

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

QUY TRÌNH
ISO 9001:2015
CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

Mã hiệu: QT-TCCB-02

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 20/4/2021

Ninh Bình, tháng 4 năm 2021

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

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	Phó Giám đốc Sở, Phụ trách phòng	Giám đốc Sở

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành



SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc công khai bản 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 9001:2015
- 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
- PTNT: Phát triển nông thôn

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Kế hoạch kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập: 01 bản.	x	
	- Văn bản phân công thực hiện việc công khai: 01 bản.	x	
	- Danh sách và bản kê khai công khai: 01 bản.	x	
	- Biên bản công khai và kết thúc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập: 01 bản	x	
	- Báo cáo kết quả công khai tài sản, thu nhập: 01 bản	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01		
5.4	Thời gian xử lý		
	25 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		

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

5.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch kê khai và công khai Bản kê khai. - Lựa chọn hình thức, phạm vi công khai phù hợp với điều kiện, đặc điểm về tổ chức, hoạt động, quy mô của cơ quan, đơn vị; - Tổ chức thực hiện công khai Bản kê khai: <ul style="list-style-type: none"> + Công khai bằng hình thức niêm yết: Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai. Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn. + Công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp: Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình. Biên bản cuộc họp phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn cơ quan, đơn vị. - Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, đơn vị quản lý, 		20 ngày làm việc	

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH	QUY TRÌNH Thủ tục Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Mã hiệu:	QT-TCCB-02
		Lần ban hành:	02
		Ngày ban hành:	20/4/2021

	sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.			
B2	- Các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện việc kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập; - Phòng Tổ chức, cán bộ Sở Nông nghiệp & PTNT tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công khai trong toàn Sở.		05 ngày làm việc	
B3	Nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận thường trực thực hiện TTHC của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
	Không

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).