích: …………………...………………………………………....…

+ Giá trị: ……………………………...………………………………....…

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: …………………..…………..………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………...………..……..

- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

b) Các loại đất khác:

- Mảnh thứ nhất: .........................................................................................

+ Địa chỉ: ……………………………………………………………………

+ Diện tích: ………………….………………………………………………

+ Giá trị: ……………………………...……………………………….…..

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: …………………..…………….………

+ Thông tin khác (nếu có): ………………………………...……………..…

- Mảnh thứ hai: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

..................................................................................................................................................................................................................................................................

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy**,** xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tầu thủy, tầu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Ô tô

- Mô tô

- Xe gắn máy

- Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)

- Tầu thủy

- Tầu bay

- Thuyền

- Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)

.................................................................................................................................

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Kim loại quý

- Đá quý

- Cổ phiếu

- Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh

- Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên (*như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác*).

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ...

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................

8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ... …

**III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP (Biến động về tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Loại tài sản, thu nhập** | **Tăng/**  **giảm** | **Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm** |
| 1. Nhà ở, công trình xây dựng (tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình so với kỳ kê khai trước đó):  a) Nhà ở:  b) Công trình xây dựng khác:  2. Quyền sử dụng đất (tăng, giảm về số lượng, diện tích, thay đổi loại đất so với kỳ kê khai trước đó):  a) Đất ở:  b) Các loại đất khác:  3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.  4. Các loại động sản:  - Ô tô  - Mô tô  - Xe gắn máy  - Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)  - Tầu thủy  - Tầu bay  - Thuyền  - Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)  5. Các loại tài sản:  - Kim loại quý  - Đá quý  - Cổ phiếu  - Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh  - Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.  6. Các loại tài sản khác *(như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác)* mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.  7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.  8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.  9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam |  |  |

*(Người kê khai tự xác định các loại tài sản tăng, giảm trong kỳ kê khai và giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm).*

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập*  …… ngày………tháng………năm……  **Người nhận Bản kê khai**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)* | *Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập*  …… ngày……tháng……năm……  **Người kê khai tài sản**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

BÁO CÁO MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP

|  |  |
| --- | --- |
| Cơ quan, tổ chức, đơn vị Số: / | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…………, ngày tháng năm* |

(*Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ)*

**BÁO CÁO**

**Kết quả minh bạch tài sản, thu nhập năm ….**

Việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Thông tư số 00/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hướng dẫn số …… của (tên cơ quan hướng dẫn) về minh bạch tài sản, thu nhập, (*tên cơ quan/tổ chức/đơn vị*) báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập của mình như sau:

**1. Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập**

Nội dung phần báo cáo này nhằm phản ánh những phạm vi, đặc điểm về tổ chức bộ máy, hoạt động và việc tổ chức thực hiện công tác minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong năm bao gồm:

- Phạm vị, đặc điểm tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Các văn bản pháp luật áp dụng;

- Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc của cấp trên;

- Các văn bản cơ quan, đơn vị đã triển khai như: Kế hoạch, phương án, tổ chức tuyên truyền;

- Phân công thực hiện;

- Quá trình thực hiện các nhiệm vụ kê khai, công khai, quản lý hồ sơ, tiến hành xác minh, xem xét kỷ luật, tổng hợp báo cáo …

- Những thuận lợi hay khó khăn, vướng mắc.

**2. Kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập**

**2.1 Kết quả kê khai**

Tình hình chung triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (*có thể chia thành các nhóm theo đặc điểm hoạt động*); tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc thực hiện kê khai chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Số liệu về số người kê khai gồm:

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm; trong đó số người phải kê khai tăng/giảm so với năm trước, lý do.

- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm; tỷ lệ .. % số người kê khai;

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp ủy quản lý;

- Số lượng và danh sách bản kê khai do tổ chức cấp trên quản lý;

**2.2 Kết quả công khai**

Tình hình chung triển khai việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; tỷ lệ …. % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện kê khai; số cơ quan, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết; số điểm niêm yết; số cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp; số cuộc họp; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện công khai hoặc thực hiện chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Tình hình thông tin phản ánh sau khi công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong năm.

Số liệu về số bản kê khai được công khai:

- Số bản kê khai đã công khai; tỷ lệ ….% so với số bản đã kê khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình công bố tại cuộc họp; tỷ lệ ….% so với số bản đã công khai.

**2.3 Kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập**

Tình hình thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập trong cơ quan, đơn vị bao gồm việc tự kiểm tra, yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, yêu cầu xác minh của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền. Việc yêu cầu giải trình và xem xét giải trình trong minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị. Việc xác minh, kết luận về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

- Số người yêu cầu giải trình kê khai, nguồn gốc tài sản, thu nhập;

- Số người được xác minh tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận về Minh bạch tài sản, thu nhập;

- Số người đã có kết luận không trung thực trong minh bạch tài sản, thu nhập;

**2.4 Kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập**

Tình hình vi phạm và xem xét xử lý các vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về xử lý vi phạm

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; chia theo hình thức kỷ luật (cảnh cáo; khiển trách; hình thức khác).

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do vi phạm thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập (chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản) và chia theo hình thức xử lý kỷ luật.

- Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập chia theo các lỗi vi phạm và hình thức xử lý.

**3. Đánh giá chung.**

- Các mặt thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác minh bạch, tài sản trong cơ quan, tổ chức, đơn vị minh.

- Các ý kiến góp ý, đề xuất khắc phục.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị**  **Ký tên, đóng dấu** |