

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

STT	Tên thủ tục	Trang
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập.	2-5
2	Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập	6-8
3	Thủ tục về tiếp nhận yêu cầu giải trình	9-10
4	Thủ tục việc thực hiện giải trình	11-13

Tên thủ tục	1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập
Lĩnh vực	Phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	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.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- <i>Bước 1: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai</i> + 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 Điều 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 cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập. - <i>Bước 2: Thực hiện việc kê khai</i> 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 khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng; b) Kim khí quý, đá 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 ngoài; d) Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu kê khai 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 hợp có lý do chính đáng. - <i>Bước 3: Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai.</i> Trong thời hạn 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 kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền quy định tại Điều 30 Luật PCTN 2018. - <i>Bước 4: Công khai bản kê khai</i> 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.
Thời hạn giải quyết	- Thời điểm hoàn thành kê khai 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-C.IV 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 là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác. + Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Khi người có nghĩa vụ 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 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. - Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm : Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên; người làm công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, 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 tháng 12 hàng năm. - 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 chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức 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 quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật PCTN 2018 việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai; - Danh sách đối tượng phải kê khai theo quy định; - <u>Bản kê khai tài sản, thu nhập của các đối tượng thuộc diện phải kê khai</u> (02 bản); - Sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai.
Số lượng	01 bộ

bộ hồ sơ	
Yêu cầu - điều kiện	- 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 tục 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 hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP.
Căn cứ pháp lý	- Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - Nghị 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 vị.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Bản kê khai tài sản, thu nhập.

Tên thủ tục	2. Xác minh tài sản thu nhập
Lĩnh vực	Phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	Cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập được quy định tại Điều 30 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- <i>Bước 1</i>: Thu thập, xác minh thông tin có liên quan. - <i>Bước 2</i>: 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. - <i>Bước 3</i>: 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. - <i>Bước 4</i>: Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.
Thời hạn giải quyết	Không quá 115 ngày (trong đó thời hạn xác minh là 45 ngày, trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày; thời hạn ban hành kết luận là 10 ngày, trường hợp phức tạp có thể

	kéo dài nhưng không quá 20 ngày; thời hạn công khai kết luận là 05 ngày làm việc)
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Hồ sơ xác minh gồm có: - Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh; - Báo cáo kết quả xác minh; - Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; - Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập xác minh tài sản, thu nhập khi có một trong các căn cứ sau đây: - Có dấu hiệu rõ ràng về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; - Có biến động tăng về tài sản, thu nhập từ 300.000.000 đồng trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó mà người có nghĩa vụ kê khai giải trình không hợp lý về nguồn gốc; - Có tố cáo về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực và đủ điều kiện thụ lý theo quy định của Luật Tố cáo; <i>* trường hợp xác minh theo kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm đối với người có nghĩa vụ kê khai được lựa chọn ngẫu nhiên;</i> - Có yêu cầu hoặc kiến nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Điều 42 của Luật PCTN. - 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 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.
Căn cứ pháp lý	Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	Mẫu đơn, tờ khai: Ban hành kèm theo Nghị 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 vị .
Kết quả thực hiện	- Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập. - Kết luận xác minh tài sản, thu nhập

Tên thủ tục	3 Tiếp nhận yêu cầu giải trình
Lĩnh vực	Phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- <i>Bước 1:</i> 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. 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. - <i>Bước 2:</i> 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 tại Điều 4 và Điều 5 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019.
Thời hạn giải quyết	Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình là 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- 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 bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Theo quy định tại điều 4NĐ 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
Căn cứ pháp lý	- Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình là 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

Tên thủ tục	4. Thủ tục việc thực hiện giải trình
Lĩnh vực	Phòng chống tham nhũng
Cơ quan thực hiện	UBND cấp xã.
Cách thức thực hiện	Cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực Nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- <i>Bước 1</i>: Thu thập, xác minh thông tin có liên quan. - <i>Bước 2</i>: 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. - <i>Bước 3</i>: 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. - <i>Bước 4</i>: Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.

Thời hạn giải quyết	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.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình; - Biên bản làm việc có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên; - Văn bản giải trình.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	<i>* Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019, những nội dung sau không thuộc phạm vi giải trình:</i> - 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. <i>* Theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải trình trong các trường hợp sau:</i> - 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 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 giải trình chưa thể thực hiện được việc giải trình; - 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 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.
Căn cứ pháp lý	- Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; - 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.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình là 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

