

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 23/2011/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 15 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Kế hoạch kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập
đối với cán bộ, công chức, viên chức****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập;

Căn cứ Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP ngày 13 tháng 11 năm 2007 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 01/2010/TT-TTCP ngày 22 tháng 01 năm 2010 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP ngày 13 tháng 11 năm 2007 của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Chỉ thị số 20/2007/CT-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Nghị định số 37/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

Xét đề nghị của Trường Phòng Nội vụ, tại Tờ trình số 545/TTr-NV ngày 12 tháng 10 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Bình Chánh.

Điều 2. Hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân xã - thị trấn tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, để nộp cho cơ quan quản lý cán bộ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 6312/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2010 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Kế hoạch kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Huyện, Trường Phòng Nội vụ, Trường Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23/2011/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

I. Mục đích, yêu cầu

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

2. Người kê khai phải trung thực và chấp hành đúng kế hoạch của cơ quan, đơn vị.

II. Nguyên tắc

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo các thông tin quy định tại các Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ và chịu trách nhiệm về tính chính xác, sự trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai. Nghiêm cấm việc tâu tán tài sản dưới mọi hình thức nhằm trốn tránh việc kê khai tài sản, thu nhập.

2. Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức phải được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi thường xuyên làm việc theo quy định. Không được khai thác, sử dụng trái pháp luật bản kê khai tài sản, thu nhập; lợi dụng việc quản lý, khai thác bản kê khai tài sản, thu nhập để gây mất đoàn kết nội bộ hoặc để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật khác.

3. Việc kê khai bổ sung theo định kỳ hàng năm chỉ thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động tổng thu nhập trong kỳ kê khai từ 50 triệu đồng trở lên hoặc khi có biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai theo quy định.

4. Việc ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập; việc xử lý kỷ luật đối với người

có nghĩa vụ kê khai; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có người thuộc đối tượng kê khai; việc giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện và các tổ chức thành viên đối với việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 và Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ.

III. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

1. Kê khai lần đầu

1.1. Cán bộ, công chức, viên chức do Ủy ban nhân dân Huyện hoặc cơ quan có thẩm quyền của Thành phố bổ nhiệm giữ chức vụ trong năm;

1.2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa do Giám đốc các đơn vị sự nghiệp và Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện bổ nhiệm; Bác sĩ chính do Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm trong năm;

1.3. Công chức, viên chức do Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn phân công nhiệm vụ trong năm theo danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập được quy định tại Điều 1 Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ, gồm các chức danh, như sau:

a) Lĩnh vực quản lý ngân sách, tài sản gồm: Kế toán; Thủ quỹ; Thủ kho; Mua sắm vật tư, tài sản, phương tiện; Cấp phát vật tư, nhiên liệu và trang thiết bị;

b) Lĩnh vực tài chính, đầu tư, gồm: Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách; Thẩm định, định giá trong đấu giá; Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn;

c) Lĩnh vực kinh tế: Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

d) Lĩnh vực xây dựng, gồm: Cấp Giấy phép trong lĩnh vực xây dựng; Thẩm định dự án xây dựng; Quy hoạch xây dựng; Theo dõi và quản lý các công trình xây dựng; Thẩm định, giám định chất lượng các công trình xây dựng; Theo dõi, thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng, quyết toán kinh phí thuộc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình Huyện và Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng Huyện;

e) Lĩnh vực y tế, gồm: Cấp Giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm; Cấp Giấy chứng nhận hành nghề y, dược;

f) Lĩnh vực tài nguyên và môi trường, gồm: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất; 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; Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất và 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;

(Ghi chú: Công chức và nhân viên của Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất Huyện được bố trí phụ trách các lĩnh vực nêu trên có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập theo quy định);

g) Lĩnh vực tư pháp: Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp;

h) Lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội: Thẩm định hồ sơ người có công; dự toán, duyệt, cấp phát kinh phí trả trợ cấp ưu đãi, kinh phí thực hiện ưu đãi ngoài trợ cấp và các chương trình ưu đãi xã hội khác đối với người có công;

i) Lĩnh vực Thanh tra và phòng, chống tham nhũng, gồm: Giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân; Làm công tác phòng, chống tham nhũng;

j) Cán bộ, công chức, viên chức được xem xét để bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; phê chuẩn các chức danh Hội đồng nhân dân xã - thị trấn;

1.4. Việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập đối với các chức vụ, như: Điều tra viên; Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân Huyện; Thẩm phán, Thư ký Tòa án nhân dân Huyện, Chấp hành viên Chi cục Thi hành án Dân sự Huyện; Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự Huyện, Trưởng Công an, Phó Trưởng Công an Huyện, Đội trưởng, Đội phó các Đội nghiệp vụ thuộc Công an Huyện, Trưởng công an xã - thị trấn và những người làm việc trong quân đội nhân dân, Công an nhân dân có nghĩa vụ kê khai tài sản theo Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ sẽ do ngành chủ quản hướng dẫn thực hiện.

1.5. Chức vụ Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy và lãnh đạo các đoàn thể xã - thị trấn do Huyện ủy hướng dẫn thực hiện.

2. Kê khai bổ sung: Cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện, xã - thị trấn thực hiện kê khai, minh bạch tài sản thu nhập theo Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ đã thực hiện kê khai lần đầu.

3. Mẫu kê khai tài sản

3.1. Việc kê khai lần đầu theo định kỳ hàng năm được thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ;

3.2. Việc kê khai bổ sung theo định kỳ hàng năm khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập được thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ;

3.3. Việc kê khai tài sản, thu nhập phục vụ việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã - thị trấn, phê chuẩn các chức danh Hội đồng nhân dân xã - thị trấn thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ.

IV. Tài sản, thu nhập phải kê khai

1. Các loại nhà, công trình xây dựng, gồm:

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

b) Nhà, công trình xây dựng khác thuộc sở hữu của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu.

c) Nhà, công trình xây dựng khác thuộc sở hữu của bản thân, 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 người khác.

2. Các quyền sử dụng đất:

a) Quyền sử dụng đất của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng.

b) Quyền sử dụng đất của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đứng tên người khác.

3. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên.

4. Thu nhập từ mức phải chịu thuế thu nhập cá nhân trở lên theo quy định của pháp luật.

5. Kim khí quý, đá quý, tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc, các công cụ

chuyên nhượng khác, mô tô, ô tô, tàu, thuyền và các loại tài sản khác mà tổng giá trị của mỗi loại từ năm mươi triệu đồng trở lên.

V. Trình tự thực hiện

1. Bước 1: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn, căn cứ Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ, Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ và đối tượng có nghĩa vụ kê khai theo quy định, tiến hành rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập gửi đến Phòng Nội vụ tổng hợp lập danh sách chung, để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phê duyệt.

Thời gian thực hiện: **Chậm nhất đến ngày 15 tháng 11 hàng năm.**

Ghi chú: Cơ quan, đơn vị, xã - thị trấn khi lập danh sách cần ghi rõ việc kê khai lần đầu hoặc kê khai bổ sung.

Chậm nhất đến ngày 30 tháng 11 hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập.

2. Bước 2: Phát mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai:

Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện phê duyệt danh sách; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn phát mẫu kê khai và hướng dẫn việc kê khai. **Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được bản kê khai,** người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải thực hiện xong việc kê khai theo mẫu quy định và nộp bản kê khai cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, xã - thị trấn nơi công tác;

Đối với người kê khai lần đầu thì kê khai theo mẫu số 01; người kê khai bổ sung kê khai theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ;

Ghi chú: Người kê khai phải ký tên vào từng trang của bản kê khai và ký tên, ghi rõ họ tên vào góc phải của trang cuối cùng.

Thời gian thực hiện: **Chậm nhất đến ngày 10 tháng 12 hàng năm.**

3. Bước 3: Tiếp nhận bản kê khai:

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được bản kê khai, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, xã - thị trấn phải kiểm tra lại bản kê khai, nếu thấy việc kê khai chưa đúng mẫu quy định thì yêu cầu kê khai lại, **thời hạn kê khai lại là 05 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu.**

Thời gian thực hiện: **Chậm nhất đến ngày 20 tháng 12 hàng năm.**

4. Bước 4: Công khai và lưu trữ bản kê khai:

Căn cứ khoản 5, Điều 11 của Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ về quản lý, sử dụng và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn sau khi tiếp nhận bản kê khai đầy đủ các nội dung và đúng mẫu quy định thì giữ lại 01 bản khai (bản phô tô), để thực hiện việc công khai tại cơ quan, đơn vị bằng hình thức công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị hoặc niêm yết bản kê khai tại trụ sở làm việc. Thời điểm công khai được thực hiện từ ngày 31 tháng 12 đến ngày 31 tháng 3 của năm sau, nhưng phải đảm bảo thời gian công khai tối thiểu là 30 ngày theo quy định.

Chậm nhất đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng kê khai phải hoàn tất việc nộp bản kê khai tài sản, thu nhập cho cơ quan quản lý cán bộ theo quy định.

VI. Về quản lý hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập

1. Phòng Nội vụ

Quản lý tập trung bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức của Huyện; sau khi tiếp nhận bản kê khai chính, Phòng Nội vụ thực hiện việc in ấn bản sao và gửi đến các cơ quan có liên quan, gồm: Ban Tổ chức Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy và Thanh tra Huyện. Đối tượng quản lý, gồm:

- Thành viên Ủy ban nhân dân Huyện;
- Trưởng, Phó các cơ quan chuyên môn; Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị sự nghiệp thuộc Huyện, Chủ tịch Hội đồng Thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã - thị trấn,
- Thanh tra viên thuộc Thanh tra Huyện;
- Công chức các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ;
- Công chức, viên chức Thanh tra Xây dựng Huyện; Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng Huyện;

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập;

- Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; công chức địa chính - xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường; Tài chính - kế toán của Ủy ban nhân dân xã - thị trấn;

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện quản lý hồ sơ kê khai tài sản, như sau:

a) Giám đốc Bệnh viện Huyện, Trung tâm Y tế dự phòng Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích huyện Bình Chánh quản lý hồ sơ kê khai tài sản đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa; Trưởng, Phó Trạm Y tế; Bác sĩ chính và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo Quyết định số 85/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 7 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ đối với các trường Trung học cơ sở, trường Tiểu học, trường Mầm non công lập.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc quyền quản lý; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện việc kê khai đến Phòng Nội vụ, **chậm nhất đến ngày 15 tháng 01** hàng năm để tổng hợp báo cáo theo quy định.

3. Về thủ tục giao nhận bản kê khai tài sản, thu nhập: Việc giao nhận bản kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo Điều 9 Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ. Người kê khai phải tự nộp bản kê khai cho cơ quan, đơn vị theo quy định. Khi tiếp nhận bản kê khai, người tiếp nhận phải làm giấy giao nhận (theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 37/2007/NĐ-CP của Chính phủ) và có ký nhận giữa người giao, người nhận.

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

Việc xử lý vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập được quy định tại Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ, như sau:

1. Xử lý kỷ luật đối với người kê khai tài sản thu nhập không trung thực:

1.1. Đối với cán bộ bị kết luận là không trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập thì tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức.

1.2. Đối với công chức bị kết luận là không trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập thì tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Giáng chức;
- đ) Cách chức.

2. Xử lý kỷ luật đối với hành vi chậm kê khai, chậm tổ chức việc kê khai và chậm tổng hợp báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập

Người đứng đầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị có cán bộ thuộc đối tượng phải kê khai mà tổ chức việc kê khai chậm so với quy định của pháp luật; người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập mà kê khai chậm so với thời hạn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định; người có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập mà thực hiện chậm so với quy định về thời hạn tổng hợp, báo cáo theo quy định thì tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương.

3. Thảm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Hàng năm, thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn có trách nhiệm triển khai, quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức hiểu rõ mục đích, ý nghĩa nội dung của việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị

định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007; Nghị định số 68/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Chính phủ và Chỉ thị số 20/2007/CT-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức thực hiện việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập tại cơ quan, đơn vị theo quy định.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước, định kỳ báo cáo đến Thanh tra Huyện theo quy định.

3. Thanh tra Huyện có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra và tổng hợp kết quả việc: kê khai, công khai bản kê khai, xác minh, kết luận, công khai bản kết luận trong phạm vi của Huyện. Tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện báo cáo kết quả kê khai minh bạch tài sản, thu nhập đến Ủy ban nhân dân Thành phố và Thanh tra Thành phố theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn tổ chức thực hiện việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trọng Tuấn