

ỦY BAN NHÂN DÂN

QUẬN 10

Số: 40458 /KH-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 10, ngày 02 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 23 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập,

Ủy ban nhân dân Quận 10 xây dựng kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018 cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Thực hiện kê khai, công khai để cơ quan, công chức, viên chức 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

Việc kê khai tài sản phải đảm bảo đúng 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.

II. Nguyên tắc, phạm vi và kỳ kê khai tài sản, thu nhập

1. Nguyên tắc kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi chung là người có nghĩa vụ kê khai) 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.

2. Phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai

- 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.

- 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.

3. Kỳ kê khai tài sản, thu nhập

- Kỳ kê khai tổng thu nhập trong năm được xác định từ ngày tiếp theo của kỳ kê khai năm 2017 đến ngày kê khai năm 2018.

- Kỳ kê khai tài sản để giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm được xác định từ ngày kê khai của kỳ kê khai năm 2017 đến ngày kê khai năm 2018.

III. Nội dung thực hiện

1. Việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

- Cán bộ, công chức từ Phó trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp quận 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, tổ chức, 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.

- Sĩ quan chỉ huy từ cấp Phó tiểu đoàn trưởng, người hưởng phụ cấp chức vụ tương đương phó tiểu đoàn trưởng trở lên trong Quân đội nhân dân; sĩ quan chỉ huy từ cấp Phó tiểu đoàn trưởng, Phó trưởng công an phường, Phó đội trưởng trở lên trong Công an nhân dân.

- Người giữ chức vụ tương đương Phó trưởng phòng trở lên tại bệnh viện, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán trưởng mầm non, tiểu học, trường trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên ban kiểm soát, kiểm soát viên, người giữ chức danh quản lý tương đương từ Phó Trưởng phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước, người là đại diện phần vốn của Nhà nước, phần vốn của doanh nghiệp nhà nước và 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.

- Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường; Trưởng công an, Chỉ huy trưởng quân sự, cán bộ địa chính - xây dựng, tài chính - kế toán, tư pháp - hộ tịch phường.

- Điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm tra viên, thẩm phán, thư ký tòa án, kiểm toán viên nhà nước, thanh tra viên, chấp hành viên, công chứng viên nhà nước.

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ quản lý trong các cơ quan nhà nước, cơ quan của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân làm công tác quản lý ngân sách, tài sản của Nhà nước hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong các lĩnh vực quy định tại Danh mục A và B ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ (có đính kèm danh mục).

1.2. Các đơn vị tổ chức kê khai, công khai

Lãnh đạo các đơn vị có tên trong danh sách bên dưới, căn cứ vào tình hình cán bộ, công chức, viên chức do mình quản lý và dựa trên quy định, phụ lục 1 của Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập về người có nghĩa vụ kê khai, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập nộp về Ủy ban nhân dân Quận 10 **trước ngày 20 tháng 11 năm 2018** và tiến hành triển khai, thực hiện nghĩa vụ kê khai, công khai tại đơn vị.

STT	Đơn vị	STT	Đơn vị
	A. Khối Đảng (06 đơn vị)		B. Khối đoàn thể Quận (05 đơn vị)
1	Ủy ban kiểm tra	1	Ủy ban Mặt trận tổ quốc
2	Ban Dân vận	2	Quận đoàn 10
3	Ban Tuyên giáo	3	Hội Liên hiệp phụ nữ
4	Ban Tổ chức	4	Hội Cựu Chiến Binh
5	Văn phòng Quận ủy	5	Hội Chữ thập đỏ
6	Trung tâm bồi dưỡng chính trị		
STT	C. Khối Quản lý Nhà nước (12 đơn vị)		
1	Văn phòng HĐND và UBND	7	Phòng Y tế
2	Phòng Tài chính – Kế hoạch	8	Phòng Văn hóa và Thông tin
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	9	Phòng Giáo dục và Đào tạo
4	Phòng Tư pháp	10	Thanh tra
5	Phòng Nội vụ	11	Phòng Kinh tế
6	Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội	12	Phòng Quản lý đô thị & Đội Quản lý trật tự đô thị
STT	D. Khối Phường (15 đơn vị)		
1	UBND Phường 01	9	UBND Phường 09

2	UBND Phường 02	10	UBND Phường 10
3	UBND Phường 03	11	UBND Phường 11
4	UBND Phường 04	12	UBND Phường 12
5	UBND Phường 05	13	UBND Phường 13
6	UBND Phường 06	14	UBND Phường 14
7	UBND Phường 07	15	UBND Phường 15
8	UBND Phường 08		
STT	E. Khối trường (46 đơn vị)		
1	Mầm non 2/9	24	Tiểu học Trương Định
2	Mầm non 19/5	25	Tiểu học Nguyễn Chí Thanh
3	Mầm non Măng Non I	26	Tiểu học Trần Quang Cơ
4	Mầm non Măng Non II	27	Tiểu học Dương Minh Châu
5	Mầm non Măng Non III	28	Tiểu học Hoàng Diệu
6	Mầm non Phường 1	29	Tiểu học Lê Đình Chinh
7	Mầm non Phường 2	30	Tiểu học Điện Biên
8	Mầm non Phường 3	31	Tiểu học Võ Trường Toản
9	Mầm non Phường 4	32	Tiểu học Hồ Thị Kỷ
10	Mầm non Phường 5	33	Tiểu học Triệu Thị Trinh
11	Mầm non Phường 6	34	Tiểu học Trần Nhân Tôn
12	Mầm non Phường 7	35	Tiểu học Nhật Tảo
13	Mầm non Phường 8	36	Tiểu học Trần Văn Kiêu
14	Mầm non Phường 9	37	Tiểu học Tô Hiến Thành
15	Mầm non Phường 10	38	THCS Trần Phú
16	Mầm non Phường 11	39	THCS Hoàng Văn Thụ
17	Mầm non Phường 13	40	THCS Nguyễn Văn Tố
18	Mầm non Phường 14	41	THCS Lạc Hồng
19	Mầm non Phường 15A	42	THCS Nguyễn Tri Phương
20	Mầm non Phường 15B	43	THCS Cách Mạng Tháng Tám
21	Tiểu học Thiên Hộ Dương	44	Trường Chuyên biệt
22	Tiểu học Lê Thị Riêng	45	Trường bồi dưỡng giáo dục
23	Tiểu học Bắc Hải	46	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên Quận 10

STT	G. Khối sự nghiệp (10 đơn vị)		
1	Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng	6	Trung tâm Thể dục Thể thao
2	BQL đầu tư xây dựng công trình	7	Công viên văn hóa Lê Thị Riêng
3	BQL Chợ Nguyễn Tri Phương	8	Trung tâm y tế Quận 10
4	BQL Chợ Hòa Hưng	9	Bệnh viện Quận 10
5	Trung tâm văn hóa Hòa Bình	10	Cty TNHH MTV DVCI Q.10
STT	H. Các Hội, Đoàn ngân sách Quận hỗ trợ (08 đơn vị)		
1	Hội Người mù	6	Hội Khuyến học
2	Hội Luật gia	7	CLB Hưu trí công an
3	Hội Người cao tuổi	8	CLB Truyền thống kháng chiến, hưu trí
4	Hội Cựu TNXP		
5	Nhà Thiếu Nhi		
STT	I. Các đơn vị quản lý theo ngành dọc (16 đơn vị)		
1	Kho bạc Quận 10	9	Tòa án Nhân dân Quận 10
2	Chi cục Thi hành án Dân sự Quận 10	10	Viện kiểm sát Nhân dân Quận 10
3	BCH Quân sự Quận 10	11	Chi cục Thống kê Quận 10
4	Đội Quản lý thị trường số 10	12	Trường THPT Nguyễn Khuyến
5	Công an Quận 10	13	Trường THPT Nguyễn An Ninh
6	Chi cục thuế Quận 10	14	Trường THPT Nguyễn Du
7	Bảo hiểm xã hội Quận 10	15	Trường THCS – THPT Sương Nguyệt Anh
8	Liên đoàn lao động Quận 10	16	Trường THCS – THPT Diên Hồng

1.3. Tài sản, thu nhập phải kê khai:

1.3.1. Các loại nhà, công trình xây dựng:

a) Nhà, công trình xây dựng khác đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu.

b) Nhà ở, công trình xây dựng khác thuộc quyền sở hữu trên thực tế của người phải kê khai, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đứng tên của người khác.

c) Nhà, công trình xây dựng khác đang thuê hoặc đang sử dụng thuộc sở hữu của Nhà nước.

1.3.2. Các quyền sử dụng đất:

a) Quyền sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng.

b) Quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đứng tên người khác.

1.3.3. Tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi các cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

1.3.4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

1.3.5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

1.3.6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ...

1.3.7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài.

1.3.8. Các khoản nợ phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

1.3.9. Tổng thu nhập trong năm.

1.4. Biến động tài sản, thu nhập phải kê khai

- Các loại nhà ở, công trình xây dựng, các quyền sử dụng đất khi tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình, loại đất so với kỳ kê khai trước đó.

- Các loại tài sản quy định từ mục 1.4.3 đến 1.4.9 có tăng, giảm về số lượng hoặc thay đổi về chủng loại với mức giá trị tăng, giảm mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên so với kỳ kê khai trước đó.

- Tài sản, thu nhập có biến động tăng thì người có nghĩa vụ kê khai phải giải trình về nguồn gốc tài sản tăng thêm.

1.5. Việc công khai bản kê khai

1.5.1. Nguyên tắc công khai bản kê khai

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải được 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.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hình thức công khai (niêm yết hoặc công khai tại cuộc họp) bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại đơn vị do mình quản lý.

1.5.2. Công khai bằng hình thức niêm yết

- Niêm yết Bản kê khai được áp dụng trong điều kiện cơ quan, tổ chức, đơn vị có 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 ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Địa điểm niêm yết: Tại trụ sở làm việc của người có nghĩa vụ kê khai.

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

1.5.3. Công khai bản kê khai tại cuộc họp

a) Việc công khai tại cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- 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 (*theo mẫu biên bản do Thanh tra Quận hướng dẫn*) 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 cuộc họp không đáp ứng yêu cầu thì yêu cầu họp lại và kiểm điểm trách nhiệm người được giao tổ chức cuộc họp.

b) Phạm vi công khai:

- Bí thư, Phó bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp quận, phường; thường trực cấp ủy, trưởng các ban của cấp ủy, các thành viên khác của cấp ủy, của Ủy ban nhân dân cấp quận, phường công khai trước đối tượng ghi phiếu tín nhiệm để lấy phiếu tín nhiệm hàng năm theo quy định tại Quy định số 2625-QĐ/TW ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Chính trị;

- Người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện trên thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức thuộc phòng, ban, đơn vị. Nếu biên chế của phòng, ban, đơn vị có từ 50 người trở lên và có tổ, đội, nhóm thì công khai trước tổ, đội, nhóm trực thuộc phòng, ban, đơn vị đó.

1.6. Việc hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra tiến độ

- Người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân quận, cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, chủ tịch Ủy ban nhân dân phường nơi có người có nghĩa vụ kê khai chịu trách nhiệm tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả việc kê khai tài sản thu nhập, quản lý bản kê

khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình; gửi báo cáo kết quả về Thanh tra quận theo thời gian quy định;

- Ban Tổ chức Quận ủy quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý và cán bộ diện Thành ủy quản lý, gửi số liệu tổng hợp kết quả kê khai về Thanh tra quận.

- Phòng Nội vụ quận hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp kết quả kê khai, đối với người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước ở quận theo phân cấp quản lý, gửi số liệu tổng hợp kết quả kê khai về Thanh tra quận.

- Ủy ban Kiểm tra Quận ủy tổng hợp kết quả xác minh, kết luận về sự minh bạch trong việc kê khai tài sản, công khai bản kết luận đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý, gửi số liệu tổng hợp kết quả kê khai về Thanh tra quận.

- Thanh tra Quận tổng hợp kết quả thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập của toàn quận báo cáo về Thanh tra Thành phố theo quy định.

1.7. Xử lý vi phạm trong kê khai, công khai tài sản, thu nhập

1.7.1. Vi phạm về thời hạn:

Người tổ chức việc kê khai, việc công khai chậm; người có nghĩa vụ kê khai, giải trình chậm; người tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập chậm so với thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

- a) Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách đối với người thực hiện chậm trên 15 ngày đến 30 ngày.

- b) Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người thực hiện chậm trên 30 ngày đến 45 ngày.

- c) Áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một bậc so với hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người thực hiện chậm trên 45 ngày.

1.7.2. Vi phạm về kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập, người giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

- a) Đối với cán bộ áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức, bãi nhiệm.

- b) Đối với công chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, giáng chức, cách chức.

- c) Đối với viên chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

d) Đối với người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

đ) Đối với người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân áp dụng theo quy định về xử lý kỷ luật về Đảng và kỷ luật trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

IV. Quy trình thực hiện

1. Quy trình thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Thực hiện kê khai

Lãnh đạo đơn vị phân công cán bộ phụ trách lập danh sách các cá nhân công tác tại đơn vị mình thuộc diện có nghĩa vụ kê khai và gửi cho Ban Tổ chức Quận ủy, phòng Nội vụ Quận 10 theo phân cấp quản lý. Sau khi được Ban Tổ chức Quận ủy và Phòng Nội vụ Quận 10 thống nhất danh sách, đơn vị triển khai thực hiện việc kê khai. *(Mẫu bản kê khai phải đúng quy định, không được tự ý thay đổi các nội dung trong mẫu, có thể thêm dòng để ghi các thông tin theo từng nội dung quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).*

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được mẫu bản kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai và nộp cho người phụ trách công tác kê khai.

Sau khi kê khai đầy đủ, người có nghĩa vụ kê khai ký tên vào từng trang bản kê khai và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai của mình.

Trường hợp bản kê khai bị trả lại do chưa đúng quy định (theo mẫu) thì người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

1.2. Nộp bản kê khai

1.2.1. Số lượng và nơi nộp bản kê khai:

a) Đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Quận ủy quản lý là cán bộ chủ chốt tại các đơn vị quản lý theo ngành dọc:

- 02 bản chính, một bản nộp về cơ quan quản lý trực tiếp, một bản nộp về Ban tổ chức Quận ủy.

- 03 bản sao, một bản nộp về Ủy ban kiểm tra Quận ủy, một bản lưu tại đơn vị để công khai, một bản lưu cá nhân.

b) Đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Quận ủy quản lý còn lại:

- 02 bản chính, một bản nộp về Ban tổ chức Quận ủy, một bản nộp về phòng Nội vụ Quận 10.

- 03 bản sao, một bản nộp về Ủy ban kiểm tra Quận ủy, một bản lưu tại đơn vị để công khai, một bản lưu cá nhân.

c) Đối với người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện Quận ủy quản lý:

- 01 bản chính, nộp về phòng Nội vụ Quận 10.
- 02 bản sao, một bản lưu tại đơn vị để công khai, một bản lưu cá nhân.

1.2.2. Cách thức nộp bản kê khai:

a) Đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Quận ủy quản lý là cán bộ chủ chốt tại các đơn vị quản lý theo ngành dọc:

Nộp trực tiếp cho cán bộ phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập tại Ban Tổ chức Quận ủy và Ủy ban kiểm tra Quận ủy; đối với cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp thì thực hiện theo quy định của đơn vị.

b) Đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Quận ủy quản lý còn lại:

- Nếu đơn vị có 01 người có nghĩa vụ kê khai thì nộp trực tiếp cho Ban Tổ chức Quận ủy; Ủy ban kiểm tra Quận ủy và Phòng Nội vụ.

- Nếu đơn vị có từ 02 người có nghĩa vụ kê khai trở lên thì nộp bản kê khai cho cán bộ phụ trách công tác kê khai tại đơn vị mình. Cán bộ phụ trách kê khai ký nhận vào bản kê khai, lập danh sách những người nộp bản kê khai và gửi kèm bản kê khai về Ban Tổ chức Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy và Phòng Nội vụ Quận 10 theo nội dung phân cấp tại mục 1.2.1 phần IV của kế hoạch này.

- Cán bộ phụ trách kê khai tại Ban Tổ chức Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy và Phòng Nội vụ Quận 10 ký nhận vào danh sách đã được lập.

c) Đối với người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện Quận ủy quản lý:

- Người có nghĩa vụ kê khai nộp bản kê khai cho cán bộ phụ trách công tác kê khai tại đơn vị mình. Cán bộ phụ trách kê khai ký nhận vào bản kê khai, lập danh sách những người nộp bản kê khai và gửi kèm bản kê khai về phòng Nội vụ Quận 10.

- Cán bộ phụ trách kê khai tại Phòng Nội vụ ký nhận vào danh sách đã được lập.

1.3. Kiểm tra bản kê khai

Bộ phận phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được bản kê khai) có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu) thì hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai lại, thời gian kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Lưu ý: Người thuộc bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai và ký vào từng trang của bản kê khai, ghi rõ họ tên đầy đủ, ngày tháng năm nhận bản kê khai và ký tên ở trang cuối cùng của bản kê khai.

2. Quy trình thực hiện công khai

Sau khi hoàn thành việc nộp bản kê khai đến các đơn vị quản lý theo quy định, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định phạm vi công khai, hình thức công khai (niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp) bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại đơn vị do mình quản lý, cụ thể như sau:

- Trình tự, thủ tục công khai bản kê khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập.

Lưu ý: Thời gian hoàn thành việc công khai bản kê khai **trước ngày 20/02/2019**. Đối với những đơn vị lựa chọn công khai bằng hình thức niêm yết, cần thực hiện việc niêm yết trước ngày 20/01/2019, để đảm bảo thời gian niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục theo quy định.

2.1. Công khai bản kê khai của những người có nghĩa vụ kê khai là cán bộ chủ chốt do Quận ủy quản lý tại các đơn vị quản lý theo ngành dọc:

Việc công khai bản kê khai của những đối tượng này được thực hiện theo quy định của ngành mình.

Khi thực hiện công khai, lãnh đạo đơn vị phân công cán bộ lập riêng một (01) biên bản cho những đối tượng thuộc diện Quận ủy quản lý (*theo mẫu biên bản do Thanh tra quận hướng dẫn*), gửi biên bản này về Thanh tra Quận 10 theo thời gian quy định.

2.2. Công khai bản kê khai của những người có nghĩa vụ kê khai còn lại:

Việc công khai bản kê khai của những đối tượng trên được thực hiện theo quy trình thực hiện công khai.

Sau khi hoàn thành việc công khai, cán bộ phụ trách công tác kê khai tài sản tại đơn vị có người có nghĩa vụ kê khai chịu trách nhiệm hoàn thành biên bản công khai và báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập của đơn vị mình theo mẫu tại Phụ lục IV và Biểu tổng hợp số liệu (ban hành kèm Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

Biên bản công khai và báo cáo kết quả thực hiện công khai tài sản phải gửi về Thanh tra quận trước ngày 10/3/2019.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phân công trách nhiệm

1.1. Thực hiện danh sách và biểu mẫu kê khai

- *Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ Quận 10:* lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai do mình quản lý trình lãnh đạo Quận ủy, Ủy ban nhân dân Quận 10 ký duyệt.

- *Các cơ quan, đơn vị, tổ chức:* sau khi thống nhất danh sách với Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ Quận 10 thì triển khai cho những cá nhân có tên trong danh sách thực hiện nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập.

- *Người có nghĩa vụ kê khai*: thực hiện kê khai theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

1.2. Quản lý Bản kê khai

- Bộ phận tổ chức, cán bộ của các đơn vị cần mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai.

- Ban Tổ chức Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy và Phòng Nội vụ nhận các bản kê khai theo phân cấp, kiểm tra trong thời hạn 05 ngày và sau đó chuyển giao cho các nơi lưu trữ theo quy định.

2. Thời gian thực hiện

- *Từ ngày 01/11/2018 đến 10/11/2018*: Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 10 xây dựng Kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018.

- *Từ ngày 11/11/2018 đến ngày 20/11/2018*: Các đơn vị nộp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 về Ủy ban nhân dân Quận 10 (trực tiếp tại Phòng Nội vụ).

- *Từ ngày 21/11/2018 đến ngày 25/11/2018*: Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 do các đơn vị nộp về.

- *Từ ngày 26/11/2018 đến ngày 30/11/2018*: Thủ trưởng các đơn vị xây dựng Kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018 trên cơ sở Kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập của Ủy ban nhân dân Quận 10 (*trong đó phân công rõ người thuộc bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai và ký vào từng trang của bản kê khai, ghi rõ họ tên đầy đủ, ngày tháng năm nhận bản kê khai và ký tên ở trang cuối cùng của bản kê khai theo quy định tại Mục 1.2 và 1.3 Phần IV của Kế hoạch này*) và tổ chức triển khai việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập, gửi các biểu mẫu cho những người có tên trong danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 10.

- *Từ ngày 01/12/2018 đến 14/12/2018*: Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện nghĩa vụ kê khai tại đơn vị và nộp về bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai.

- *Từ ngày 15/12/2018 đến 31/12/2018*: Người thuộc bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai ký nhận bản kê khai theo quy định, lập danh sách những người nộp bản kê khai và gửi kèm bản kê khai về Ban Tổ chức Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy và Phòng Nội vụ Quận 10 theo phân cấp.

- *Từ ngày 01/01/2019 đến ngày 19/02/2019*: Thủ trưởng các đơn vị thực hiện quy trình công khai, niêm yết các bản kê khai theo quy định.

- *Từ ngày 20/02/2019 đến 28/2/2019*: Các đơn vị gửi biên bản công khai và báo cáo kết quả thực hiện (theo mẫu) về Thanh tra Quận 10.

- Từ ngày 01/3/2019 đến 10/3/2019: Thanh tra Quận 10 tổng hợp và báo cáo kết quả kê khai và công khai tài sản, thu nhập về Ủy ban nhân dân Quận 10 và Thanh tra thành phố theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 10, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận 10 và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng thời hạn và nội dung kế hoạch đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn vướng mắc, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị có liên quan báo cáo về Phòng Nội vụ Quận 10 hoặc Thanh tra Quận 10 để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 xem xét, chỉ đạo giải quyết. *AN*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP.HCM;
- Thanh tra TP.HCM;
- UBND Q.10: CT, các PCT;
- Ban Tổ chức Quận ủy Q.10;
- Ủy ban Kiểm tra Quận ủy Q.10;
- VP. HĐND&UBND Q.10: C, PVP/TH;
- Các đơn vị có tên tại Mục 1.2 Phần III;
- Thanh tra Q.10 (02 bản);
- Lưu: VT, PNV(3).HH.

CHỦ TỊCH



Trần Xuân Điền

