

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TỈNH BIÊN**

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

Số: *A804* /UBND-NC

Tỉnh Biên, ngày *31* tháng *10* năm 2017

V/v triển khai thực hiện các quy định  
về minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017

Kính gửi:

- Các đơn vị khối Đảng, Đoàn thể huyện;
- Hội đồng nhân dân huyện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Các cơ quan, đơn vị ngành dọc;
- Các Phòng, ban ngành, đơn vị sự nghiệp huyện;
- Ủy ban nhân dân 14 xã, thị trấn.

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

Thực hiện Công văn số 808-CV/HU ngày 19/10/2017 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW của Bộ Chính trị về kê khai tài sản năm 2017.

Nhằm triển khai thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017 đúng quy định pháp luật. Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khối Đảng, Đoàn thể huyện; Hội đồng nhân dân huyện; Tòa án nhân dân huyện; Viện kiểm sát nhân dân huyện; Các Phòng, ban ngành, đơn vị sự nghiệp huyện và Ủy ban nhân dân 14 xã, thị trấn (sau đây gọi là các cơ quan, tổ chức, đơn vị) triển khai thực hiện các quy định pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017, trong đó cần lưu ý một số nội dung như sau:

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 1 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.

**2. Nguyên tắc và phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai**

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 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.

**3. Biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm**

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 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.

*Cụ thể:*

- Đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu trong năm 2017 được xác định từ ngày 01/01/2017 đến ngày kê khai và phải giải trình nguồn gốc tài sản trong kỳ kê khai.

- Đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai của kỳ kê khai liền kề trước đó (người có nghĩa vụ kê khai xem ngày, tháng của bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2016 của cá nhân mình đã kê khai) và phải giải trình nguồn gốc tài sản tăng hoặc giảm trong kỳ kê khai (nếu có biến động tăng hoặc giảm).

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và lần thứ hai trở đi đều phải thực hiện việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

#### **4. Trình tự, thủ tục thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập**

a) Chậm nhất là ngày 30/11/2017 bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiến hành:

- Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt; danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình quản lý;

- Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc;

- Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Bản kê khai), hướng dẫn và yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được mẫu Bản kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai, nộp 01 bản về bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ và lưu cá nhân 01 bản.

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 thì việc kê khai có thể được thực hiện trước hoặc sau thời điểm quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị (với thời gian gần nhất).

c) Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai như sau:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Bản kê khai) 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;

- Sao lục, gửi và lưu Bản kê khai như sau:

Cán bộ phụ trách công tác triển khai, theo dõi việc thực hiện các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp thành danh sách chung và gửi bản chính đến Ban tổ chức Đảng, 01 bản sao đến cơ quan Ủy ban kiểm tra của cấp ủy Đảng quản lý người kê khai, nếu người đó là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ).

Gửi bản chính đến cơ quan tổ chức cấp trên đối với người kê khai do cấp trên quản lý (hoặc gửi bản sao nếu người đó thuộc cấp ủy quản lý).

Gửi bản sao đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai để thực hiện việc công khai theo quy định; sau khi công khai, lưu bản này cùng hồ sơ của Người có nghĩa vụ kê khai tại cơ quan mình.

Bộ phận tổ chức, cán bộ mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai.

- Khi Người có nghĩa vụ kê khai được điều động sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Bản kê khai phải được chuyển giao cùng hồ sơ cán bộ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị mới. Khi Người có nghĩa vụ 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.

*Cụ thể: Do các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện không có Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ, do đó Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị giao nhiệm vụ cho cán bộ (cá nhân hoặc bộ phận) trực thuộc có trách nhiệm triển khai thực hiện các quy định pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập tiến hành lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trình thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt {(trong đó danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc diện Cấp ủy quản lý (cán bộ lãnh đạo thuộc Tỉnh ủy, Huyện ủy quản lý), đối tượng thuộc diện cấp trên quản lý (cán bộ lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị ngành dọc cấp trên quản lý), đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý (cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND huyện quản lý) theo Biểu số 01}}, gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc (nếu có) và gửi mẫu Bản kê khai, hướng dẫn, yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập (lần đầu hoặc lần thứ hai trở đi) đúng quy định, đúng biểu mẫu, sau đó tiếp nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập của Người có nghĩa vụ kê khai 01 bản chính (bản chính Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải ghi đầy đủ thông tin theo quy định và có đủ chữ ký bằng mực các trang của Bản kê khai; lưu ý: Bản kê khai theo mẫu được ghi bổ sung nội dung do phát sinh tăng về tài sản, nhưng không được cắt bớt nội dung Bản kê khai theo mẫu đã quy định) của Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và thực hiện việc ký giao nhận theo quy định, sao gửi Bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện như sau:*

+ Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ) thì bản chính nộp cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy, sao gửi 01 bản sao (bản photo) đến Ban Tổ chức

Huyện ủy, sao gửi 01 bản sao đến Ủy ban kiểm tra Huyện ủy và 01 bản sao lưu tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình dùng để công khai theo quy định và Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ 01 bản (bản chính hoặc bản sao do cá nhân Người có nghĩa vụ kê khai phải lưu trữ); việc giao nhận Bản kê khai thực hiện theo Biểu số 02 và 03.

+ Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ) thì bản chính nộp cho Ban Tổ chức Huyện ủy quản lý, sao gửi 01 bản sao đến Ủy ban kiểm tra Huyện ủy và 01 bản sao lưu tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình dùng để công khai theo quy định và Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ 01 bản; việc giao nhận bản kê khai thực hiện theo Biểu số 02 và 03.

+ Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập vừa thuộc diện cấp trên quản lý (lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị ngành dọc cấp trên quản lý, cụ thể như: BCH Quân sự huyện, Công an huyện, Ngân hàng, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự, Chi cục thuế, Kho bạc Nhà nước và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác...) vừa thuộc Huyện ủy quản lý thì có 2 trường hợp như sau:

Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập là Huyện ủy viên thì Bản chính nộp cho Ban Tổ chức Huyện ủy quản lý, sao gửi 01 bản sao cho Ủy Ban kiểm tra Huyện ủy quản lý.

Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập không phải là Huyện ủy viên thì Bản chính nộp cho cơ quan cấp trên quản lý và sao gửi 01 bản sao cho Ban Tổ chức Huyện ủy quản lý, 01 bản sao gửi cho Ủy Ban kiểm tra Huyện ủy quản lý.

Ngoài ra sao lưu 01 bản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình dùng để công khai theo quy định, Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ 01 bản; việc giao nhận bản kê khai thực hiện theo Biểu số 02 và 03.

+ Nếu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện cơ quan, tổ chức, đơn vị mình quản lý (UBND huyện quản lý) thì bản chính nộp cho Phòng Nội vụ huyện quản lý (Phòng Nội vụ lưu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền UBND huyện quản lý) và sao lưu 01 bản sao lưu tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình dùng để công khai theo quy định và Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ 01 bản; việc giao nhận bản kê khai thực hiện theo Biểu số 04.

d) Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31/12/2017. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31/01/2018 (theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 của năm sau, nhưng do phải có thời gian tổng hợp báo cáo về cơ quan cấp trên nên UBND huyện đề nghị ngày 31/01/2018).

đ) Trình tự, thủ tục kê khai tài sản, thu nhập của người ứng cử đại biểu Hội

đồng nhân dân thực hiện theo quy định của Hội đồng bầu cử.

### **5. Nguyên tắc công khai Bản kê khai**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 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.

### **6. Trình tự, thủ tục công khai Bản kê khai**

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 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.

*Cụ thể:*

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ (cán bộ hoặc bộ phận do thủ trưởng phân công) xây dựng, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

- Nội dung kế hoạch công khai Bản kê khai được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

- 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 trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý.

- Việc công khai bản kê khai bằng hình thức niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp được thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

- Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP đến ngày 31/01/2018.

### **7. Công khai Bản kê khai**

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 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.

### **8. Về chế độ báo cáo và nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập**

a) Về chế độ báo cáo: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo chế độ báo cáo phòng, chống tham nhũng và Báo cáo hàng năm về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập quy định tại Điều 29 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

b) Nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập bao gồm: 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 được trình bày theo mẫu Báo cáo kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP (Phụ lục IV).

*Cụ thể:*

+ Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp và Thanh tra huyện Tịnh Biên theo quy định tại Điều 28, Điều 29 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

+ Báo cáo bằng văn bản và phụ lục kèm theo được quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-TTCP (Phụ lục IV).

### **8. Trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản, thu nhập**

a) Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị có 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 và gửi báo cáo kết quả về Thanh tra huyện chậm nhất là ngày 31/01/2018.

b) Đề nghị Ban Tổ chức Huyện 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 Huyện ủy quản lý và gửi số liệu tổng hợp (bằng văn bản) về Thanh tra huyện chậm nhất ngày 14/02/2018.

c) Phòng Nội vụ quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý (các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc UBND huyện quản lý) và gửi số liệu tổng hợp (bằng văn bản) về Thanh tra huyện chậm nhất ngày 14/02/2018. Đồng thời, chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức thực hiện, 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 đang công tác tại cơ quan của 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 cấp huyện; báo cáo kết quả (bằng văn bản) về Thanh tra huyện chậm nhất ngày 14/02/2018.

Nội dung và biểu tổng hợp số liệu theo quy định tại phụ lục số IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

c) Đề nghị Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý (nếu có) và gửi báo cáo kết quả (bằng văn bản) về Thanh tra huyện chậm nhất ngày 14/02/2018.

d) Thanh tra huyện hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, tổng hợp, dự thảo báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi toàn huyện chậm nhất ngày 23/02/2018 trình UBND huyện ký báo cáo gửi Ban Nội Chính Tỉnh ủy và Thanh tra tỉnh theo quy định.

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thể tải Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ và biểu mẫu kê khai, báo cáo tại trang thông tin điện tử của Thanh tra Chính phủ <http://www.thanhtra.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị quan tâm, triển khai thực hiện đúng quy định; trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, liên hệ với Thanh tra huyện số điện thoại **0296.3875388** để trao đổi, thông nhất thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Thanh tra tỉnh;
- TT. HU, HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Ủy ban kiểm tra Huyện ủy;
- CVP, PCVP. HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, NC.

*VT*



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Quân**

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-

Tỉnh Biên, ngày tháng năm 20

## BÁO CÁO

### Kết quả triển khai thực hiện về minh bạch tài sản, thu nhập 2017

Thực hiện Công văn số /UBND-NC ngày / /2017 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017. Cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả triển khai thực hiện cụ thể như sau:

#### 1. Kết quả kê khai

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm là \_\_\_\_ người; trong đó số người phải kê khai tăng (hoặc giảm) \_\_\_\_ người so với năm trước (nếu có tăng hoặc giảm thì nêu lý do).

- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm \_\_\_\_ người; tỷ lệ \_\_\_\_% số người kê khai.

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý (Phòng Nội vụ huyện quản lý: \_\_\_\_ người).

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp ủy quản lý (Ban Tổ chức Huyện ủy quản lý: \_\_\_\_ người).

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp trên quản lý (Ban Tổ chức Tỉnh ủy quản lý: \_\_\_\_ người) (nếu có).

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp trên quản lý (cơ quan ngành dọc quản lý: \_\_\_\_ người) (nếu có).

#### 2. Kết quả công khai

Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành từ ngày / / đến / / và đã triển khai thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đạt tỷ lệ 100% (theo quy định là 30 ngày liên tục).

Tình hình thông tin phản ánh sau khi công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong năm.

Số liệu về số bản kê khai được công khai:

- Số bản kê khai đã công khai: \_\_\_\_ bản; tỷ lệ \_\_\_\_% so với số bản đã kê khai.



- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết: \_\_\_\_ bản; tỷ lệ \_\_\_\_% so với số bản đã công khai.

- Số bản kê khai đã công khai theo hình công bố tại cuộc họp: \_\_\_\_ bản; tỷ lệ \_\_\_\_% so với số bản đã công khai.

### **3. Kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập**

Chưa phát sinh việc giải trình, xác minh, kết luận về minh bạch tài sản, thu nhập của cá nhân thuộc *cơ quan, đơn vị* quản lý. (nếu có thì ghi nội dung cụ thể).

### **4. Kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập**

Công tác thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập được thực hiện đúng quy định; chưa phát sinh vi phạm phải xem xét xử lý các vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định.

Trên đây là kết quả triển khai thực hiện về minh bạch tài sản, thu nhập 2017 của *cơ quan, đơn vị* ./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (b/c);
- Thanh tra huyện;
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký, ghi rõ họ tên và dấu)*

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

**BIỂU TỔNG HỢP SỐ LIỆU**

**Số liệu kê khai, công khai, xác minh tài sản, thu nhập năm 2017**

(kèm theo Báo cáo số /BC- ngày /2018 của .....)

| STT | TÊN ĐƠN VỊ   | Chức vụ                    | Số người phải kê khai trong năm |                                                                                                                 |                                                |                  |                   | Số người đã kê khai | Số người công khai theo hình thức niêm yết | Số người công khai theo hình thức họp | Số người được xác minh tài sản, thu nhập | Số người đã có kết luận về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực | Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực | Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai, chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản | Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập | Ghi chú |
|-----|--------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|
|     |              |                            | Cộng                            | Số bản kê khai do cơ quan, tổ chức quản lý (Phòng Nội vụ huyện hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị ngành dọc quản lý) | Số bản kê khai do Cấp ủy hoặc Cấp trên quản lý |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
|     |              |                            |                                 |                                                                                                                 | Tỉnh ủy quản lý                                | Huyện ủy quản lý | Ngành dọc quản lý |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| A   | B            | C                          | 1                               | 2                                                                                                               | 3                                              | 4                | 5                 | 6                   | 7                                          | 8                                     | 9                                        | 10                                                                         | 11                                                                         | 12                                                                                                                            | 13                                                                | 14      |
|     | <b>Cộng</b>  |                            |                                 |                                                                                                                 |                                                |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 1   | Nguyễn Văn A | Trưởng phòng               |                                 |                                                                                                                 | x<br>(nếu có)                                  |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
|     | Nguyễn Văn H | Trưởng phòng               |                                 |                                                                                                                 |                                                |                  | x<br>(nếu có)     |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
|     | Nguyễn Văn Q | Trưởng phòng               |                                 |                                                                                                                 |                                                | x                |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 2   | Nguyễn Văn B | Phó Trưởng phòng           |                                 |                                                                                                                 |                                                | x                |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 3   | Nguyễn Văn C | Phó Trưởng phòng           |                                 |                                                                                                                 |                                                | x                |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 4   | Nguyễn Văn D | Cán bộ (đối tượng kê khai) |                                 | x                                                                                                               |                                                |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 5   |              |                            |                                 |                                                                                                                 |                                                |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |
| 6   |              |                            |                                 |                                                                                                                 |                                                |                  |                   |                     |                                            |                                       |                                          |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                               |                                                                   |         |

**Ghi chú:** đánh dấu (x) vào ô có nội dung phù hợp.

Lập bảng

Tịnh Biên, ngày tháng năm 2018  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

## DANH SÁCH NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI, CÔNG KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2017

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện |                  |                         | Ghi chú                                                                                                                                |
|-----|-----------|---------|--------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |           |         | Cấp trên quản lý                                       | Huyện ủy quản lý | Cơ quan, đơn vị quản lý |                                                                                                                                        |
| A   | B         | C       | 1                                                      | 2                | 3                       | 4                                                                                                                                      |
| 1   |           |         | x                                                      | x                |                         | (nếu người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập vừa thuộc diện cấp trên quản lý vừa thuộc diện cấp ủy huyện quản lý thì đánh 2 dấu x. |
| 2   |           |         |                                                        | x                |                         |                                                                                                                                        |
| 3   |           |         |                                                        | x                |                         |                                                                                                                                        |
| 4   |           |         |                                                        |                  | x                       |                                                                                                                                        |
| 5   |           |         |                                                        |                  | x                       |                                                                                                                                        |
| 6   |           |         |                                                        |                  | x                       |                                                                                                                                        |

Lập bảng

Tịnh Biên, ngày            tháng            năm 2017  
Thủ trưởng đơn vị

CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

Biểu số 02

**BIỂU TỔNG HỢP GIAO, NHẬN BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN NĂM 2017**

| STT | Họ và tên   | Chức vụ | Bản kê khai tài sản,<br>thu nhập cá nhân năm 2017 |                       | Ghi chú |
|-----|-------------|---------|---------------------------------------------------|-----------------------|---------|
|     |             |         | Bản chính<br>(số lượng)                           | Bản sao<br>(số lượng) |         |
|     | <b>Cộng</b> |         | <b>0</b>                                          | <b>0</b>              |         |
| 1   |             |         |                                                   |                       |         |
| 2   |             |         |                                                   |                       |         |
| 3   |             |         |                                                   |                       |         |
|     |             |         |                                                   |                       |         |

Tịnh Biên, ngày / /20....

**Bên nhận: Ban Tổ chức Huyện ủy**

Cán bộ tiếp nhận

Thủ trưởng đơn vị

Tịnh Biên, ngày / /20....

**Bên giao: tên Cơ quan, đơn vị mình**

Lập bảng

Thủ trưởng đơn vị

CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

Biểu số 03

**BIỂU TỔNG HỢP GIAO, NHẬN BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN NĂM 2017**

| STT | Họ và tên   | Chức vụ | Bản kê khai tài sản,<br>thu nhập cá nhân năm 2017 |                       | Ghi chú |
|-----|-------------|---------|---------------------------------------------------|-----------------------|---------|
|     |             |         | Bản chính<br>(số lượng)                           | Bản sao<br>(số lượng) |         |
|     | <b>Cộng</b> |         | <b>0</b>                                          | <b>0</b>              |         |
| 1   |             |         |                                                   |                       |         |
| 2   |             |         |                                                   |                       |         |
| 3   |             |         |                                                   |                       |         |
|     |             |         |                                                   |                       |         |

Tịnh Biên, ngày / /20....

Bên nhận: Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy

Cán bộ tiếp nhận

Thủ trưởng đơn vị

Tịnh Biên, ngày / /20....

Bên giao: tên Cơ quan, đơn vị mình

Lập bảng

Thủ trưởng đơn vị

CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

Biểu số 04

**BIỂU TỔNG HỢP GIAO, NHẬN BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN NĂM 2017**

| STT | Họ và tên   | Chức vụ | Bản kê khai tài sản,<br>thu nhập cá nhân năm 2017 |                       | Ghi chú |
|-----|-------------|---------|---------------------------------------------------|-----------------------|---------|
|     |             |         | Bản chính<br>(số lượng)                           | Bản sao<br>(số lượng) |         |
|     | <b>Cộng</b> |         | <b>0</b>                                          | <b>0</b>              |         |
| 1   |             |         |                                                   |                       |         |
| 2   |             |         |                                                   |                       |         |
| 3   |             |         |                                                   |                       |         |
|     |             |         |                                                   |                       |         |

Tỉnh Biên, ngày / /20....

**Bên nhận: Phòng Nội vụ**

**Cán bộ tiếp nhận**

**Thủ trưởng đơn vị**

Tỉnh Biên, ngày / /20....

**Bên giao: tên Cơ quan, đơn vị mình**

**Lập bảng**

**Thủ trưởng đơn vị**

Số:            /KH- ....            Tỉnh Biên, ngày            tháng            năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập 2017**

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 và Công văn số            /UBND-NC ngày            /            /2017 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017,

*Cơ quan, đơn vị* ban hành Kế hoạch công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập 2017 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị biết tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai, nhằm minh bạch tài sản, thu nhập, phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, góp phần phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

Xác định thời gian, cách làm cho các bộ phận, cá nhân thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập.

**2. Yêu cầu**

Thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và 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.

**II. THỰC HIỆN KÊ KHAI VÀ CÔNG KHAI**

**1. Thực hiện việc kê khai**

**a) Người có nghĩa vụ kê khai**

*Cơ quan, đơn vị* nêu đối tượng và số lượng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định pháp luật (theo danh sách đính kèm) của cơ quan, đơn vị mình quản lý.

**b) Nguyên tắc, phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai và giải trình nguồn gốc tài sản**

- 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.

- 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.

- Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và 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 từng cá nhân lưu giữ; 01 bản nộp về Phòng Nội vụ huyện đối với cán bộ chuyên môn; 01 bản nộp về Ban Tổ chức Huyện ủy và UBKT Huyện ủy đối với cán bộ Lãnh đạo quản lý), có chữ ký của người nhận Bản kê khai.

### **c) Thời hạn kê khai**

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31/12/2017 và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập cho cơ quan, đơn vị (người được giao nhiệm vụ) trước ngày 31/01/2018.

## **2. Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập**

### **a) Hình thức công khai**

*Ghi rõ chọn một trong hai hình thức công khai:*

- Niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị (theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP).

- Tổ chức cuộc họp công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 (theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP).

### **b) Phạm vi công khai**

- Nếu chọn hình thức niêm yết công khai: thì phạm vi công khai là bản danh sách những Người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

- Nếu chọn hình thức tổ chức cuộc họp: thì xác định danh sách người kê khai tương ứng với phạm vi công khai theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

### **c) Thời hạn công khai**

- Nếu chọn hình thức niêm yết công khai: thì việc tổ chức niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập từ ngày / /2018 đến ngày / /2018 (theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP thì thời gian công khai là 30 ngày liên tục); việc niêm yết công khai được lập thành biên bản.

- Nếu chọn hình thức tổ chức cuộc họp thì thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP; việc tổ chức cuộc họp công khai được lập thành biên bản.

## **3. Lập và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập**

### **a) Thành phần hồ sơ**

- Kế hoạch tổ chức công khai việc kê khai.



- Báo cáo việc triển khai thực hiện (nội dung báo cáo phải nêu được quá trình chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện quy định về minh bạch tài sản; kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập; đề xuất, kiến nghị nếu có).

- Danh sách cán bộ, công chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc đơn vị (theo mẫu).

- Các Bản kê khai tài sản, thu nhập của cá nhân (theo mẫu).

- Biên bản niêm yết công khai hoặc Biên bản tổ chức cuộc họp công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị (theo mẫu);

#### **b) Thời hạn nộp hồ sơ**

Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan nộp cho Phòng Nội vụ huyện, Ban Tổ chức Huyện ủy và Ủy Ban kiểm tra Huyện ủy chậm nhất vào ngày 31/01/2018.

### **III. 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 của mình.

#### **2. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan**

- Triển khai, quán triệt Kế hoạch công khai cho cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị mình quản lý biết thực hiện.

- 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.

- Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo kế hoạch này.

- Hoàn chỉnh và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ huyện, Ban Tổ chức Huyện ủy và Ủy Ban kiểm tra Huyện ủy đúng yêu cầu và thời hạn.

Trên đây là Kế hoạch công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân năm 2017 của *cơ quan, đơn vị* ./.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký, ghi rõ họ tên và dấu)*

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nếu chọn hình thức tổ chức cuộc họp thì  
lập biên bản theo mẫu hướng dẫn

## BIÊN BẢN

### Về việc tổ chức cuộc họp cơ quan công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập 2017

Hôm nay, hồi giờ phút ngày / / , tại .....(cơ quan đơn vị thực hiện) tiến hành tổ chức cuộc họp công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của người có nghĩa vụ kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định pháp luật.

#### I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Ông, bà: ....., chức vụ: .....(chủ trì cuộc họp).  
- Ông, bà ....., chức vụ: cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Công đoàn cơ sở.

- Ông, bà ....., chức vụ: .....

- Ông, bà ....., chức vụ: .....(thư ký biên bản).

- Cùng với (số lượng) .... cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị cùng tham dự (lưu ý: theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP thì 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).

#### II. NỘI DUNG

- Ông (bà) ..... chức vụ ..... tiến hành công khai (đọc) các Bản kê khai tài sản, thu nhập của (số lượng) .... cán bộ, công chức (theo Danh sách đính kèm) là người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định (cụ thể: theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP thì 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).

Lưu ý: phạm vi công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập được quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCTP (cụ thể: xác định danh sách người kê khai tương ứng với phạm vi công khai).

- Ghi nhận ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung Bản kê khai (nếu có).

- Việc tổ chức cuộc họp công khai các Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 được kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày và lập thành Biên bản, thông qua cho thành phần tham dự cùng nghe, thống nhất nội dung biên bản; Biên bản được lưu cùng với các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định./.

Cán bộ lập biên bản

(ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ tên và dấu)