

Số: 50/KH-TTYT

Phong Điền, ngày 15 tháng 11 năm 2016

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VIỆC KÊ KHAI VÀ KIỂM SOÁT
VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN NĂM 2016

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 (sửa đổi, bổ sung năm 2007 và năm 2012);

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

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-TTCT, 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 2542/SYT-TCCB ngày 07 tháng 11 năm 2016 của Sở Y tế về việc triển khai công tác kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập năm 2016;

Trung tâm Y tế Phong Điền lập kế hoạch triển khai thực hiện công tác kê khai và kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2016 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai tài sản và kiểm soát việc kê khai tài sản;

Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của công chức, viên chức các Phòng, khoa, đội, trạm y tế tạo sự đồng thuận và quyết tâm cao trong công tác kê khai tài sản và kiểm soát thu nhập, là một trong những giải pháp quan trọng trong công tác phòng chống tham nhũng. Góp phần giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, tạo môi trường ổn định, thuận lợi để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội đơn vị.

2. Yêu cầu:

Người đứng đầu các phòng, khoa, đội trạm y tế công chức, viên chức phải nhận thức công tác kê khai tài sản là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên, liên tục, là biện pháp đề phòng, chống tham nhũng;

II. Căn cứ pháp lý để triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2016

1. Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005 (sửa đổi, bổ sung năm 2007 và năm 2012);

2. Nghị định số 78/2013/NĐ-CP, ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập (viết tắt là Nghị định số 78/2013/NĐ-CP);

3. Thông tư số 08/2013/TT-TTCT, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập (viết tắt là Thông tư số 08/2013/TT-TTCT).

III. Đối tượng kê khai tài sản thu nhập năm 2016

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:

1. Người giữ chức vụ tương đương Phó Trưởng khoa/phòng trở lên tại cơ quan, đơn vị;

2. Người không giữ chức vụ quản lý tại cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp xúc và giải quyết những công việc của cơ quan, 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:

2.1. Phân bổ ngân sách.

2.2. Kế toán.

2.3. Mua sắm công.

2.4. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2.5. Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.

2.6. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

2.7. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp Nhà nước, tổ chức phi chính phủ, Hội nghề nghiệp.

2.8. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.

2.9. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2.10. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

2.11. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

2.12. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

2.13. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.

2.14. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.

2.15. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.

2.16. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.

2.17. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.

2.18. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.

2.19. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

IV. Tài sản, thu nhập phải kê khai

1. 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.

2. 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.

3. 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.

V. 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-TTCT. Cụ thể như sau:

1. Từ ngày **18 tháng 11 năm 2016**, 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.

Đối tượng thuộc cấp ủy quản lý ở trong lĩnh vực kê khai minh bạch tài sản được quy định ở 3 cấp là: đối tượng thuộc Huyện (Thị, Thành) ủy quản lý, đối tượng thuộc Tỉnh ủy quản lý và đối tượng thuộc Ban Tổ chức Trung ương 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-TTCT), hướng dẫn và yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

2. Từ ngày 01/12/2016 đến ngày 10/12/2016 (trong thời hạn 10 ngày): Phát mẫu Bản kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai;

3. Vào ngày 10/12/2016: Nộp 01 bản kê khai về Phòng tổ chức cán bộ và lưu cá nhân 01 bản.

4. 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 qua Phòng Tổ chức cán bộ (hoặc gửi bản sao nếu người đó thuộc cấp ủy quản lý).

- Gửi bản sao đến bộ phận 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.

- 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.



5. Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất vào ngày **31 tháng 12 năm 2016**.

6. Thời gian công khai tại cuộc họp **từ ngày 10 đến 15/11/2016**: Dành cho Đảng ủy, Ban chấp hành đảng bộ, Ban giám đốc và cấp ủy các chi bộ.

7. Thời gian công khai niêm yết trên bảng thông tin đơn vị: **Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 đến ngày 30 tháng 01 năm 2016**.

VI. Giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm

1. 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-TTCT.

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.

2. 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-TTCT.

VII. 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-TTCT.

Việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập: Đề nghị các đơn vị cần lưu ý về trình tự, thủ tục và địa điểm niêm yết Bản kê khai (Xây dựng kế hoạch công khai; Mở sổ theo dõi nội dung phản ánh, kiến nghị trong thời gian niêm yết; Lập biên bản công khai về tài sản, thu nhập).

VIII. Hồ sơ minh bạch tài sản, thu nhập

1. Các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thực hiện việc xây dựng hồ sơ về minh bạch tài sản, thu nhập phục vụ cho công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra, công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Việc xây dựng hồ sơ về minh bạch tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 Thông tư số 08/2013/TT-TTCT.

IV. Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập của các đơn vị

1. Các cơ quan, đơn vị tiến hành tổng hợp, báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2016 của đơn vị mình **theo Đề cương và biểu mẫu gửi kèm**.

2. Báo cáo, bản chính Bản kê khai của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị (hoặc bản sao nếu người đó thuộc Đảng ủy quản lý) gửi về Sở Y tế qua Phòng Tổ chức cán bộ **chậm nhất đến hết ngày 20/12/2016** (ngoài gửi báo cáo bằng văn bản, các đơn vị gửi file báo cáo qua địa chỉ Email: dtqtrang.syt@thuathienhue.gov.vn).

Ngoài ra, các đơn vị phải cập nhật tình hình thực hiện công tác minh bạch tài sản, thu nhập vào các báo cáo định kỳ về công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Nếu có thay đổi về thời gian báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2016 theo chỉ đạo của cấp trên, Sở Y tế sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể.

Nghị định số 78/2013/NĐ-CP; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP; Đề cương và Biểu mẫu báo cáo về kết quả kê khai minh bạch tài sản được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử (bypdien@thuathienhue.gov.vn) của Trung tâm Y tế.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập của Trung tâm Y tế Phong Điền đề nghị các Phòng, Khoa, Đội, 16 trạm y tế xã, thị trấn triển khai thực hiện đúng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế; (để báo cáo)
- ĐU, Ban GD TTYT;
- Các Phòng, Khoa, Đội;
- Các Trạm y tế;
- Trang Website của đơn vị;
- Lưu: VT, TC. *ly*



BSCKII. Nguyễn Đức Lợi