

KẾ HOẠCH
Thực hiện kê khai và công 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 Hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành Kế hoạch thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc thực hiện kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức để cơ quan biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của cá nhân; phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập, khắc phục các hạn chế và nâng cao chất lượng công tác kê khai, kiểm soát kê khai tài sản, thu nhập; phục vụ cho công tác quản lý công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai rõ ràng đầy đủ, trung thực, đúng các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và giải trình những biến động về tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành, không để xảy ra vi phạm phải xem xét xử lý. Thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Thông tư 08/2013/TT-TTCP.

II. THỰC HIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Người có nghĩa vụ kê khai

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên thuộc các phòng, đơn vị thuộc sở;

b) Công chức được phân công thẩm định dự án; Đấu thầu và quản lý đấu thầu; Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn. Công chức thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành;

c) Công chức trực tiếp làm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

d) Kế toán, Thủ quỹ, bộ phận theo dõi mua sắm tài sản công của Sở và đơn vị trực thuộc Sở.

2. Thực hiện kê khai

2.1 Tài sản, thu nhập phải kê khai theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ, cụ thể:

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.

2.2 Trình tự, thủ tục kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ, cụ thể như sau:

Kỳ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 được xác định như sau:

- Trường hợp kê khai lần đầu thì kê khai tài sản, thu nhập tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm kê khai năm 2018.

- Trường hợp kê khai lần thứ hai trở đi thì kê khai tài sản, thu nhập tính từ ngày hoàn thành Bản kê khai năm 2017 cho tới thời điểm kê khai năm 2018.

Văn phòng Sở tiến hành lập danh sách công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập, trình Giám đốc Sở phê duyệt; gửi danh sách công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập đã được phê duyệt theo quy định đến các phòng, đơn vị trực thuộc Sở để làm căn cứ xác định các đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập; gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập, hướng dẫn và yêu cầu công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập;

Mẫu kê khai áp dụng theo mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (Phụ lục II); kê khai tài sản thu nhập, phạm vi, thông tin về tài sản phải kê khai, giải trình sự biến động của tài sản, thu nhập thực hiện theo hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (Phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

Mỗi cá nhân kê khai làm 02 bản và phải ký vào từng trang của Bản kê khai (01 bản cá nhân lưu giữ, 01 bản nộp về Văn phòng Sở), có chữ ký của người nhận kê khai.

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.

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 Văn phòng Sở chậm nhất ngày 25/12/2018.

Văn phòng Sở tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu và quản lý Bản kê khai như sau:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Bản kê khai, người được phân công tiếp nhận Bản kê khai có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai (đúng mẫu kê khai; bản kê khai đã điền đủ các tiêu chí; người kê khai ký xác nhận vào từng trang của bản kê khai; ký và ghi họ tên, ngày, tháng, năm kê khai ở trang cuối cùng của bản kê khai);

Trường hợp bản kê khai sai mẫu quy định thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu; trường hợp bản kê khai thiếu tiêu chí, người kê khai chưa ký xác nhận vào từng trang của bản kê khai, chưa ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai ở trang cuối cùng của bản kê khai thì người được phân công tiếp nhận bản kê khai có trách nhiệm yêu cầu người kê khai phải điền đủ nội dung theo quy định.

Sao lục, gửi và lưu bản kê khai như sau:

Đối với Lãnh đạo Sở thuộc diện Ban Thường vụ quản lý: Gửi bản chính đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy, 01 bản sao đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; 01 bản sao lưu tại Văn phòng Sở, 01 bản sao để tổ chức công khai;

Đối với các trường hợp còn lại gửi bản chính về Văn phòng Sở, 01 bản sao để tổ chức công khai.

III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Hình thức công khai: công khai tại cuộc họp hoặc công khai bằng hình thức Niêm yết danh sách công khai tại cơ quan.

2. Phạm vi công khai

a) Công khai tại cuộc họp

- Đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở công khai trước lãnh đạo phòng và tương đương thuộc Sở.

- Đối với các trường hợp còn lại thực hiện công khai tại cuộc họp trước toàn thể công chức, viên chức thuộc các phòng, đơn vị trực thuộc.

b) Công khai bằng hình thức niêm yết: Niêm yết toàn bộ Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai tại trụ sở cơ quan.

3. Trình tự và các hình thức công khai

3.1 Công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp

- Lãnh đạo Sở họp công khai trước toàn bộ lãnh đạo cấp phòng và tương đương;

- Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư tổ chức họp toàn thể công chức, viên chức và lao động tại đơn vị mình, với điều kiện số lượng người thuộc diện phải kê khai minh bạch tài sản có mặt trên 70% số người thuộc diện phải kê khai.

- Trình tự tiến hành cuộc họp

+ Bước 1: Từng người đạo bản kê khai tài sản, thu nhập của mình, hoặc người được phân công đọc toàn bộ các bản kê khai;

+ Bước 2: Các công chức, viên chức và người lao động các phòng, đơn vị trực thuộc đưa ra ý kiến phản ánh, thắc mắc và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải giải trình các ý kiến nêu trên về nội dung bản kê khai của mình (nếu có).

- Biên bản cuộc họp phải ghi lại diễn biến cuộc họp với sự tham dự của đại diện Ban chấp hành công đoàn và gửi 01 bản về Văn phòng Sở (trước ngày 28/02/2019).

3.2 Công khai bằng hình thức niêm yết

- Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 của các đối tượng thuộc diện kê khai, bằng hình thức niêm yết tại tầng 1 Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: Số 02 đường Hoàng Văn Thụ, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

- Thời gian công khai: Từ ngày 10/01/2019 đến 28/02/2019.

IV. 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 Lãnh đạo đơn vị thuộc Sở

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

- 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;

- Nộp bản kê khai tài sản, thu nhập theo Kế hoạch này;

3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định và trình Giám đốc Sở phê duyệt để gửi đến các phòng, đơn vị thuộc Sở (kèm theo các văn bản hướng dẫn, Mẫu phụ lục 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; tiến hành niêm yết Bản kê khai theo quy định;

- Phối hợp với Thanh tra Sở 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 phòng, đơn vị;

- Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định.

4. Trách nhiệm của Thanh tra Sở

- 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.

- Phối hợp với Văn phòng Sở lập biên bản ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu niêm yết và thời gian kết thúc việc niêm yết (Biên bản có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn và Ban thanh tra nhân dân).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phản ánh về Văn phòng Sở và Thanh tra Sở để chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Trung tâm XTĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đã ký

Nguyễn Hữu Chiến

BIÊN BẢN HỌP
Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2018

Thời gian: ngày tháng năm 20...

Địa điểm:

Thành phần họp:.....

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký:

Tổng số công chức, viên chức và người lao động của đơn vị:

- Có mặt: (tối thiểu 80% đối tượng kê khai có mặt tại cuộc họp).

- Vắng mặt:..... (lý do)

Nội dung cuộc họp: Công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 của người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập.

I. Sau khi Ông/bà chủ tọa tuyên bố lý do và nội dung cuộc họp, các công chức, viên chức thuộc thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 lần lượt đọc Bản kê khai của mình, hoặc người được phân công đọc các Bản kê khai tài sản, thu nhập.

1. Ông/bà

2. Ông/bà

II. Các ý kiến nhận xét:

1.....

2. Toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vịđều nhất trí với các Bản kê khai, đây là những bản kê khai trung thực và rõ ràng.

3. Các ý kiến khác.....

III. Kết luận:.....

Biên bản được thông qua tại cuộc họp với% ý kiến tán thành.

Cuộc họp kết thúc vào hồingày tháng năm 20.....

THƯ KÝ

ĐẠI DIỆN

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

BCH CÔNG ĐOÀN

BIÊN BẢN
Ghi nhận việc niêm yết Bản kê khai, tài sản thu nhập năm 2018

Thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hướng dẫn Công văn số 572/TTr-NV.I của Thanh tra tỉnh Lạng Sơn về minh bạch tài sản, thu nhập.

Hôm nay, vào hồih00 ngày tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành ghi nhận niêm yết công khai việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2018:

I. Thành phần:

1. Đại diện Ban chấp hành Công đoàn: Chủ tịch công đoàn.
2. Đại diện Ban Thanh tra nhân dân:, Trưởng ban.
3. Đại diện Văn phòng Sở: Ông, Chánh Văn phòng.
4. Thư ký:

II. Nội dung: ghi nhận niêm yết công khai, minh bạch việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 của Sở Kế hoạch và Đầu tư như sau:

1. Việc niêm yết Bản kê khai được áp dụng tại trụ sở cơ quan theo hình thức công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập bằng bản giấy (bản phô tô) đảm bảo an toàn, đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem;

2. Địa điểm niêm yết:

3. Thời gian thực hiện niêm yết:

Việc công khai Bản kê khai tài sản thu nhập của cơ quan bằng hình thức niêm yết đã tuân thủ theo đúng quy định hiện hành.

Các nội dung trên đã được các thành viên nhất trí thông qua vào hồicùng ngày và cùng ký tên dưới đây./.

THƯ KÝ

BAN TTND

VĂN PHÒNG

BCH CÔNG ĐOÀN

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NỘP BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2018**

TT	Họ tên	Chức vụ/chức danh	Ngày nộp bản kê khai	Ký nộp
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ