BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 4568 / BHXH - TCCB	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
V/v hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức	*Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2010*

Kính gửi: - Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng năm 2005; Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP ngày 13/11/2007 của Thanh tra Chính phủ và Thông tư số 01/2010/TT-TTCP ngày 22/01/2010 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ- CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về Minh bạch tài sản thu nhập; Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03/7/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập; Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức như sau:

1. Mục đích của việc kê khai tài sản, thu nhập

Việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, 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 công tác quản lý cán bộ, công chức trong Ngành, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

a) Đối tượng thực hiện kê khai hàng năm

- Thủ trưởng, Phó thủ trưởng đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam (bao gồm: các Ban và Văn phòng, Viện khoa học BHXH, Trung tâm Thông tin, Trung tâm Lưu trữ, Trường đào tạo nghiệp vụ BHXH, Báo BHXH, Tạp chí BHXH, Đại diện BHXH Việt Nam tại thành phố Hồ Chí Minh, các Ban quản lý dự án thuộc BHXH Việt Nam); Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trực thuộc BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0959361818

- Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH các huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

- Kế toán trưởng cấp I, cấp II, cấp III; Kế toán trưởng các Ban quản lý dự án trực thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Những người được bố trí làm việc ở những vị trí công tác sau: kế toán; thủ quỹ; thủ kho; mua sắm vật tư, tài sản, phương tiện; cấp phát vật tư, nhiên liệu và trang thiết bị; phân bổ kế hoạch, kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; tổ chức tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức; thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt tổ chức bộ máy và biên chế; thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật; thanh toán BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT).

b) Đối tượng thực hiện kê khai để phục vụ công tác bổ nhiệm

- Công chức được xem xét bổ nhiệm vào các chức danh cán bộ quản lý thuộc hệ thống BHXH Việt Nam.

- Cán bộ quản lý đang giữ chức vụ, nay đến thời hạn được xem xét bổ nhiệm lại hoặc được xem xét bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn.

- Công chức được xem xét bổ nhiệm kế toán trưởng.

3. Kê khai tài sản, thu nhập

Kể từ khi Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ có hiệu lực, người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

a) Nếu kê khai lần đầu thì người kê khai phải ký, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm kê khai vào Bản kê khai và không phải điền các thông tin tại phần chỉ tiêu tăng, giảm tài sản, thu nhập (Phần thông tin về biến động tài sản) theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 37/2007/NĐ-CP.

b) Nếu kê khai bổ sung thì kê khai theo Mẫu số 01A ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-TTCP ngày 22/01/2010 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ- CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về Minh bạch tài sản thu nhập.

4. Trình tự thực hiện kê khai hàng năm

a) Để đảm bảo việc kê khai đúng quy định và thời hạn, cuối tháng 11 hằng năm, căn cứ quy định tại Điều 9 và Điều 10 Nghị định số 37/2007/NĐ-CP các đơn vị sau đây có trách nhiệm:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09593618

- Ban Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam thông báo những người có nghĩa vụ kê khai tại các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam và Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Phòng Tổ chức – Hành chính (hoặc phòng Tổ chức, cán bộ) thông báo những người có nghĩa vụ kê khai tại các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Việc lưu giữ bản kê khai thực hiện như sau:

- Đối với Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

+ Người kê khai là Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: sau khi kê khai, sao thành 03 bản: 01 bản gửi về Ban Tổ chức cán bộ BHXH Việt Nam; 01 bản gửi cho tỉnh uỷ, thành uỷ; 01 bản lưu tại Phòng Tổ chức – Hành chính (hoặc Phòng Tổ chức cán bộ).

+ Người kê khai là Giám đốc, Phó Giám đốc BHXH cấp huyện, quận: sau khi kê khai, sao thành 03 bản: 01 bản gửi Giám đốc BHXH tỉnh, thành phố; 01 bản gửi huyện uỷ, quận uỷ cùng cấp; 01 bản lưu tại đơn vị.

+ Những người kê khai còn lại không thuộc diện cán bộ quản lý như trên thì bản kê khai được lưu cùng hồ sơ cán bộ của người đó tại Phòng Tổ chức – Hành chính (hoặc Phòng Tổ chức cán bộ).

- Đối với các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam:

+ Người kê khai là Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam: sau khi kê khai, sao thành 02 bản: 01 bản gửi về Ban Cán sự đảng để báo cáo các cơ quan theo quy định; 01 bản gửi về Ban Tổ chức cán bộ để lưu hồ sơ cán bộ.

+ Những người kê khai còn lại, sau khi kê khai, gửi bản kê khai về Ban Tổ chức cán bộ để lưu cùng hồ sơ cán bộ.

c) Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 của năm kê khai.

5. Trình tự, thủ tục kê khai phục vụ việc bổ nhiệm

a) Khi có kế hoạch, dự kiến bổ nhiệm thì thủ trưởng đơn vị yêu cầu người dự kiến được bổ nhiệm thực hiện việc kê khai.

Nếu người dự kiến được bổ nhiệm chưa kê khai lần đầu thì phát mẫu kê khai lần đầu; nếu đã kê khai lần đầu thì phát mẫu kê khai bổ sung.

Khi làm quy trình bổ nhiệm lại cán bộ thì thủ trưởng đơn vị hướng dẫn người được xem xét bổ nhiệm lại thực hiện kê khai bổ sung.

b) Thời hạn kê khai, nộp bản kê khai do thủ trưởng đơn vị ấn định để đảm bảo việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện theo đúng quy trình, nhưng phải hoàn thành trước thời điểm lấy phiếu tín nhiệm và đảm bảo đủ thời gian 10 ngày cho người kê khai thực hiện việc kê khai.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

6. Việc: xử lý hành vi chậm kê khai, chậm tổ chức việc kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập mà không có lý do chính đáng; xử lý vi phạm về quản lý, khai thác, sử dụng bản kê khai tài sản, thu nhập; xử lý vi phạm đối với người kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và trách nhiệm báo cáo việc kê khai, xác minh, kết luận, công khai bản kết luận về sự minh bạch tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-TTCP ngày 22/01/2010 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ- CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về Minh bạch tài sản thu nhập và các quy định của pháp luật hiện hành.

7. Công văn này thay thế cho công văn số 4843/BHXH-TCCB ngày 28/12/2007 của BHXH Việt Nam về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức và công văn số 4927/BHXH-TCCB ngày 25/12/2009 của BHXH Việt Nam về việc bổ sung đối tượng thuộc diện kê khai tài sản thu nhập và kê khai tài sản, thu nhập năm 2009.

Ban Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện các quy định của nhà nước về kê khai tài sản, thu nhập và tổng hợp tình hình để báo cáo Tổng giám đốc./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- TGĐ, các PTGĐ;
- Lưu: VT, TCCB (2).

TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09593618