

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Hồng Gấm	Nguyễn Thanh Bình	Vũ Nam Tiến
Chữ ký		 	
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Giám đốc

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Kế khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp & PTNT.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa, Văn Phòng Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ Sở chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở NN&PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- CQTCĐV: Cơ quan, tổ chức, đơn vị
- TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
- PTNT: Phát triển nông thôn

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp & PTNT		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai: 01 bản.	x	
	- Danh sách đối tượng phải kê khai: 01 bản.	x	
	- Bản kê khai tài sản, thu nhập; bản sao bản kê khai : 01 bản.	x	x
	- Sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai: 01 bản		x
	- Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập: 01 bản	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01		
5.4	Thời gian xử lý		
	40 ngày		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở NN & PTNT		
5.6	Lệ phí		
	Không		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Kế khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Sở Nông nghiệp & PTNT ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai		01 ngày làm việc	
B2	<p>- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chỉ đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị mình trình Sở Nông nghiệp & PTNT 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 quản lý;</p> <p>- Sau khi danh sách những người phải kê khai tài sản thu nhập được Giám đốc Sở Nông nghiệp & PTNT phê duyệt, bộ phận phụ trách công tác tổ chức của đơn vị gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Bản kê khai), hướng</p>		14 ngày làm việc	

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

	dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.			
B3	Người có nghĩa vụ kê khai hoàn thành việc kê khai trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được mẫu bản kê khai. 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)		10 ngày	
B4	- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của đơn vị nơi người có nghĩa vụ kê khai công tác 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		14 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - Giấy biên nhận hồ sơ

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Kế khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

	<p>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;</p> <p>- Sao lục, gửi và lưu Bản kê khai như sau: Gửi bản chính đến Sở Nông nghiệp & PTNT để lưu hồ sơ; đơn vị nơi người có nghĩa vụ kê khai công tác giữ bản sao để thực hiện việc công khai theo quy định và cá nhân lưu 01 bản.</p> <p>- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức của đơn vị mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai;</p>			
B5	Nhận hồ sơ trực tiếp tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình			Sổ theo dõi và trả kết quả
5.8	Cơ sở pháp lý <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống tham nhũng; - Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; - Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ, hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. 			

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH Thủ tục Kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT- TCCB-02
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2018

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Bản kê khai tài sản, thu nhập (Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ, hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản sao)
1.	Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2.	Giấy biên nhận
3.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
4.	Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục (nếu có)
Hồ sơ được lưu tại Văn Phòng Sở, Phòng Tổ chức Cán bộ Sở (theo thẩm quyền của từng đơn vị và thời gian quy định).	