

Số: **167** /KH-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày **18** tháng **10** năm 2018

KẾ HOẠCH
Thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29/11/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 27/2012/QH13 ngày 23/11/2012;

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-TTCP 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 1394/UBND-NC ngày 06/3/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Công văn số 260/TTr-VP ngày 13/11/2014 của Thanh tra tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn công tác kê khai tài sản, thu nhập và công tác tổng hợp, báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập hàng năm;

Ủy ban nhân dân thành phố Buôn Ma Thuột ban hành kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai là để cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức 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, viên chức; góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

Rà soát đúng, đủ đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai năm 2018.

Phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong việc thực hiện quy định về kê khai, kiểm soát việc kê khai.

Mỗi cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện kê khai trung thực, đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập đối với người phải kê khai; thực hiện thủ tục tiếp nhận, quản lý, sử dụng, lưu trữ Bản kê khai và chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ; Điều 1, Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ, như sau:

1. Cán bộ, công chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 trở lên) trong cơ quan, đơn vị của nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác được giao biên chế và có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước;

2. Người giữ chức vụ tương đương Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trở lên tại các đơn vị sự nghiệp công lập;

3. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;

4. Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy phường, xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường, xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, xã; Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự phường, xã; công chức Địa chính - Xây dựng, Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch phường, xã;

5. Thanh tra viên;

6. Công chức, viên chức được phân công đảm nhiệm các nhiệm vụ:

a) Công chức, viên chức làm công tác kế toán tại các phòng, ban đơn vị thuộc UBND thành phố; viên chức làm công tác kế toán tại các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;

b) Công chức phụ trách công tác quản lý cán bộ, công chức, thi đua, khen thưởng thuộc phòng Nội vụ;

c) Công chức phụ trách công tác thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách; phụ trách công tác quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh; phụ trách công tác thẩm định dự án, đấu thầu và quản lý đấu thầu thuộc phòng Tài chính - Kế hoạch;

d) Công chức phụ trách công tác cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh; kiểm soát thị trường thuộc phòng Kinh tế;

đ) Công chức phụ trách cấp phép xây dựng; thẩm định dự án xây dựng; theo dõi và quản lý các công trình xây dựng, công trình giao thông thuộc phòng Quản lý Đô thị;

e) Công chức phụ trách công tác cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm thuộc phòng Y tế;

g) Công chức phụ trách công tác cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn với đất; phụ trách công tác xử lý hồ sơ giao đất, cho

thuê đất, thu hồi đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất; đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phòng Tài nguyên và Môi trường;

h) Công chức phụ trách công tác đăng ký và quản lý Hộ tịch thuộc phòng Tư pháp;

i) Công chức phụ trách công tác thẩm định hồ sơ người có công; dự toán, duyệt cấp phát kinh phí trả trợ cấp ưu đãi, kinh phí thực hiện ưu đãi ngoài trợ cấp và các chương trình ưu đãi xã hội khác đối với người có công thuộc phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

k) Công chức phụ trách công tác tuyển sinh, đào tạo thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo;

l) Công chức phụ trách công tác Thanh tra, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng; làm công tác phòng, chống tham nhũng thuộc Thanh tra thành phố mà chưa được bổ nhiệm ngạch thanh tra viên.

III. NỘI DUNG

1. Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Lập và duyệt danh sách Người có nghĩa vụ kê khai

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các phường, xã tổng hợp, lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai (*theo mẫu đính kèm*) của đơn vị mình và báo cáo về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp.

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đối với các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và báo cáo gửi về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ).

Thời gian báo cáo: trước ngày 20/11/2018, để phòng Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018, trước ngày 30/11/2018.

1.2. Trình tự, thủ tục kê khai, tiếp nhận bản kê khai

Sau khi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 được phê duyệt, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND phường, xã phải phát Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (*Phụ lục II, kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ*) đến cán bộ, công chức, viên chức (đã được phê duyệt danh sách) của đơn vị mình.

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, nội dung kê khai phải rõ ràng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực đối với các nội dung kê khai của mình, sau đó nộp bản kê khai về phòng Nội vụ và lưu cá nhân 01 bản.

Thời hạn thực hiện kê khai tài sản, thu nhập hoàn thành trước ngày 31/12/2018.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận Bản kê khai), phòng Nội vụ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định thì yêu cầu người kê khai phải kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

*** Lưu ý:**

- Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai; ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm hoàn thành Bản kê khai, ký tên ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

- Người nhận Bản kê khai phải kiểm tra đầy đủ các nội dung phải kê khai và ký vào từng trang của Bản kê khai, ghi rõ họ tên đầy đủ, ngày, tháng, năm nhận Bản kê khai và ký tên ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

- Trong phần III của Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (Giải trình sự biến động của tài sản, thu nhập) nếu tài sản, thu nhập không có biến động từ 50 triệu đồng trở lên so với kỳ kê khai trước thì để trống (*có phụ lục hướng dẫn cách ghi thông tin trong mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập - Phụ lục III, kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ*).

1.3. Gửi và lưu giữ Bản kê khai

Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: gửi phòng Nội vụ 04 bản (gồm: 01 bản chính và 03 bản sao) và cá nhân lưu 01 bản chính. Sau khi nhận Bản kê khai, phòng Nội vụ gửi Ban Tổ chức Thành ủy 01 bản chính, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy 01 bản sao; cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai 01 bản sao và lưu hồ sơ 01 bản sao.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức không thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: gửi phòng Nội vụ 02 bản (gồm: 01 bản chính và 01 bản sao) và cá nhân lưu 01 bản chính. Sau khi nhận Bản kê khai, phòng Nội vụ gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai 01 bản sao và lưu hồ sơ 01 bản chính.

2. Thực hiện việc công khai bản kê khai

2.1. Nội dung công khai:

Các cơ quan, đơn vị thực hiện công khai toàn bộ nội dung Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 (bản sao) của người có nghĩa vụ kê khai tại đơn vị mình để toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị biết.

2.2. Thời gian công khai: từ ngày 25/02/2019 đến ngày 31/3/2019.

2.3. Hình thức công khai:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã quyết định hình thức công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của Người có nghĩa vụ kê khai bằng một trong hai hình thức: công bố tại cuộc họp hoặc niêm yết, cụ thể:

a) Công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp:

- Xác định danh sách người kê khai tương ứng trong phạm vi công khai, cụ thể:

+ Đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND thành phố, thành viên UBND thành phố công khai trước đối tượng ghi phiếu tín nhiệm hàng năm, gồm lãnh đạo UBND, HĐND thành phố, đại biểu HĐND thành phố, trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc HĐND, UBND thành phố; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND phường, xã công khai trước đối tượng ghi phiếu tín nhiệm hàng năm, gồm lãnh đạo UBND, HĐND, đại biểu HĐND phường, xã.

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập không thuộc các chức vụ nêu trên thì công khai trước toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Việc công khai tại cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu:

+ Cuộc họp công khai Bản kê khai phải đảm bảo đủ thời lượng, số lượng người dự cuộc họp tối thiểu 70% số người thuộc phạm vi phải triệu tập.

+ Người được giao nhiệm vụ tổ chức cuộc họp có thể phân công một người đọc các Bản kê khai hoặc từng người đọc Bản kê khai của mình, phải ghi biên bản cuộc họp với sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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).

+ Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện công khai tại cuộc họp; trường hợp phát hiện đơn vị được giao tổ chức cuộc họp không đáp ứng yêu cầu thì yêu cầu họp lại và kiểm điểm trách nhiệm người được giao tổ chức cuộc họp.

b) Công khai bằng hình thức niêm yết:

- Địa điểm niêm yết tại trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, tổ chức, đơn vị có thể xem các Bản kê khai; Tại địa điểm niêm yết phải có bản danh sách những người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng; thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Việc niêm yết Bản kê khai phải lập thành biên bản để ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết và các phản ánh liên quan đến nội dung Bản kê khai (nếu có); việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện việc xác minh tài sản, thu nhập

3.1. Nội dung xác minh tài sản thu nhập

Nội dung xác minh tài sản thu nhập là tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn của những thông tin về số lượng, giá trị các loại tài sản, các khoản

thu nhập, mô tả về tài sản, thu nhập, biến động tài sản, việc giải trình về biến động tài sản, nguồn gốc tài sản tăng thêm và những nội dung khác có liên quan trong Bản kê khai của người được xác minh.

Trong trường hợp cụ thể, có thể quyết định xác minh một phần hoặc toàn bộ nội dung Bản kê khai của người được xác minh.

3.2. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan, cá nhân có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh:

- Ban Thường vụ Thành ủy quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ thuộc diện Thành ủy quản lý theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Tiến hành xác minh: Trong quá trình xác minh tài sản, thu nhập, người xác minh tiến hành các hoạt động sau:

- Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh.
- Làm việc trực tiếp với người được xác minh.
- Xác minh tại chỗ đối với tài sản, thu nhập được xác minh.
- Làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu về tài sản, thu nhập được xác minh.
- Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có chuyên môn - kỹ thuật về tài sản, thu nhập được xác minh để đánh giá, giám định tài sản, thu nhập đó.
- Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác để phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập.
- Hoạt động khác cần thiết cho việc xác minh tài sản, thu nhập.

c) Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc xác minh, người xác minh phải có báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập gửi người ban hành quyết định xác minh.

d) Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xác minh hoặc nhận được giải trình đã rõ ràng, hợp lý các nội dung yêu cầu của người dự kiến được xác minh thì người đã ban hành quyết định xác minh hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý Người có nghĩa vụ kê khai phải ban hành Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập. Kết luận về sự minh bạch phải được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu xác minh và người được xác minh.

đ) Công khai kết luận về sự minh bạch: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu công khai bản Kết luận về sự minh bạch của cơ

quan, tổ chức đã yêu cầu xác minh, người đã ban hành Kết luận xác minh phải công khai bản Kết luận đó.

3.3. Thời hạn xác minh: 15 ngày làm việc; trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc.

4. Chế độ thông tin, báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập

- Các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND phường, xã có trách nhiệm báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018, gồm các nội dung sau:

+ Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;

+ Kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập gồm các nội dung: Kết quả kê khai; kết quả công khai; kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập; kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập;

+ Đánh giá chung: Các mặt thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác minh bạch, tài sản trong cơ quan, đơn vị mình; các ý kiến góp ý, đề xuất khắc phục

(Mẫu báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập - Phụ lục IV, kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ).

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND phường, xã có trách nhiệm quản lý Bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện quản lý của mình.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này theo đúng nội dung và thời gian quy định; tổng hợp kết quả kê khai, xác minh (trong trường hợp phải xác minh tài sản, thu nhập), kết luận và xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập đối với người kê khai.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm triển khai kế hoạch này đến các đơn vị trường học thuộc thẩm quyền quản lý; hướng dẫn, đôn đốc các trường học triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã có trách nhiệm lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận và xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập, quản lý bản kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra thành phố trước ngày **10/4/2019**.

4. Đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy quản lý bản kê khai tổng hợp kết quả kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Thành ủy quản lý; Ủy ban kiểm tra Thành ủy tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc

diện Thành ủy quản lý; gửi số liệu tổng hợp kê khai về Thanh tra thành phố trước ngày **10/4/2019** (theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 4, Điều 32 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ).

5. Thanh tra thành phố hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra các cơ quan, đơn vị triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2018; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi thành phố; tham mưu UBND thành phố thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về Thanh tra tỉnh trước ngày **20/4/2019**.

Trên đây là kế hoạch thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Buôn Ma Thuột, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các phường, xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| - TT. TU; TT. HĐND TP | (để b/cáo); |
| - Ban Tổ chức TU | |
| - Ủy ban Kiểm tra TU | (để biết); |
| - CT, các PCT UBND TP | |
| - Các phòng, ban, đơn vị TP | (để t/hiện); |
| - UBND 21 phường, xã | |
| - Lưu: VT, NV. | |

CHỦ TỊCH



TRƯƠNG CÔNG THÁI

Cơ quan, tổ chức, đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm 2018

BÁO CÁO
Đối tượng minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP, ngày 17/07/2013 của Chính phủ; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Kế hoạch số/KH-UBND ngày/6/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Buôn Ma Thuột về việc triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2018.

Đơn vị báo cáo người có nghĩa vụ kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018 như sau:

Tổng số người phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2018:.....người.

Trong đó số người kê khai lần đầu:.....người.

(Có danh sách kèm theo)

Trên đây là báo cáo của Đơn vị về số người kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập năm 2018./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH
NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2018
(kèm theo Báo cáo số /BC-..... ngày/...../2018 của)

Stt	Họ và tên	Năm Sinh	Chức vụ	Kê khai lần đầu	Cán bộ thuộc BTV Thành ủy quản lý
1					X
2					X
3				X	
4					
5					
...					
...					