

Số: **4185**/BHXH-TCCB  
V/v hướng dẫn thực hiện các quy  
định về kiểm soát tài sản, thu nhập  
của công chức, viên chức

Hà Nội, ngày **28** tháng **12** năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng được Quốc hội thông qua năm 2018 và có hiệu lực từ ngày 01/7/2019 (sau đây viết tắt là Luật PCTN 2018), Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị (viết tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP), Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) thực hiện các nội dung về kiểm soát tài sản, thu nhập đối với công chức, viên chức hệ thống BHXH Việt Nam như sau:

## **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:**

#### **1.1. Phạm vi điều chỉnh:**

Công văn này hướng dẫn chi tiết một số quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của công chức, viên chức ngành BHXH, bao gồm:

- Thẩm quyền, trách nhiệm của BHXH Việt Nam trong kiểm soát tài sản, thu nhập.
- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập.
- Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.
- Việc xác minh tài sản, thu nhập theo nhiệm vụ, quyền hạn của BHXH Việt Nam.
- Việc bảo vệ, lưu trữ, khai thác, cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập.
- Về xử lý kỷ luật đối với người vi phạm quy định về nghĩa vụ trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm; vi phạm quy định về thời hạn kê khai tài sản, thu nhập hoặc vi phạm quy định khác về kiểm soát tài sản, thu nhập.

1.2. Đối tượng áp dụng:

1.2.1. BHXH Việt Nam.

1.2.2. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập trong hệ thống BHXH Việt Nam.

1.2.3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong kiểm soát tài sản, thu nhập.

## **2. Nguyên tắc kiểm soát tài sản, thu nhập**

2.1. Hoạt động kiểm soát tài sản, thu nhập phải bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng; được thực hiện đúng thẩm quyền, đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; không xâm phạm quyền tài sản của người có nghĩa vụ kê khai.

2.2. Mọi vi phạm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc kiểm soát tài sản, thu nhập phải được xử lý nghiêm minh, kịp thời theo quy định của pháp luật.

Nghiêm cấm việc sử dụng không đúng mục đích thông tin, dữ liệu trong kiểm soát tài sản, thu nhập.

2.3. Việc thực hiện các biện pháp kiểm soát tài sản, thu nhập và xử lý hành vi kê khai, giải trình không trung thực phải căn cứ vào bản kê khai, việc giải trình và Kết luận xác minh được thực hiện theo Luật PCTN 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và Công văn này.

## **II. THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **1. Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập**

1.1. Thanh tra Chính phủ kiểm soát tài sản, thu nhập của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và Giám đốc BHXH tỉnh trở lên theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Luật PCTN 2018.

1.2. BHXH Việt Nam kiểm soát tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập công tác tại các đơn vị trong toàn Ngành từ Phó Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh trở xuống.

### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của BHXH Việt Nam trong việc thực hiện kiểm soát tài sản, thu nhập**

2.1. Nhiệm vụ:

2.1.1. Quản lý, cập nhật bản kê khai và các thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập.

2.1.2. Giữ bí mật thông tin thu thập được trong quá trình kiểm soát tài sản, thu nhập.

2.1.3. Áp dụng hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin có liên quan đến việc kiểm soát tài sản, thu nhập. Việc bảo vệ người cung cấp thông tin được thực hiện như bảo vệ người tố cáo quy định tại khoản 1 Điều 67 của Luật PCTN 2018.

2.1.4. Cung cấp bản kê khai, thông tin, dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Điều 42 của Luật PCTN 2018.

2.1.5. Trong quá trình kiểm soát tài sản, thu nhập nếu phát hiện hành vi vi phạm pháp luật thì BHXH Việt Nam chuyển vụ việc cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

## 2.2. Quyền hạn:

2.2.1. Yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai cung cấp, bổ sung thông tin có liên quan, giải trình khi 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 hoặc để phục vụ việc xác minh tài sản, thu nhập.

2.2.2. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai để phục vụ việc xác minh tài sản, thu nhập.

2.2.3. Xác minh tài sản, thu nhập và kiến nghị xử lý vi phạm quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập.

2.2.4. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân 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 nhằm 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.

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

2.3. Việc yêu cầu, đề nghị quy định tại các tiết 2.2.2, 2.2.4 và 2.2.5 điểm 2.2 Khoản này được thực hiện bằng văn bản do Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập của BHXH Việt Nam ký. Trình tự, thủ tục yêu cầu, thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại tiết 2.2.2 điểm 2.2 Khoản này thực hiện theo quy định tại Chương II Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

## III. KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

### 1. Nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai tài sản, thu nhập và biến động về tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng, con chưa thành niên theo quy định của Luật PCTN 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và Công văn này.

1.2. 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 PCTN 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và Công văn này; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập.

## **2. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập**

2.1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

- Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam, các Phó Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam.

- Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và những người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương.

- Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc BHXH tỉnh.

- Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là BHXH huyện) .

- Kế toán trưởng các đơn vị dự toán cấp I, cấp II, cấp III thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

2.2. Kê khai phục vụ công tác cán bộ:

Người có dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc theo các yêu cầu khác liên quan đến công tác cán bộ có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập. Bản kê khai được nộp cùng hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ.

## **3. Tài sản, thu nhập phải kê khai**

3.1. Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;

3.2. 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;

3.3. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;

3.4. Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.

## **4. Mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập**

4.1. Việc kê khai lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Công văn này.

4.2. 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 được ban hành kèm theo Công văn này.

## **5. Phương thức và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập**

5.1. Kê khai lần đầu: Thực hiện đối với những trường hợp sau đây:

5.1.1. Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục này thực hiện việc kê khai lần đầu trước ngày 31 tháng 12 năm 2020.

5.1.2. Người lần đầu được bổ nhiệm giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên tại các đơn vị và kế toán trưởng, phụ trách kế toán đơn vị dự toán cấp III thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

5.2. Kê khai bổ sung được thực hiện 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, trừ trường hợp đã kê khai trong bản kê khai hằng năm.

5.3. Kê khai hằng năm:

Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục này hoàn thành việc kê khai hằng năm trước ngày 31 tháng 12.

5.4. Kê khai phục vụ công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và các yêu cầu khác liên quan đến công tác cán bộ:

Khi có kế hoạch, dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc phục vụ yêu cầu khác liên quan đến công tác cán bộ thì Vụ Tổ chức cán bộ hoặc đơn vị có chức năng, nhiệm vụ về công tác tổ chức cán bộ thuộc BHXH tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam (Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng) gửi mẫu Bản kê khai cho người được xem xét để thực hiện việc kê khai và nộp cùng hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ.

Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

## **6. Trình tự, thủ tục thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập hằng năm**

6.1. Hằng năm, chậm nhất là ngày 05 tháng 12, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai lập danh sách và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai thuộc quyền quản lý, sử dụng.

Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu và gửi bản kê khai cho đơn vị quản lý, sử dụng. Đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai.

6.2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, 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 (qua Vụ Tổ chức cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam hoặc Phòng Tổ chức cán bộ đối với các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh).

6.3. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được Bản kê khai, Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức cán bộ kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu) thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Việc giao nhận danh sách người kê khai và bản kê khai có ký số theo dõi giao, nhận. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Phòng Tổ chức cán bộ giữ bản chính, đơn vị nơi sẽ công khai bản kê khai giữ 01 bản sao để thực hiện việc công khai theo quy định.

Việc kê khai tài sản, thu nhập và giao nhận phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hằng năm.

#### **IV. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

##### **1. Hình thức, thời điểm công khai Bản kê khai**

Bản kê khai được công khai bằng hình thức niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập.

Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai chính thức cho Vụ Tổ chức cán bộ (đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam) hoặc Phòng Tổ chức cán bộ (đối với các đơn vị thuộc BHXH tỉnh).

##### **1.1. Đối với hình thức niêm yết:**

Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

##### **1.2. Đối với hình thức công khai tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị:**

Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình. Biên bản cuộc họp phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn cơ quan, đơn vị.

#### **2. Phạm vi công khai Bản kê khai**

##### **2.1. Tại cơ quan BHXH Việt Nam:**

- Bản kê khai của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc được niêm yết tại trụ sở cơ quan BHXH Việt Nam hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trở lên.

- Bản kê khai của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc được niêm yết tại đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên thuộc đơn vị. Nếu đơn vị trực thuộc

không có cấp phòng thì bản kê khai của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị được công khai tại cuộc họp toàn thể đơn vị.

- Bản kê khai của Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng và tương đương được niêm yết tại đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức thuộc đơn vị.

#### 2.2. Tại BHXH tỉnh:

- Bản kê khai của Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh được niêm yết tại trụ sở BHXH tỉnh hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ và tương đương, Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện trở lên.

- Bản kê khai của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH huyện và bản kê khai của viên chức không giữ chức vụ quản lý thuộc đối tượng phải kê khai được niêm yết tại đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức thuộc đơn vị.

### **3. Công khai bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị**

3.1. Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị được công khai bao gồm bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó.

Việc công khai được thực hiện bằng hình thức công bố tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

3.2. Trước khi lấy phiếu tín nhiệm, người chủ trì cuộc họp thực hiện việc công khai bản kê khai như sau:

3.2.1. Phát cho những người bỏ phiếu tín nhiệm bản sao của các bản kê khai nêu tại điểm 3.1 Khoản này.

3.2.2. Đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai phục vụ bổ nhiệm và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có).

Người kê khai có quyền giải thích các ý kiến nêu tại cuộc họp liên quan tới bản kê khai (nếu có).

3.2.3. Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

### **V. XÁC MINH TÀI SẢN, THU NHẬP**

Việc xác minh tài sản, thu nhập thực hiện theo quy định tại Tiêu mục 3 Mục 6. Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Luật PCTN 2018 và các quy định tại Mục này.

## **1. Xây dựng kế hoạch xác minh hằng năm**

### 1.1. Căn cứ xây dựng kế hoạch:

1.1.1. Tình hình tham nhũng và công tác PCTN tại các đơn vị trong ngành BHXH;

1.1.2. Các yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong công tác PCTN;

1.1.3. Định hướng xây dựng kế hoạch xác minh do Thanh tra Chính phủ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt trước ngày 31 tháng 10 hằng năm;

1.1.4. Khả năng, điều kiện thực hiện các mục tiêu xác minh quy định tại khoản 2 Mục này.

1.2. Căn cứ vào điểm 1.1 Khoản này, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam chỉ đạo Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm.

1.3. Kế hoạch xác minh phải có các nội dung sau:

1.3.1. Mục đích, yêu cầu của kế hoạch xác minh.

1.3.2. Số lượng và tên đơn vị được xác minh.

1.3.3. Tổng số người được xác minh, số lượng người được xác minh phân bổ theo đơn vị trực thuộc.

1.3.4. Việc tổ chức thực hiện kế hoạch xác minh, người được phân công chỉ đạo việc thực hiện, đơn vị được phân công tiến hành xác minh, nguồn lực để thực hiện xác minh.

## **2. Phê duyệt và thực hiện kế hoạch xác minh**

2.1. Trước ngày 31 tháng 01 hằng năm, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam phê duyệt nội dung và ban hành Kế hoạch xác minh hàng năm.

2.2. Kế hoạch xác minh hằng năm của BHXH Việt Nam bảo đảm số đơn vị được tiến hành xác minh tối thiểu bằng 20% số đơn vị đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh.

2.3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kế hoạch xác minh được ban hành. BHXH Việt Nam tổ chức lựa chọn ngẫu nhiên người được xác minh. Việc lựa chọn được thực hiện công khai bằng hình thức bốc thăm hoặc sử dụng phần mềm máy tính.

BHXH Việt Nam mời đại diện Ủy ban kiểm tra Đảng ủy cơ quan BHXH Việt Nam dự và chứng kiến việc lựa chọn ngẫu nhiên người được xác minh.

Số lượng người được lựa chọn để xác minh ngẫu nhiên bảo đảm tối thiểu 10% số người có nghĩa vụ kê khai hàng năm tại mỗi đơn vị được xác minh, trong đó có ít nhất 01 người là cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực thuộc, BHXH tỉnh.



### **3. Tiêu chí lựa chọn người được xác minh theo kế hoạch**

Việc lựa chọn người có nghĩa vụ kê khai được xác minh theo kế hoạch hằng năm phải căn cứ vào các tiêu chí sau đây:

3.1. Người có nghĩa vụ kê khai là đối tượng thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập hằng năm.

3.2. Người có nghĩa vụ kê khai chưa được xác minh về tài sản, thu nhập trong thời gian 04 năm liền trước đó.

3.3. Người có nghĩa vụ kê khai không thuộc một trong các trường hợp sau:

3.3.1. Người đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

3.3.2. Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận.

3.3.3. Người đang học tập, công tác ở nước ngoài từ 12 tháng trở lên.

## **VI. CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập**

1.1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập bao gồm thông tin về bản kê khai, Kết luận xác minh tài sản, thu nhập và các dữ liệu khác có liên quan đến việc kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định của Luật PCTN 2018.

1.2. Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập được xây dựng và quản lý tập trung tại Thanh tra Chính phủ.

### **2. Trách nhiệm của BHXH Việt Nam trong xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập:**

2.1. Xây dựng, quản lý, khai thác và bảo vệ cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý.

2.2. Tiếp nhận, cập nhật, xử lý thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập do cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai cung cấp trong phạm vi quản lý.

### **3. Bảo vệ, lưu trữ, khai thác, cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập**

3.1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập được bảo mật, bảo vệ, lưu trữ và khai thác theo quy định của Luật PCTN 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

3.2. BHXH Việt Nam có quyền tiếp cận, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản, thu nhập để phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3.3. BHXH Việt Nam cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý theo quy định tại Điều 54 của Luật PCTN 2018 và Điều 19 của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

3.4. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo việc quản lý cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập theo thẩm quyền.

## **VII. XỬ LÝ VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **1. Xử lý hành vi vi phạm**

Việc xử lý vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập thực hiện theo quy định tại Điều 20, 21 của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

### **2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với người có hành vi vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập**

Việc xử lý kỷ luật công chức lãnh đạo, viên chức quản lý thuộc hệ thống BHXH Việt Nam có hành vi vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

### **3. Công khai quyết định xử lý vi phạm**

3.1. Quyết định kỷ luật đối với người có hành vi vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập được niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị nơi người bị xử lý kỷ luật thường xuyên làm việc trong thời gian 15 ngày.

Ngoài việc niêm yết công khai, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật có thể lựa chọn thực hiện thêm hình thức thông báo tại Hội nghị công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

3.2. Việc xử phạt vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với các hành vi vi phạm khác về kiểm soát tài sản, thu nhập phải được công khai theo quy định của pháp luật.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Vụ Tổ chức cán bộ**

1.1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập, thực hiện công khai Bản kê khai trong toàn Ngành.

1.2. Xây dựng Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hằng năm trình Tổng Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

1.3. Giúp Tổng Giám đốc quản lý Bản kê khai (bản gốc) của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập là công chức, viên chức công tác tại cơ quan BHXH Việt Nam và Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh (do đơn vị trực thuộc

BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh bàn giao); xây dựng, quản lý, khai thác và bảo vệ cơ sở dữ liệu về kiểm soát tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý của BHXH Việt Nam theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

## **2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và Giám đốc BHXH tỉnh**

2.1. Hướng dẫn, đôn đốc công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc cơ quan, đơn vị thực hiện kê khai, công khai bản kê khai đúng quy định về nội dung và thời hạn.

2.2. BHXH tỉnh có trách nhiệm bàn giao Bản kê khai hằng năm của Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh về BHXH Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 15/01 năm tiếp theo. Đơn vị trực thuộc và BHXH tỉnh thực hiện giao nhận, quản lý, lưu giữ Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan, đơn vị theo quy định.

## **IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Công văn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Công văn số 5174/BHXH-TCCB ngày 20/12/2013 của BHXH Việt Nam về hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm phổ biến đến công chức, viên chức trong đơn vị và thực hiện nghiêm túc những nội dung của Công văn này./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ (đề b/c);
- Tổng Giám đốc;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB (10).

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thế Mạnh**