

Số: /KH-BVPHCN

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm 2015

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập cá nhân năm 2015

Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính Phủ và Công văn số 1860/SYT-TCCB ngày 03/11/2015 của Sở Y tế tỉnh Thừa Thiên Huế về việc triển khai công tác kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập năm 2015. Bệnh viện Phục hồi chức năng tỉnh Thừa Thiên Huế triển khai kế hoạch như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập cá nhân để các 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 và góp phần phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Xác định thời gian cách làm cho các khoa phòng, cá nhân để tổ chức thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập.

II. Nội dung

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

Đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Điều 1 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, cụ thể như sau:

a) Người giữ chức vụ tương đương Phó Trưởng khoa/phòng trở lên tại bệnh viện;

b) Người không giữ chức vụ quản lý tại bệnh viện, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết những công việc của đơn vị trong các lĩnh vực quy định tại Danh mục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, gồm các đối tượng làm các nhiệm vụ sau:

- Kế toán.
- Mua sắm công.

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

a) Tài sản, thu nhập phải kê khai được quy định tại Điều 8 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

b) Tài sản, thu nhập phải kê khai là tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai.

c) 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 xác định giá trị tài sản: Người kê khai tự xác định giá trị các loại tài sản phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của nội dung kê khai.

3. Giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm

a) 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-TTTP.

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.

b) 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 và Điều 15 Thông tư số 08/2013/TT-TTTP.

4. Trình tự, thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

Trình tự, thủ tục kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTTP. Cụ thể như sau:

4.1. Chậm nhất là ngày **25 tháng 11 năm 2015**, Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành thực hiện:

a) Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và trình người đứng đầu cơ quan, 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, đơn vị quản lý.

b) Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (Mẫu bản kê khai được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTTP), hướng dẫn và yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

4.2. 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 Phòng tổ chức cán bộ và lưu cá nhân 01 bản.

4.3. Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu và quản lý Bản kê khai như sau:

a) 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 khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b) Sao lục, gửi, lưu và quản lý Bản kê khai như sau:

- Gửi bản chính của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị đến Sở Y tế, **chậm nhất đến ngày 20/12/2015**.

- Phòng Tổ chức cán bộ giữ bản sao 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.

- Phòng Tổ chức cán bộ mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai.

- Bản kê khai được lưu giữ theo quy định về quản lý hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức.

c) Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất vào ngày **15 tháng 12 năm 2015**.

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

Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

Việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập:

- Các khoa, phòng công bố công khai tài sản, thu nhập của các cá nhân có nghĩa vụ kê khai thuộc đơn vị mình thông qua cuộc họp giao ban định kỳ. Hoàn thành trước ngày 30/01/2016.

- Niêm yết công khai trên trang web thông tin nội bộ của bệnh viện từ ngày 01/01/2016 đến ngày 28/02/2016.

6. Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập

Phòng Tổ chức cán bộ tiến hành tổng hợp, báo cáo theo quy định nội bộ Sở Y tế chậm nhất đến ngày 20/02/2016.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Ban Thanh tra;
- Các cá nhân, khoa phòng liên quan;
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Kiên