**UBND PHƯỜNG HƯƠNG AN**

# QUY TRÌNH

**GIẢI QUYẾT 01 TTHC LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập |

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
 THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015**

**(QT-PCTN-03)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Người soạn thảo | Người xem xét | Người phê duyệt |
| Họ và tên | Châu Thị Diệu Hằng | Hoàng Xuân An | Phan Phước Thìn |
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức vụ | Công chức VP-TK | Đại diện Lãnh đạo chất lượng | Chủ tịch |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QHUY | **QUY TRÌNH** | Mã số : **QT-PC-TN-02**  Ban hành lần: 02  Ngày: 30/6/2020 |
| **GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG** |
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI | | | | | | |
| **Ngày tháng** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | | | **Mô tả nội dung thay đổi** | **Lần ban hành/sửa đổi** | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
| PHÂN PHỐI TÀI LIỆU | | | | | | |
| 1. Chủ tịch | |  | 4. Đại diện Lãnh đạo chất lượng (QMR) | | |  |
| 2. Phó chủ tịch (phụ trách lĩnh vực (nếu có) | |  | 5. Công chức Văn phòng Thống kê. | | |  |
| 3. Công chức VP-TK | |  | 6. Thư ký ISO | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND PHƯỜNG HƯƠNG AN** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

**GIẢI QUYẾT 01 TTHC LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 223/ QĐ-UBND ngày 30/6/2020 của UBND phường Hương An về việc ban hành quy trình ISO )*

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực phòng chống tham nhũng của phường theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân.

1. **PHẠM VI**

Áp dụng đối với những người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản thu nhập theo quy định.

Thủ tục xác minh tài sản thu nhập

**ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

UBND : Ủy ban nhân dân;

QT : Quy trình;

TTHC : Thủ tục hành chính;

ISO : Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;

XM-TS: Xác minh – tài sản thu nhập

1. **CƠ SỞ PHÁP LÝ**

+ Nghị định 78/2013/NĐ-CP của chính phủ ban hành ngày 17/7/2013;

+Thông tư 08/2013/ TT-TTCP của Thanh tra chính phủ ngày 30/10/2013;

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**V.1. Thông tin thủ tục hành chính:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | | |
|  | Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập | | |
| 1. | Điều kiện thực hiện TTHC: Không | | |
| 2. | Hồ sơ bao gồm: | | |
| 3 | Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
|  | Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh; báo cáo kết quả xác minh | **x** |  |
|  | Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập. | x |  |
|  | Văn bản yêu cầu, kiến nghị của người ban hành quyết định xác minh, người xác minh. | x |  |
|  | Kết quả đánh giá, giám định trong quá trình xác minh |  |  |
|  | Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh |  |  |
| 4 | Điều kiện thực hiện |  |  |
|  | Không |  |  |
| **5** | Thời gian xử lý: **Thời hạn xác minh là 15 ngày làm việc.** (Trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc.) |  |  |
| 6 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  |  |
| 7 | Lệ phí: Không |  |  |

**V.2. Diễn giải quy trình:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị /người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh: | Ban thường vụ cấp ủy các cấp quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng. Ban thường vụ đảng ủy cấp huyện quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ thuộc diện Đảng ủy xã, phường, thị trấn quản lý.  Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý cán bộ) quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh thuộc thẩm quyền quản lý của mình. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ, công chức cấp xã. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh: | Tiến hành xác minh. Trong quá trình xác minh tài sản, thu nhập, người xác minh tiến hành các hoạt động sau:  + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh.  + Làm việc trực tiếp với người được xác minh.  + Xác minh tại chỗ đối với tài sản, thu nhập được xác minh.  + Làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu về tài sản, thu nhập được xác minh.  + Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có chuyên môn - kỹ thuật về tài sản, thu nhập được xác minh để đánh giá, giám định tài sản, thu nhập đó.  + Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác để phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập.  + Hoạt động khác cần thiết cho việc xác minh tài sản, thu nhập | Giờ hành chính |
| Bước 3 | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức | Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc xác minh, người xác minh phải có báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập gửi người ban hành quyết định xác minh. |  |
| Bước 4 | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức | Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xác minh hoặc nhận được giải trình đã rõ ràng, hợp lý các nội dung yêu cầu của người dự kiến được xác minh thì người đã ban hành quyết định xác minh hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý Người có nghĩa vụ kê khai phải ban hành Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Kết luận về sự minh bạch).Kết luận về sự minh bạch phải được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu xác minh và người được xác minh. |  |
| Bước 5 | Bộ phận phụ trách công tác tổ chức | Công khai kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản thu nhập.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu công khai bản Kết luận về sự minh bạch của cơ quan, tổ chức đã yêu cầu xác minh, người đã ban hành Kết luận xác minh phải công khai bản Kết luận đó. |  |

**VI. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
|  | Thông tư 08/2013/NĐ-CP | Thực hiện theo thông tư 08/2013/NĐ-TTCP, ngày 17/7/2013 của chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. |

**VII. LƯU TRỮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
|  | Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh; báo cáo kết quả xác minh | Bộ phận phụ trách công tác | Lâu dài |
|  | Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập. | Bộ phận phụ trách công tác | Lâu dài |
|  | Văn bản yêu cầu, kiến nghị của người ban hành quyết định xác minh, người xác minh. | Bộ phận phụ trách công tác | Lâu dài |
|  | Kết quả đánh giá, giám định trong quá trình xác minh | Bộ phận phụ trách công tác | Lâu dài |
|  | Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh |  |  |