

Số: 578 /KH-UBND

Bỉm Sơn, ngày 29 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2018

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản. UBND thị xã Bỉm Sơn xây dựng kế hoạch kê khai, minh bạch tài sản thu nhập cá nhân năm 2018 đối với cán bộ công chức viên chức trên địa bàn Thị xã nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Mục đích công khai:

Mục đích của việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Nguyên tắc công khai:

Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn, phân tán thì công khai như quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư này.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hình thức công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức bằng một trong hai hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người kê khai công tác hoặc công bố công khai tại cuộc họp (phạm vi công khai Bản kê khai tại cuộc họp quy định tại Điều 14, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP).

II. THỰC HIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập:

- Cán bộ, công chức từ Phó Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân thị xã trở lên và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 trở lên) trong cơ quan, đơn vị của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác được giao biên chế và có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước.

- Người giữ chức vụ tương đương Phó Trưởng phòng trở lên của các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước;

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung cấp nghề.

- Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên Ủy ban nhân dân các xã, phường; Chỉ huy trưởng quân sự, công chức địa chính - xây dựng, tài chính, tư pháp - hộ tịch xã, phường và Trưởng công an xã.

- Người được cử làm đại diện phần vốn của Nhà nước, phần vốn của doanh nghiệp nhà nước và người đó giữ chức danh quản lý từ Phó Trưởng phòng trở lên trong doanh nghiệp có vốn đầu tư của Nhà nước, của doanh nghiệp nhà nước.

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập nhưng được bố trí thường xuyên làm các công việc sau:

+ Quản lý ngân sách, tài sản của nhà nước quy định tại Mục A, Danh mục ban hành theo TT 08 /TT-TTCT (Có danh mục kèm theo).

+ Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong các lĩnh vực quy định tại Mục B, Danh mục ban hành kèm theo TT 08 /TT-TTCT (Có danh mục kèm theo).

2. Nguyên tắc và phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai:

a. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

b. Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập.

c. Giá trị tài sản, thu nhập kê khai được tính bằng tiền phải trả khi mua, khi nhận chuyển nhượng, xây dựng hoặc giá trị ước tính khi được cho, tặng, thừa kế.

d. Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT.

e. Mỗi cá nhân kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai;

g. Trường hợp tại thời điểm kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan như: nghỉ phép năm hay gặp trở ngại do bất khả kháng, thì thực hiện việc kê khai trước hoặc sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp được cử đi công tác dài ngày, đi nước ngoài, thì việc kê khai được thực hiện bằng bản mềm, hoặc gửi bản cứng

qua đường bưu điện, người kê khai bổ sung việc kê khai bằng bản cứng ngay sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp phải điều trị, chữa bệnh tại bệnh viện theo chỉ định của bác sỹ thì thực hiện việc kê khai ngay sau ngày về cơ quan làm việc bình thường.

3. Thời hạn kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập cho Thủ trưởng đơn vị chậm nhất ngày 22/11/2018.

III. HÌNH THỨC CÔNG KHAI:

1. Công khai bản kê khai bằng hình thức niêm yết:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị chọn địa điểm niêm yết đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem các bản kê khai, thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết; cụ thể:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô nhỏ, trụ sở làm việc tập trung thì niêm yết tại trụ sở làm việc;

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô lớn, có nhiều đơn vị trực thuộc thì niêm yết tại nơi làm việc của từng đơn vị trực thuộc;

- Tại mỗi địa điểm niêm yết phải có bản danh sách những người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng;

- Việc niêm yết bản kê khai phải được lập thành biên bản để ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết và ghi các phản ánh liên quan đến nội dung bản kê khai (nếu có); việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Công khai bản kê khai tại cuộc họp

Cuộc họp công khai bản kê khai phải đảm bảo đủ thời lượng, số lượng người dự cuộc họp tối thiểu 70% số người thuộc phạm vi phải triệu tập.

Người được giao nhiệm vụ tổ chức cuộc họp có thể phân công một người đọc các Bản kê khai hoặc từng người đọc Bản kê khai của mình, phải ghi biên bản cuộc họp với sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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).

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện công khai tại cuộc họp; trường hợp phát hiện đơn vị được giao tổ chức cuộc họp không đáp ứng yêu cầu thì yêu cầu họp lại và kiểm điểm người được giao tổ chức cuộc họp.

IV. LẬP VÀ NỘP HỒ SƠ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

Các phòng chuyên môn UBND thị xã; các tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước; UBND các xã, phường; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc

UBND thị xã và các doanh nghiệp nhà nước, các doanh nghiệp cổ phần có vốn nhà nước báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập về phòng Nội vụ UBND thị xã Bim Sơn, cụ thể như sau:

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Báo cáo việc triển khai thực hiện hoạch Tổ chức minh bạch và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập (nội dung báo cáo phải nêu được quá trình chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện quy định về minh bạch tài sản; kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập; đề xuất, kiến nghị nếu có).

- Danh sách công chức, viên chức và người lao động có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc đơn vị (theo mẫu);

- Các Bản kê khai tài sản, thu nhập của cá nhân (theo mẫu);

- Các biên biên bản họp công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị (theo mẫu);

2. Thời hạn nộp hồ sơ:

Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị gửi về phòng Nội vụ UBND Thị xã trước ngày 01/12/2018.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập:

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và kê khai trung thực, rõ ràng theo quy định, đúng thời gian trong kế hoạch và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong Bản kê khai tài sản, thu nhập.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Thị xã:

- Phổ biến công khai Kế hoạch này tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị;

- Đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai đúng yêu cầu về thời gian trong kế hoạch;

- Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo Kế hoạch này;

- Tiếp nhận và phối hợp với Thanh tra Thị xã và phòng Nội vụ UBND Thị xã bộ giải quyết phản ánh đối với việc kê khai tài sản, thu nhập;

- Hoàn chỉnh và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về phòng Nội vụ UBND Thị xã đúng yêu cầu và thời hạn.

3. Trách nhiệm của phòng Nội vụ UBND Thị xã:

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định và trình Chủ tịch UBND Thị xã phê duyệt để gửi đến các đơn vị thuộc thị xã (kèm theo các văn bản hướng dẫn, Mẫu biểu kê khai);

- Đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng yêu cầu về tiến độ, thời gian triển khai thực hiện;

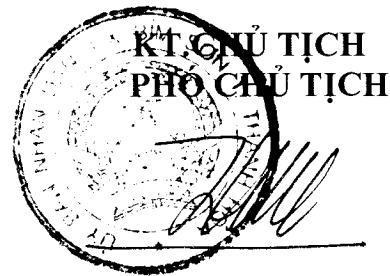
- Phối hợp với Thanh tra Thị xã và các đơn vị giải quyết phản ánh trong việc kê khai tài sản, thu nhập (nếu có);
- Thu nhận hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của các đơn vị;
- Lập Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập (theo Phụ lục IV của Thông tư 08/2013/TT-TTCP);
- Phòng Nội vụ Thị xã tổng hợp hồ sơ báo cáo kết quả về Thanh tra thị xã theo quy định.

4. Trách nhiệm của Thanh tra Thị xã:

- Tổ chức tiếp nhận phản ánh việc kê khai tài sản, thu nhập;
- Chủ trì, phối hợp với cá nhân, tổ chức, đơn vị, cơ quan có liên quan để giải quyết phản ánh theo quy định.
- Thanh tra thị xã hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả việc kê khai và báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh đúng thời hạn quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Tỉnh (b/c);
- PCT.UBND Thị xã (b/c);
- Phòng, ban UBND Thị xã (t/h);
- Các cơ quan, đơn vị (t/h);
- UBND xã, phường (t/h);
- Lưu: VT, NV.



Mai Đình Lâm