

LĨNH VỰC THANH TRA

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Trang
1	2.002396	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã	2 - 10
2	2.002501	Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã	11 - 16
3	2.002400	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	17 - 23
4	2.002401	Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập	24 - 26
5	2.002402	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	27 - 33
6	2.002403	Thủ tục thực hiện việc giải trình	34 - 39
7	1.010945	Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã	40 - 42

1. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã

Cấp thực hiện: Cấp xã

Lĩnh vực: Giải quyết tố cáo

a. Trình tự thực hiện:

Trình tự thực hiện Bước 1:

- Thụ lý tố cáo Trước khi thụ lý tố cáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh hoặc giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo. Trường hợp người tố cáo không cư trú tại địa bàn quản lý hoặc gặp khó khăn trong việc xác minh thì người giải quyết tố cáo có thể ủy quyền cho cơ quan nhà nước ngang cấp hoặc cơ quan nhà nước cấp dưới xác minh thông tin cần thiết phục vụ việc ra quyết định thụ lý tố cáo. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Tố cáo 2018:

+ Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

+ Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi

người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

Bước 2: Xác minh nội dung tố cáo 1.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành xác minh hoặc giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh nội dung tố cáo (gọi chung là người xác minh nội dung tố cáo). Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

2. Trường hợp người giải quyết tố cáo giao cho cơ quan chuyên môn xác minh nội dung tố cáo thì văn bản giao xác minh nội dung tố cáo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Tố cáo. Cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo có trách nhiệm thành lập Tổ xác minh theo quy định.

3. Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây: Ngày, tháng, năm giao xác minh; Người được giao xác minh nội dung tố cáo; Họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo; Nội dung cần xác minh; Thời gian tiến hành xác minh; Quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.

4. Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc tố cáo.

5. Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

6. Người xác minh nội dung tố cáo được thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và các điểm a, b, c khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo 2018 theo phân công của người giải quyết tố cáo.

7. Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo:

- Theo quy định tại Điều 35 Luật Tố cáo 2018 và Điều 17 Nghị định 31/2019/NĐ-CP:

1. Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;
- b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;
- c) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

- d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

- đ) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trường hợp giải quyết lại vụ việc tố cáo thì ngoài các nội dung trên, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có); xử lý theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

Bước 4: Xử lý kết luận nội dung tố cáo:

- Theo quy định tại Điều 36 Luật Tố cáo 2018 và Điều 18 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP:

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

- a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

b) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý. Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc hoặc giao cho cơ quan chuyên môn theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo. Trường hợp giao cho cơ quan chuyên môn theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo thì cơ quan chuyên môn phải định kỳ hàng tháng báo cáo với người giải quyết tố cáo về kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

b. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp; Trực tuyến; Dịch vụ bưu chính
- Tại trụ sở cơ quan giải quyết tố cáo
- Không gửi đơn tố cáo qua mạng
- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết)
- Tố cáo được trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

c. Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo

d. Số lượng hồ sơ

- Bản chính 1. Bản sao 0

đ. Thời hạn giải quyết:

- Theo quy định tại Điều 30 Luật Tố cáo: Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

e. Đối tượng thực hiện:

- Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức

f. Cơ quan thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

- Kết luận nội dung tố cáo

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 31-2019-NĐ-CP

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Theo quy định tại khoản 1 điều 29 Luật Tố cáo 2018: Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo;

b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật. Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật 25/2018/QH14 ngày 12/10/2018

- Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019

- Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ

- Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP...⁽¹⁾

(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Chức vụ/chức danh công tác:.....
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:
- Diện tích⁽⁹⁾:.....
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:.....
- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:.....

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:.....

- Diện tích:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....

1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:.....

- Địa chỉ:
- Loại nhà ⁽¹⁴⁾:
- Diện tích sử dụng ⁽¹⁵⁾:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác ⁽¹⁶⁾:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ:.....
- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....

2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

3. Tài sản khác gắn liền với đất ⁽¹⁷⁾:

3.1. Cây lâu năm ⁽¹⁸⁾:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:

3.2. Rừng sản xuất ⁽¹⁹⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên ⁽²⁰⁾.

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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 ⁽²¹⁾.

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.3. Vốn góp ⁽²²⁾:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác ⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) ⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác) ⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

8. Tài sản ở nước ngoài ⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài ⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:....., số tài khoản:.....

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:.....

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):.....

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:.....

- Tổng các khoản thu nhập chung:.....

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM ⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):.....

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất 1.1. Đất ở 1.2. Các loại đất khác 2. Nhà ở, công trình xây dựng 2.1. Nhà ở 2.2. Công trình xây dựng khác 3. Tài sản khác gắn liền với đất 3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất 3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên 5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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. 6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại): 6.1. Cổ phiếu 6.2. Trái phiếu 6.3. Vốn góp 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...). 7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác). 8. Tài sản ở nước ngoài. 9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽³²⁾.			
--	--	--	--

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ)

2. Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã

Cấp thực hiện: Cấp xã

Lĩnh vực: Xử lý đơn thư

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn, vào sổ theo dõi (hoặc nhập vào máy tính).

Bước 2: Phân loại đơn

1. Đối với đơn khiếu nại:

a) Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết: Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 11 của Luật khiếu nại thì người xử lý đơn đề xuất thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thụ lý để giải quyết theo quy định của pháp luật. Việc đề xuất thụ lý giải quyết được thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng chưa đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì hướng dẫn cho người khiếu nại bổ sung thông tin, tài liệu để thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật. Việc hướng dẫn được thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

b) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết: Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn chỉ thực hiện một lần theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. Đơn khiếu nại do các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ở trung ương và địa phương chuyển đến nhưng không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi trả lại đơn, các giấy tờ, tài liệu (nếu có) và nêu rõ lý do để cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến biết.

c) Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật: Đơn khiếu nại đối với quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật theo quy định tại Điều 44 Luật Khiếu nại thì người xử lý đơn không thụ lý, không chuyển đơn mà hướng dẫn người khiếu nại khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án nhân dân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính, trừ trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều này. Đơn khiếu nại đối với quyết định

giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật nhưng qua nghiên cứu, xem xét phát hiện việc giải quyết khiếu nại vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức được quy định tại Điều 38 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại thì người xử lý đơn phải báo cáo cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

d) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền có họ tên, chữ ký của nhiều người: Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình mà có họ tên, chữ ký của nhiều người thì người xử lý đơn hướng dẫn cho một người khiếu nại có địa chỉ rõ ràng gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết. Việc hướng dẫn được thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

đ) Đơn khiếu nại có gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc: Đơn khiếu nại có gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc thì người xử lý đơn trả lại cho người gửi đơn giấy tờ, tài liệu đó.

e) Đơn khiếu nại đối với quyết định hành chính có khả năng gây hậu quả khó khắc phục: Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc thi hành quyết định hành chính sẽ gây ra hậu quả khó khắc phục thì người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo để người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định tạm đình chỉ hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính. Sau khi nhận được báo cáo hoặc kiến nghị, người có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, quyết định việc tạm đình chỉ, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã kiến nghị biết kết quả xử lý.

2. Đối với đơn tố cáo:

a) Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết: Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Tố cáo thì người xử lý đơn báo cáo người đứng đầu để thụ lý giải quyết theo quy định. Việc đề xuất thụ lý giải quyết được thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

b) Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết: Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn đề xuất

với người đứng đầu chuyên đơn và các thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Việc chuyển đơn tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này. Việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền chỉ thực hiện một lần đối với đơn tố cáo có cùng nội dung.

c) Đơn tố cáo đối với đảng viên: Đơn tố cáo đối với đảng viên vi phạm Điều lệ Đảng, chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, quy định, quy chế, kết luận của Đảng được chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của Đảng.

d) Đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, cơ quan, tổ chức: Đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, cơ quan, tổ chức thì người xử lý đơn phải kịp thời báo cáo, tham mưu, đề xuất để người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn, xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Đơn tố cáo hành vi vi phạm thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại: Đơn tố cáo người giải quyết khiếu nại vi phạm về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại thì không thụ lý đơn theo quy định của Luật Tố cáo. Trong trường hợp này, người xử lý đơn hướng dẫn người có đơn tiếp tục thực hiện việc khiếu nại hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Đối với đơn tố cáo mà người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm một trong các điều cấm được quy định tại các khoản 1, 2 và 4 của Điều 6 Luật Khiếu nại thì thụ lý giải quyết theo quy định của Luật Tố cáo.

3. Xử lý các loại đơn khác:

a) Đơn kiến nghị, phản ánh Đơn kiến nghị, phản ánh về những nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn báo cáo, đề xuất người đứng đầu giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

- Đơn kiến nghị, phản ánh mà nội dung không thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn báo cáo, đề xuất người đứng đầu quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải quyết và thông báo cho người gửi đơn. Việc chuyển đơn kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày

01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

b) Đơn có nhiều nội dung khác nhau Đơn có cả nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người xử lý đơn hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

- Việc hướng dẫn được thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

c) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án:

- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo, đề xuất người đứng đầu quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

d) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp:

- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

đ) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác của Nhà nước:

- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan khác của Nhà nước thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

e) Đơn thuộc trách nhiệm giải quyết của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị, xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức tôn giáo:

- Đơn có nội dung liên quan đến tổ chức, hoạt động của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức tôn giáo thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc chuyển đơn đến tổ chức có trách nhiệm giải quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy chế hoạt động của tổ chức đó.

g) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các đơn vị, tổ chức khác:

- Đơn liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, của doanh nghiệp nhà nước và các đơn vị, tổ chức khác thì người xử lý đơn hướng dẫn gửi đơn hoặc chuyển đơn đến đơn vị, doanh nghiệp đó để giải quyết theo quy định của pháp luật.

h) Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh về những vụ việc có tính chất phức tạp:

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh về vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài, có sự tham gia của nhiều người; vụ việc có liên quan đến chính sách dân tộc, tôn giáo, an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội thì người xử lý đơn phải báo cáo với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để kịp thời áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

b. Cách thức thực hiện:

- Gửi đơn trực tiếp đến cơ quan hoặc gửi đơn qua dịch vụ bưu chính.
- Không gửi đơn qua mạng

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có).

d. Số lượng hồ sơ:

- Bản chính 01; bản sao 0

đ. Thời hạn giải quyết

- 10 ngày

e. Đối tượng thực hiện:

- Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

f. Cơ quan thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

- Phiếu đề xuất thụ lý đơn, Phiếu hướng dẫn gửi đơn khiếu nại, Phiếu chuyển đơn tố cáo, Phiếu chuyển đơn kiến nghị, phản ánh, Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau.

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Không có

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Theo điểm a, khoản 2, Điều 6, Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt và được người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ, chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

- Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại, nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;

- Đơn tố cáo phải ghi rõ nội dung tố cáo; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tố cáo, hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo;

- Đơn kiến nghị, phản ánh phải ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

- Đơn chưa được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý nhưng người khiếu nại, người tố cáo được quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011

- Nghị định 31/2019/NĐ-CP ngày 10/04/2019

- Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020

- Thông tư 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021

3. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập:

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Xã, Cơ quan khác

Lĩnh vực: Phòng, chống tham nhũng

1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** 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 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.

- **Bước 2:** 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 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.

- **Bước 3:** Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai. 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.

- **Bước 4:** 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.

b. Cách thức thực hiện:

- Tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của người có nghĩa vụ phải kê khai.
- Việc kê khai tài sản, thu nhập được tiến hành tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của người có nghĩa vụ phải kê khai.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

- 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 của các đối tượng thuộc diện phải kê khai (02 bản);
4. Sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Số lượng hồ sơ:

- Bản chính 01; bản sao 0

đ. Thời hạn giải quyết

- 12 tháng

e. Đối tượng thực hiện:

- Cán bộ, công chức, viên chức

f. Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan nhà nước có liên quan

g. Kết quả thực hiện:

- Bản kê khai tài sản, thu nhập

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 130-2020/NĐ-CP.

J. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018

- Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP...⁽¹⁾

(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Chức vụ/chức danh công tác:.....
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:
- Diện tích⁽⁹⁾:.....
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:.....
- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:.....

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:.....

- Diện tích:

- Giá trị ⁽¹⁰⁾:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:.....

- Thông tin khác (nếu có):.....

1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

2. Nhà ở, công trình xây dựng:

2.1. Nhà ở:

2.1.1. Nhà thứ nhất:.....

- Địa chỉ:

- Loại nhà ⁽¹⁴⁾:.....

- Diện tích sử dụng ⁽¹⁵⁾:.....

- Giá trị ⁽¹⁰⁾:

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....

- Thông tin khác (nếu có):.....

2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

2.2. Công trình xây dựng khác ⁽¹⁶⁾:

2.2.1. Công trình thứ nhất:

- Tên công trình:..... Địa chỉ:.....

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích:

- Giá trị ⁽¹⁰⁾:

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....

- Thông tin khác (nếu có):.....

2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

3. Tài sản khác gắn liền với đất ⁽¹⁷⁾:

3.1. Cây lâu năm ⁽¹⁸⁾:

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

3.2. Rừng sản xuất ⁽¹⁹⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên ⁽²⁰⁾.

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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 ⁽²¹⁾.

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.3. Vốn góp ⁽²²⁾:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác ⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) ⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác) ⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

8. Tài sản ở nước ngoài ⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài ⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:....., số tài khoản:.....

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:.....

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):.....

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:.....

- Tổng các khoản thu nhập chung:.....

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG

THÊM ⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):.....

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			

1.1. Đất ở 1.2. Các loại đất khác 2. Nhà ở, công trình xây dựng 2.1. Nhà ở 2.2. Công trình xây dựng khác 3. Tài sản khác gắn liền với đất 3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất 3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên 5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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. 6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại): 6.1. Cổ phiếu 6.2. Trái phiếu 6.3. Vốn góp 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...). 7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác). 8. Tài sản ở nước ngoài. 9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽³²⁾.			
--	--	--	--

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ)

4. Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Xã, Cơ quan khác

Lĩnh vực: Phòng, chống tham nhũng

a. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh

+ Người đứng đầu Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại điểm d khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN hoặc 15 ngày kể từ ngày có căn cứ xác minh quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 41 của Luật PCTN.

+ Quyết định xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: Căn cứ ban hành quyết định xác minh; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của người được xác minh tài sản, thu nhập; Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Nội dung xác minh; Thời hạn xác minh; Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập; Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phối hợp (nếu có).

+ Quyết định xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho Tổ trưởng và thành viên Tổ xác minh tài sản, thu nhập, người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xác minh.

- **Bước 2:** Tổ xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình. Yêu cầu người được xác minh giải trình về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai, nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó.

- **Bước 3:** Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập

+ Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật PCTN;

+ Kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản, thu nhập áp dụng biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật để ngăn chặn việc tẩu tán, hủy hoại, chuyển dịch tài sản, thu nhập hoặc hành vi khác cản trở hoạt động xác minh tài sản, thu nhập;

+ Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền định giá, thẩm định giá, giám định tài sản, thu nhập phục vụ cho việc xác minh.

+ Giữ bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình xác minh.

- **Bước 4:** Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập.

+ Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày ra quyết định xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập phải báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bằng văn bản cho người ra quyết định xác minh; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày.

+ Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây:

a) Nội dung được xác minh, hoạt động xác minh đã được tiến hành và kết quả xác minh; b) Đánh giá về tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng của bản kê khai; tính trung thực trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm;

c) Kiến nghị xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập.

- **Bước 5:** Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập, 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.

+ Kết luận xác minh tài sản, thu nhập bao gồm các nội dung sau đây: 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.

+ Người ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực của Kết luận xác minh.

+ Kết luận xác minh tài sản, thu nhập phải được gửi cho người được xác minh và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân yêu cầu, kiến nghị xác minh quy định tại Điều 42 của Luật PCTN. - **Bước 6:** Công khai kết luận xác minh tài sản, thu nhập.

+ 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 PCTN.

b. Cách thức thực hiện:

- **Nộp trực tiếp**

- Xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai. Không quá 15 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).

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

Hồ sơ xác minh gồm có:

1. Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh;
2. Báo cáo kết quả xác minh;
3. Kết luận xác minh tài sản, thu nhập;
4. Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh.

d. Số lượng hồ sơ:

- Số lượng: 01 bộ.

đ. Thời hạn giải quyết

- Xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai. 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).

e. Đối tượng thực hiện:

- Cán bộ, công chức, viên chức

f. Cơ quan có thẩm quyền:

- Cơ quan nhà nước có liên quan

g. Kết quả thực hiện:

- Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập; Kết luận xác minh tài sản, thu nhập

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- ND130 kiểm soát tài sản thu nhập

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập xác minh tài sản, thu nhập khi có một trong các căn cứ sau đây:

1. Có dấu hiệu rõ ràng về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực;
2. 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;
3. 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;
4. Thuộc 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;
5. 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.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018
- Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020

5. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Xã, Cơ quan khác

Lĩnh vực: Phòng, chống tham nhũng

a. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** 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.

- **Bước 2:** 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.

+ Trường hợp nhiều người đến yêu cầu giải trình trực tiếp 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.

+ 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 pháp luật.

+ 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.

- **Bước 3:** Người có trách nhiệm giải trình thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

1. Văn bản yêu cầu giải trình của cá nhân, tổ chức
2. Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình.
3. Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Số lượng hồ sơ:

- Bản chính 1; bản sao 0.

đ. Thời hạn giải quyết:

- Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản.
- 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

e. Đối tượng thực hiện:

- Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan nhà nước có liên quan

g. Kết quả thực hiện:

- Thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối yêu cầu giải trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- NĐ130 kiểm soát tài sản thu nhập

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019:

1. 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.

2. 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.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018
- Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP...⁽¹⁾

(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....

- Chức vụ/chức danh công tác:.....

- Cơ quan/đơn vị công tác:.....

- Nơi thường trú:.....

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....

- Nghề nghiệp:.....

- Nơi làm việc⁽⁴⁾:.....

- Nơi thường trú:.....

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....

- Nơi thường trú:.....

- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:

- Diện tích⁽⁹⁾:.....

- Giá trị⁽¹⁰⁾:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng ⁽¹¹⁾:.....
- Thông tin khác (nếu có) ⁽¹²⁾:.....
- 1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.
- 1.2. Các loại đất khác ⁽¹³⁾:
 - 1.2.1. Thừa thứ nhất:
 - Loại đất:..... Địa chỉ:.....
 - Diện tích:
 - Giá trị ⁽¹⁰⁾:
 - Giấy chứng nhận quyền sử dụng:.....
 - Thông tin khác (nếu có):.....
 - 1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.
- 2. Nhà ở, công trình xây dựng:
 - 2.1. Nhà ở:
 - 2.1.1. Nhà thứ nhất:.....
 - Địa chỉ:
 - Loại nhà ⁽¹⁴⁾:.....
 - Diện tích sử dụng ⁽¹⁵⁾:.....
 - Giá trị ⁽¹⁰⁾:
 - Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
 - Thông tin khác (nếu có):.....
 - 2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.
 - 2.2. Công trình xây dựng khác ⁽¹⁶⁾:
 - 2.2.1. Công trình thứ nhất:
 - Tên công trình:..... Địa chỉ:.....
 - Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
 - Diện tích:
 - Giá trị ⁽¹⁰⁾:
 - Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
 - Thông tin khác (nếu có):.....
 - 2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.
- 3. Tài sản khác gắn liền với đất ⁽¹⁷⁾:
 - 3.1. Cây lâu năm ⁽¹⁸⁾:
 - Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

3.2. Rừng sản xuất ⁽¹⁹⁾:

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên ⁽²⁰⁾.

5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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 ⁽²¹⁾.

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):

6.1. Cổ phiếu:

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.2. Trái phiếu:

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....

6.3. Vốn góp ⁽²²⁾:

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác ⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) ⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác) ⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

8. Tài sản ở nước ngoài ⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài ⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:....., số tài khoản:.....

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:.....

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):.....

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:.....

- Tổng các khoản thu nhập chung:.....

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM ⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):.....

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			
1.1. Đất ở			
1.2. Các loại đất khác			
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
2.2. Công trình xây dựng khác			
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất			
3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất			
4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên			
5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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.			

6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại): 6.1. Cổ phiếu 6.2. Trái phiếu 6.3. Vốn góp 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...). 7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác). 8. Tài sản ở nước ngoài. 9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽³²⁾.			
---	--	--	--

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ

6. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Xã, Cơ quan khác

Lĩnh vực: Phòng, chống tham nhũng

a. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.

- **Bước 2:** 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.

- **Bước 3:** 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.

- **Bước 4:** Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

1. Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình;
2. Biên bản làm việc có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên;
3. Văn bản giải trình. - Số lượng: 01 bộ

d. Số lượng hồ sơ:

- Bản chính 1; bản sao 0.

đ. 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.

- 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 nhưng phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.

- Giải trình được thực hiện bằng ban hành văn bản giải trình.

e. Đối tượng thực hiện:

- Cán bộ, công chức, viên chức, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

f. Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan nhà nước có liên quan

g. Kết quả thực hiện: Văn bản giải trình

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- NĐ130 kiểm soát tài sản thu nhập

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

+ 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:

1. 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

2. 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.

+ 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:

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. Người yêu cầu giải trình là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự mà không có người đại diện theo pháp luật; 6. Người yêu cầu giải trình rút toàn bộ yêu cầu giải trình.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018

- Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP...⁽¹⁾

(Ngày..... tháng..... năm.....)⁽²⁾

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Chức vụ/chức danh công tác:.....
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân⁽³⁾:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Nơi làm việc⁽⁴⁾:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

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

3.1. Con thứ nhất:

- Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:.....
- Nơi thường trú:.....
- Số căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

3.2. Con thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN⁽⁵⁾

1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất⁽⁶⁾:

1.1. Đất ở⁽⁷⁾:

1.1.1. Thừa thứ nhất:

- Địa chỉ⁽⁸⁾:
- Diện tích⁽⁹⁾:.....
- Giá trị⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng⁽¹¹⁾:.....
- Thông tin khác (nếu có)⁽¹²⁾:.....

1.1.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.

1.2. Các loại đất khác⁽¹³⁾:

1.2.1. Thừa thứ nhất:

- Loại đất:..... Địa chỉ:.....

- Diện tích:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....
- 1.2.2. Thừa thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như thừa thứ nhất.
- 2. Nhà ở, công trình xây dựng:
- 2.1. Nhà ở:
- 2.1.1. Nhà thứ nhất:.....
- Địa chỉ:
- Loại nhà ⁽¹⁴⁾:.....
- Diện tích sử dụng ⁽¹⁵⁾:.....
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....
- 2.1.2. Nhà thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.
- 2.2. Công trình xây dựng khác ⁽¹⁶⁾:
- 2.2.1. Công trình thứ nhất:
- Tên công trình:..... Địa chỉ:.....
- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích:
- Giá trị ⁽¹⁰⁾:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu:.....
- Thông tin khác (nếu có):.....
- 2.2.2. Công trình thứ 2 (trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.
- 3. Tài sản khác gắn liền với đất ⁽¹⁷⁾:
- 3.1. Cây lâu năm ⁽¹⁸⁾:
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- Loại cây:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.2. Rừng sản xuất ⁽¹⁹⁾:
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- Loại rừng:..... Diện tích:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.3. Vật kiến trúc khác gắn liền với đất:
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- Tên gọi:..... Số lượng:..... Giá trị ⁽¹⁰⁾:.....
- 4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên ⁽²⁰⁾.
- 5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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 ⁽²¹⁾.
- 6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại):
- 6.1. Cổ phiếu:
- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....
- Tên cổ phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....
- 6.2. Trái phiếu:
- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....
- Tên trái phiếu:..... Số lượng:..... Giá trị:.....
- 6.3. Vốn góp ⁽²²⁾:
- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....
- Hình thức góp vốn:..... Giá trị:.....

6.4. Các loại giấy tờ có giá khác ⁽²³⁾:

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

- Tên giấy tờ có giá:..... Giá trị:.....

7. Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm:

7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) ⁽²⁴⁾:

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Số đăng ký:..... Giá trị:.....

7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh, ảnh, các loại tài sản khác) ⁽²⁵⁾:

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

- Tên tài sản:..... Năm bắt đầu sở hữu:..... Giá trị:.....

8. Tài sản ở nước ngoài ⁽²⁶⁾.

9. Tài khoản ở nước ngoài ⁽²⁷⁾:

- Tên chủ tài khoản:....., số tài khoản:.....

- Tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức nơi mở tài khoản:.....

10. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽²⁸⁾:

- Tổng thu nhập của người kê khai:.....

- Tổng thu nhập của vợ (hoặc chồng):.....

- Tổng thu nhập của con chưa thành niên:.....

- Tổng các khoản thu nhập chung:.....

III. BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG

THÊM ⁽²⁹⁾ (nếu là kê khai tài sản, thu nhập lần đầu thì không phải kê khai Mục này):.....

Loại tài sản, thu nhập	Tăng ⁽³⁰⁾ /giảm ⁽³¹⁾		Nội dung giải trình nguồn gốc của tài sản tăng thêm và tổng thu nhập
	Số lượng tài sản	Giá trị tài sản, thu nhập	
1. Quyền sử dụng thực tế đối với đất			
1.1. Đất ở			
1.2. Các loại đất khác			
2. Nhà ở, công trình xây dựng			
2.1. Nhà ở			
2.2. Công trình xây dựng khác			
3. Tài sản khác gắn liền với đất			
3.1. Cây lâu năm, rừng sản xuất			
3.2. Vật kiến trúc gắn liền với đất			

4. Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên 5. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, 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. 6. Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại): 6.1. Cổ phiếu 6.2. Trái phiếu 6.3. Vốn góp 6.4. Các loại giấy tờ có giá khác 7. Tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên: 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...). 7.2. Tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác). 8. Tài sản ở nước ngoài. 9. Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai ⁽³²⁾.			
--	--	--	--

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NHẬN BẢN KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

..... ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ)

7. Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã

Cấp thực hiện: Cấp xã

Lĩnh vực: Tiếp công dân

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Xác định nhân thân của công dân

- Xác định nhân thân của người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh: Khi tiếp người khiếu nại, cán bộ tiếp công dân yêu cầu họ nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có); tiếp người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh cán bộ tiếp công dân yêu cầu người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân.

- Xác định tính hợp pháp của người đại diện, người được ủy quyền, luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý:

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức thực hiện việc khiếu nại thông qua người đại diện là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì người tiếp công dân yêu cầu người đại diện xuất trình giấy giới thiệu, giấy tờ tùy thân.

+ Trong trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức ủy quyền cho người đại diện theo quy định của pháp luật để thực hiện việc khiếu nại thì người tiếp công dân đề nghị người được ủy quyền xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền của người ủy quyền.

+ Trường hợp người đến trình bày việc khiếu nại là người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Luật Khiếu nại thì người tiếp công dân yêu cầu xuất trình giấy tờ chứng minh việc đại diện, ủy quyền hợp pháp hoặc giấy tờ khác có liên quan.

+ Trường hợp người đến trình bày là người đại diện, người được ủy quyền hợp pháp thì người tiếp công dân tiến hành các thủ tục tiếp như đối với người khiếu nại.

+ Trường hợp người khiếu nại ủy quyền cho luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý thực hiện việc khiếu nại thì người tiếp công dân yêu cầu luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý xuất trình Thẻ luật sư, Thẻ trợ giúp viên pháp lý và Giấy ủy quyền khiếu nại.

+ Trường hợp công dân không có giấy ủy quyền hoặc việc ủy quyền không theo đúng quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 12 Luật Khiếu nại thì người tiếp công dân không tiếp nhận hồ sơ vụ việc và giải thích rõ lý do, hướng dẫn công dân làm các thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại theo đúng quy định.

Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 1. Khi công dân đến trình bày trực tiếp và không có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày của công dân; nội dung nào chưa rõ thì đề nghị công dân trình bày thêm, sau đó đọc lại cho công dân nghe và đề nghị họ ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

2. Trường hợp công dân đến trình bày và có đơn với nội dung cụ thể, rõ ràng, có thể xác định được rõ tính chất vụ việc và cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì

người tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì người tiếp công dân hướng dẫn họ cử người đại diện để trình bày; ghi lại nội dung trình bày và đề nghị người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

4. Trường hợp công dân trình bày nhiều nội dung, vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Việc tiếp nhận, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc hướng dẫn công dân viết đơn phải được ghi vào Sổ tiếp công dân hoặc được nhập vào phần mềm cơ sở dữ liệu về tiếp công dân.

Bước 3: Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân

1. Việc phân loại, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được căn cứ vào bản ghi nội dung trình bày hoặc đơn của công dân và thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

2. Ý kiến trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị tiếp công dân thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn gửi đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết. Trường hợp nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình thì người tiếp công dân tiếp nhận các thông tin, tài liệu để báo cáo người có thẩm quyền giải quyết. Nếu công dân cung cấp các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân xem xét để tiếp nhận các thông tin, tài liệu, chứng cứ đó. Việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ được thực hiện bằng giấy biên nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

b. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản

c. Thành phần hồ sơ: Bao gồm

+ Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân);

+ Các thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp

d. Số lượng hồ sơ:

- Bản chính 1; bản sao 0.

đ. Thời hạn giải quyết:

- Theo khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp công dân:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có trách nhiệm trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e. Đối tượng thực hiện:

- Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

f. Cơ quan thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã

g. Kết quả thực hiện:

- Cán bộ tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc có thông báo bằng văn bản

h. Phí, lệ phí: - Không

i. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Không có

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Theo Điều 9, Luật Tiếp công dân, người tiếp công dân từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật

k. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ

- Luật Tiếp công dân số 42/2013 ngày 23/10/2013 của Quốc hội

- Thông tư 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021