

Số: 71 /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 23 tháng 11 năm 2015

KẾ HOẠCH

Kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2015

Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29/11/2005, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản và thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 30/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 09/01/2014 của UBND tỉnh triển khai thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Sở KH&CN xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc kê khai tài sản, thu nhập là đề cơ quan, tổ chức, 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, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

- Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu Bản kê khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực đầy đủ đối với nội dung kê khai.

II. NỘI DUNG

1. Danh sách người phải kê khai tài sản, thu nhập

Văn phòng Sở lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, trình Giám đốc Sở phê duyệt danh sách (*Danh sách được niêm yết tại bảng tin*); cán bộ, công chức, viên chức phải kê khai lấy Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (*Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP*) và hướng dẫn Mẫu kê khai (*Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP*).

2. Thời gian thực hiện

Cán bộ, công chức, viên chức các phòng, đơn vị thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai và nộp Bản kê khai về Văn phòng Sở *xong trước ngày 28/11/2015*.

3. Hướng dẫn, tiếp nhận, sao lục, gửi và quản lý bản kê khai

- Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức đôn đốc, cán bộ, công chức, viên chức kê khai tài sản, thu nhập có nghĩa vụ kê khai gửi về Văn phòng Sở.

- Thanh tra Sở có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ về nội dung kê khai theo quy định; trường hợp Bản kê khai chưa đúng thì yêu cầu khai lại theo quy định tại Khoản 3, Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

- Riêng Bản kê khai của Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở; Văn phòng Sở có trách nhiệm gửi 01 Bản kê khai chính cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy, 01 bản sao đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy theo quy định.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý toàn bộ Bản kê khai của các đối tượng kê khai, sau khi Thanh tra Sở kiểm tra đầy đủ về nội dung kê khai theo quy định.

4. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

- Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện bằng hình thức niêm yết tại bảng thông báo của Văn phòng Sở (Tầng 1, Văn phòng Sở).

- Thời gian niêm yết: 30 ngày kể từ ngày niêm yết.

5. Xác minh tài sản, thu nhập

Việc xác minh tài sản, thu nhập thực hiện khi có một trong các căn cứ quy định tại Điều 11 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP. Thẩm quyền, trình tự thủ tục tiến hành xác minh tài sản, thu nhập theo quy định tại chương III Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng kê khai thực hiện kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập năm 2015 theo đúng thời gian quy định.

- Cán bộ, công chức, viên chức có trong danh sách tại mục 1, phần II kế hoạch này có trách nhiệm thực hiện bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.

- Thanh tra Sở có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra đầy đủ về nội dung Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị CBCCVC&LD phản ánh kịp thời về Văn phòng Sở hoặc Thanh tra Sở để được hướng dẫn./.

Nơi nhận: 

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy;

- Thanh tra tỉnh;

- Lãnh đạo Sở;

- Thanh tra Sở;

- Toàn thể CBCCVC và LDHD thuộc Sở.



Nguyễn Đức Kiên