

Số: 409 /KH-UBND

Long Biên, ngày 22 tháng 11 năm 2013

KẾ HOẠCH

Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai của các cơ quan, đơn vị thuộc quận Long Biên

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/07/2013 của Chính Phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ 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;

Căn cứ văn bản số 3095/TTTP-TH ngày 25/11/2013 của Thanh tra Thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2013.

Sau khi thống nhất với Ban tổ chức quận ủy, Ủy ban kiểm tra quận ủy; UBND quận Long Biên xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ phải kê khai của các cơ quan, đơn vị thuộc quận như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cấp quận

1.1. Đại biểu Hội đồng nhân dân.

1.2. Trưởng, phó các phòng, ban, ngành, MTTQ, đoàn thể của quận và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương từ phó phòng trở lên.

1.3. Thanh tra (bao gồm Thanh tra viên và cán bộ, công chức làm công tác thanh tra)

1.4. Cán bộ, công chức đang công tác tại các phòng, ban, ngành, MTTQ, đoàn thể thuộc quận được phân công nhiệm vụ:

a) Kế toán, phân bổ ngân sách, mua sắm công.

b) Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc ở các lĩnh vực:

- Tổ chức cán bộ:

+ Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

+ Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.

+ Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

+ Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỉ luật.

+ Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

+ Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính.

- Lĩnh vực tài chính:

+ Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách.

+ Cấp phát tiền thuộc Kho bạc nhà nước.

+ Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

+ Thẩm định, định giá trong đấu giá.

- Lĩnh vực xây dựng:

+ Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

+ Thẩm định dự án xây dựng.

+ Quản lý quy hoạch xây dựng.

+ Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

+ Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

- Lĩnh vực y tế:

Cấp giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Lĩnh vực văn hóa:

Thẩm định, phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia theo quy định của pháp luật.

- Lĩnh vực thông tin và truyền thông:

Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

- Lĩnh vực Tài nguyên, môi trường:

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

+ Cấp Giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.

+ Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

+ Giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

+ Xử lý vi phạm về môi trường.

- Lĩnh vực đầu tư:

+ Thẩm định dự án.

+ Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

+ Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

+ Quản lý quy hoạch.

- + Quản lý khu công nghiệp- Khu chế xuất
- + Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.
- **Lĩnh vực Tư pháp:** cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

- **Lĩnh vực Lao động TBXH:**

Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

- **Lĩnh vực Giáo dục đào tạo:**

+ Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
+ Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- **Lĩnh vực Công thương:**

Cấp đăng ký kinh doanh theo phân cấp.

- **Lĩnh vực nông nghiệp:**

+ Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

+ Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

2. Cấp phường

2.1. Đại biểu HĐND

2.2. Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND, ủy viên UBND phường; Chỉ huy trưởng quân sự phường; Trưởng công an phường.

2.3. Công chức: Cán bộ địa chính - xây dựng; Tài chính- kế toán; Tư pháp - hộ tịch; “một cửa”; Thanh tra xây dựng phường.

3. Các trường học Mầm Non, trường Tiểu học, Trung học cơ sở công lập thuộc quận

3.1. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

3.2. Kế toán.

II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI

1. Trình tự kê khai

1.1. Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai hàng năm

- **Các cơ quan, đơn vị:** rà soát đối tượng thuộc diện kê khai tài sản thu nhập để lập danh sách. Danh sách tổng hợp cán bộ thuộc diện kê khai tài sản được phân loại:

+ Thuộc diện Ban thường vụ quản lý (gồm các đồng chí Quận ủy viên, trưởng, phó các phòng, ban, ngành thuộc quận, ủy viên UBKT quận ủy, Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, UBND phường, Hiệu trưởng, hiệu phó các trường công lập thuộc quận. Văn phòng quận ủy, các ban Đảng quận ủy,

Trung tâm BDCT, Thường trực MTTQ, các đoàn thể thuộc cơ quan Quận ủy lập danh sách công chức, viên chức đang công tác tại các ban, ngành, đoàn thể gửi về Ban tổ chức quận ủy.

+ Các đối tượng còn lại (công chức, viên chức đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND quận, UBND phường, các trường công lập trên địa bàn quận) lập danh sách gửi về Phòng Nội vụ quận.

- Ban tổ chức quận ủy:

+ Lập danh sách những người có nghĩa vụ phải kê khai thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý trình Thường trực quận ủy phê duyệt.

+ Lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý đang công tác tại Văn phòng Quận ủy, các ban Đảng quận ủy, MTTQ, các đoàn thể của quận thuộc diện kê khai theo điểm 1.4, khoản 1, phần I kế hoạch này trình Thường trực quận ủy phê duyệt.

- **Phòng Nội vụ quận:** lập danh sách những người có nghĩa vụ phải kê khai không thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý hiện đang công tác tại các phòng, ban, ngành thuộc UBND quận; công chức đang công tác tại UBND phường; cán bộ, viên chức đang công tác tại các trường thuộc quận trình Chủ tịch UBND quận phê duyệt.

1.2. Hướng dẫn kê khai

- Ban tổ chức Quận ủy, phòng Nội vụ quận chuyển mẫu kê khai, danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, UBND phường thực hiện việc kê khai.

- Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm:

+ Quán triệt, hướng dẫn cán bộ thuộc diện kê khai của đơn vị.

+ Lập danh sách cán bộ thuộc diện phải kê khai của đơn vị theo đối tượng áp dụng tại phần I của kế hoạch này.

1.3. Trách nhiệm của người kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập có trách nhiệm tự kê khai trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản kê khai. Chịu trách nhiệm tính chính xác, sự trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai. Ký, ghi rõ họ tên ngày, tháng, năm kê khai vào bản kê khai, nộp 01 bản về bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ và lưu cá nhân 01 bản. Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành **chậm nhất ngày 31 tháng 12 hàng năm**.

1.4. Giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm

- Người có nghĩa vụ kê khai tự giải trình và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, kịp thời của những thông tin về nguồn gốc tài sản biến động (tăng hoặc giảm) theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 điều 4 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ. Việc tự giải trình

nguồn gốc tài sản nói trên được thực hiện ngay khi kê khai tài sản theo quy định tại Mẫu bản kê khai.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện giải trình về việc kê khai 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 16 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ và điều 15 Thông tư số 08/2013/ TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

1.5. Tiếp nhận bản kê khai

Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Bản kê khai), bộ phận tổ chức, cán bộ phải kiểm tra tính đầy đủ về 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 làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

III. LƯU GIỮ BẢN KÊ KHAI

1. Đối với người kê khai thuộc diện Ban thường vụ Thành ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ, ban tổ chức quận ủy thực hiện như sau:

- Bản gốc kê khai gửi cho Ban tổ chức Thành ủy
- Lưu 01 bản sao y tại Ban tổ chức quận ủy
- Gửi 01 bản sao y cho UBKT Thành ủy
- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

2. Đối với người kê khai thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý, Ban tổ chức quận ủy thực hiện như sau:

- Bản gốc kê khai lưu tại Ban tổ chức quận ủy
- Lưu 01 bản sao y tại phòng, ban, đơn vị, cơ quan, UBND phường cán bộ đang công tác
- Gửi 01 bản sao y cho UBKT quận ủy
- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

3. Nếu người kê khai không thuộc diện cấp Ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ:

3.1. Đối với cán bộ đang công tác tại Văn phòng quận ủy, các ban Đảng, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị, Thường trực MTTQ, các đoàn thể thuộc quận:

- Ban tổ chức quận ủy lưu giữ bản kê khai gốc cùng hồ sơ cán bộ
- Thủ trưởng Văn phòng quận ủy, các ban Đảng, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị, Thường trực MTTQ, các đoàn thể lưu giữ 01 bản sao kê khai đối với cán bộ thuộc diện quản lý của đơn vị (do đơn vị tự sao y)
- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

3.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các phòng ban ngành thuộc UBND quận:

- Phòng Nội vụ quận lưu giữ bản kê khai gốc cùng hồ sơ cán bộ
- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành lưu giữ 01 bản sao kê khai đối với cán bộ thuộc diện quản lý của đơn vị (do đơn vị tự sao y)

- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

3.3. Đối với cán bộ, công chức đang công tác tại UBND phường

- UBND các phường lưu giữ bản kê khai gốc cùng hồ sơ cán bộ

- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

3.4. Đối với cán bộ, viên chức đang công tác tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập

- Các trường lưu giữ bản kê khai gốc cùng hồ sơ cán bộ

- Người kê khai có trách nhiệm lưu giữ bản sao kê khai của mình

4. Lưu giữ bản kê khai

Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền lưu giữ bản kê khai phải có trách nhiệm phân công cán bộ mở sổ theo dõi việc giao, nhận, lưu giữ, bảo quản theo chế độ “mật” và chỉ phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập khi có yêu cầu của người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3, điều 5, Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

V. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP

1. Quản lý, sử dụng bản kê khai

1.1. Bản kê khai tài sản, thu nhập được quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ cán bộ và chỉ được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Phục vụ cho việc bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, cách chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật đối với người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập;

- Phục vụ cho hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền trong việc công khai, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, xác minh, kết luận, xử lý về hành vi tham nhũng;

- Phục vụ yêu cầu khác liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ.

1.2. Khi người kê khai được điều động sang cơ quan, tổ chức khác thì bản kê khai tài sản, thu nhập của người đó phải được chuyển giao cùng với hồ sơ cán bộ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị mới quản lý.

1.3. Khi người kê khai nghỉ hưu, thôi việc thì Bản kê khai được lưu giữ theo quy định về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

1.4. Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức là Đảng viên được quản lý theo kế hoạch này và các quy định của Đảng.

2. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai

2.1. Bản kê khai tài sản, thu nhập 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 mình thường xuyên làm việc.

2.2. Hình thức công khai:

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định công khai Bản kê khai của cán bộ, công chức, viên chức bằng một trong hai hình thức: niêm yết tại

trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp với phạm vi như quy định tại điều 14 Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ:

- Đối với cán bộ thuộc diện Ban thường vụ Thành ủy, Quận ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ: hình thức công khai do Thường trực quận ủy quyết định.

- Đối với cán bộ không thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ đang công tác tại Văn phòng quận ủy, các ban Đảng, Trung tâm bồi dưỡng chính trị, MTTQ, các đoàn thể thuộc quận: hình thức công khai do Thủ trưởng cơ quan Dân, Đảng quyết định.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ hiện đang công tác tại các phòng, ban, ngành thuộc UBND quận: hình thức công khai do Thủ trưởng cơ quan UBND quận quyết định.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ hiện đang công tác tại UBND các phường, các ngành, các trường học thuộc quận: Giao Thủ trưởng các ngành, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường quyết định hình thức công khai.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hình thức công khai Bản kê khai của cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

2.3. Thời điểm công khai được thực hiện từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại điểm 1.5, mục 1, phần II kế hoạch này và hoàn thành **trước ngày 31 tháng 3 của năm sau**, nhưng phải đảm bảo thời gian niêm yết công khai tối thiểu 30 ngày. Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được lập thành biên bản, lưu giữ tại đơn vị.

V. XÁC MINH, KẾT LUẬN, CÔNG BỐ BẢN KẾT LUẬN

1. Xác minh tài sản thu nhập

1.1. Khi có những căn cứ theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính Phủ thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính Phủ có trách nhiệm ra văn bản yêu cầu xác minh tài sản thu nhập. Đối với tố cáo, phản ánh giấu tên, mạo tên thì không xem xét để ra yêu cầu xác minh.

Ban thường vụ quận ủy, Chủ tịch UBND quận ra quyết định xác minh tài sản thu nhập theo phân cấp quản lý cán bộ khi có văn bản yêu cầu theo quy định; khi thấy cần có thêm thông tin phục vụ cho việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỉ luật hoặc khi có hành vi tham nhũng nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự

2. Cơ quan tiến hành xác minh

2.1. UBKT quận ủy có thẩm quyền xác minh trường hợp cán bộ thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý; trường hợp cần thiết thì trưng tập cán bộ Thanh tra quận tham gia xác minh.

2.2. Ban tổ chức quận ủy có thẩm quyền xác minh đối với cán bộ không thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý hiện đang công tác tại các ban Đảng, Trung tâm bồi dưỡng chính trị, MTTQ, các đoàn thể của quận và công tác Đảng của các phường.

2.3. Thanh tra quận có thẩm quyền xác minh đối với cán bộ không thuộc diện Ban thường vụ Quận ủy quản lý, không công tác tại các ban Đảng, Trung tâm bồi dưỡng chính trị, MTTQ, các đoàn thể của quận và công tác Đảng của phường. Trong trường hợp cần thiết, Thanh tra quận chủ trì, phối hợp phòng Nội vụ và phòng, ban chuyên môn có liên quan tham gia xác minh.

2.4. Phòng nội vụ quận có thẩm quyền xác minh đối với người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý, hiện đang công tác tại các trường học thuộc quận.

3. Kết luận, công bố công khai bản kết luận

Việc kết luận, công bố công khai bản kết luận được thực hiện theo điều 25, điều 26 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính Phủ về minh bạch tài sản thu nhập, điều 24 thông tư 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

4. Xử lý vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập

Được thực hiện theo chương V Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính Phủ về minh bạch tài sản thu nhập.

VI. GIÁM SÁT CỦA MTTQ VÀ CÁC TỔ CHỨC THÀNH VIÊN CỦA MẶT TRẬN

Việc giám sát của MTTQ và các tổ chức thành viên của Mặt trận đối với việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo Điều 33 Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính Phủ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị có liên quan

1.1. Trưởng các phòng, ban, ngành thuộc quận, người đứng đầu Văn phòng quận ủy, các ban Đảng quận ủy, Trung tâm Bồi dưỡng chính trị quận, Thường trực MTTQ, các đoàn thể thuộc quận, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường công lập thuộc quận có trách nhiệm tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả 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; nộp bản kê khai về Ban tổ chức quận ủy, phòng Nội vụ quận theo phân cấp quản lý cán bộ.

1.2. 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, theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp kết quả kê khai về Thanh tra quận.

1.3. Phòng Nội vụ quận tổ chức thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và công khai bản kết luận đối với người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý hiện đang công tác tại các phòng, ban, ngành của quận, các trường học công lập thuộc quận, theo định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra quận.

1.4. UBKT 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; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra quận.

1.5. Thanh tra quận hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, xác minh, tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý của quận, tham mưu báo cáo UBND quận với Thanh tra Thành phố theo quy định.

2. Chế độ, thời gian tổng hợp báo cáo

2.1. Ban tổ chức quận ủy; Phòng Nội vụ quận:

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai trình Lãnh đạo quận phê duyệt xong **trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.**

- Phòng Nội vụ quận: tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập đối với người kê khai không thuộc diện Ban thường vụ quận ủy quản lý hiện đang công tác tại các phòng, ban, ngành của quận, các trường học công lập thuộc quận; báo cáo kết quả về Thanh tra quận **trước ngày 10 tháng 4 năm sau.**

- Ban tổ chức quận ủy: tổng hợp kết quả kê khai đối với những 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 **trước ngày 10 tháng 4 năm sau.**

2.2. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, MTTQ, các đoàn thể thuộc quận, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường học công lập thuộc quận:

- Lập danh sách người phải kê khai gửi Ban tổ chức Quận Ủy và phòng Nội vụ quận **trước ngày 20 tháng 11 hàng năm.**

- Triển khai đến người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị, hướng dẫn kê khai, và tiến hành việc kê khai: **từ ngày 01 tháng 12 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.**

- **Chậm nhất ngày 20 tháng 01 năm sau:** Gửi bản kê khai của cá nhân theo phân cấp quản lý cán bộ; tổng hợp kết quả kê khai của đơn vị về Ban tổ chức quận ủy, phòng Nội vụ quận theo điểm 1.1, khoản 1 phần VII của kế hoạch này.

- **Chậm nhất ngày 01 tháng 4 năm sau:** Tổng hợp kết quả việc công khai, xác minh, kết luận và xử lý vi phạm tài sản, thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình; báo cáo kết quả về Ban tổ chức quận ủy, phòng Nội vụ quận.

2.3. Ủy ban kiểm tra quận ủy:

- Tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ quận ủy quản lý; gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra quận **trước ngày 10 tháng 4 năm sau.**

2.4. Thanh tra quận tổng hợp kết quả kê khai, công khai bản kê khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý của quận, tham mưu UBND quận báo cáo UBND Thành phố, Thanh tra Thành phố **trước ngày 20 tháng 4 năm sau.**

3. Nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập hàng năm:

Báo cáo nêu rõ tình hình chỉ đạo, triển khai, tổ chức và kết quả thực hiện việc kê khai, công khai, xác minh, xử lý vi phạm (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý. Văn bản báo cáo gồm phần lời và số liệu kèm theo (Phụ lục IV mẫu Báo cáo được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

Các đơn vị thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập ngoài việc thực hiện kế hoạch này, phải thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính Phủ, Thông tư số 08/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính Phủ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị có ý kiến, trao đổi trực tiếp với Ban tổ chức quận ủy, Thanh tra quận, phòng Nội vụ quận để được hướng dẫn và thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố HN;
- Thanh tra Thành phố HN;
- TT quận ủy, HĐND quận;
- Các phòng, ban, ngành, ĐT thuộc quận
- UBND các phường ;
- Các trường học thuộc quận ;
- Lưu VT.(40)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Mạnh Hải