**Chi tiết thủ tục hành chính**

**Mã thủ tục:** 2.001797.000.00.00.H56

**Số quyết định:** 1605/QĐ-UBND

**Tên thủ tục:** Thủ tục thực hiện việc giải trình

**Cấp thực hiện:** Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã

**Loại thủ tục:** TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

**Lĩnh vực:** Phòng, chống tham nhũng

**Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình.

- Bước 2: Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.

- Bước 3: 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 của các bên.

- Bước 4: Ban hành văn bản giải trình với các nội dung sau đây: 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 theo từng yêu cầu. (Mẫu số 07-GT ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014).

- Bước 5: Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Trong trường hợp cần thiết thì công bố công khai văn bản giải trình theo quy định của pháp luật.

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 15 Ngày |  | 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 thời gian giải trình. Thời gian gia hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày, kể từ ngày gia hạn và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình. |
| Dịch vụ bưu chính | 15 Ngày |  | 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 thời gian giải trình. Thời gian gia hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày, kể từ ngày gia hạn và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình. |

**Thành phần hồ sơ:**

**Bao gồm**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Văn bản yêu cầu giải trình hoặc bản ghi lời yêu cầu giải trình | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản cử người đại diện (nếu có) | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Báo cáo thu thập, xác minh thông tin, tài liệu | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Văn bản giải trình | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Các tài liệu khác có liên quan. | Mẫu Thông tư 02-2014.doc | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước

**Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Cơ quan hành chính nhà nước các cấp, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Văn bản giải trình

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| 90/2013/NĐ-CP | Nghị định | 08-08-2013 | Chính phủ |
| 90/2013/NĐ-CP | Thông tư | 29-04-2014 | Thanh tra Chính phủ |
| 02/2014/TT-TTCP | Thông tư | 29-04-2014 | Thanh tra Chính phủ |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** 1. Nội dung yêu cầu giải trình liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình.
2. Nội dung, yêu cầu giải trình thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của cơ quan được yêu cầu
3. Nội dung giải trình không thuộc một trong các trường hợp sau đây:
a) Nội dung thông tin liên quan đến bí mật nhà nước;
b) Những nội dung liên quan đến việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước; trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới;
c) Nội dung thông tin thuộc bí mật đời tư;
d) Nội dung thông tin thuộc bí mật kinh doanh;
đ) Các nội dung đã được giải trình hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;
e) Các yêu cầu giải trình sau 90 ngày, kể từ ngày cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được hoặc biết được quyết định, hành vi của cơ quan nhà nước tác động trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

**Từ khóa:** Không có thông tin

**Mô tả:** Không có thông tin