

Số: /SYT-TCCB
V/v hướng dẫn tổ chức thực hiện
Kê khai tài sản, thu nhập năm 2021

Quảng Ngãi, ngày tháng 11 năm 2021

Kính gửi:

- Các Phòng chức năng và Thanh tra Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Các Ban Quản lý trực thuộc Sở Y tế.

Theo tinh thần Công văn số 759-CV/TU ngày 29/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2021, Công văn số 1791/SYT-TCCB của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi về việc phúc đáp nội dung kê khai tài sản thu nhập, Công văn số 939/TTT-NV4 ngày 25/11/2021 của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (*sau đây viết tắt là KKTSTN*) năm 2021; Sở Y tế hướng dẫn tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 trong ngành Y tế, cụ thể như sau:

I. VĂN BẢN HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THỰC HIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2021 (Đính kèm)

1. Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018.
2. Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.
3. Công văn số 759-CV/TU ngày 29/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2021; Công văn số 1791/SYT-TCCB của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi về việc phúc đáp nội dung kê khai tài sản thu nhập; Công văn số 939/TTT-NV4 ngày 25/11/2021 của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2021; Công văn này và các văn bản pháp luật có liên quan.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VIỆC KKTSTN NĂM 2021

1. Về công tác chuẩn bị, hướng dẫn:

- Trưởng các Phòng chức năng thuộc Sở, Chánh thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và tương đương (*cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp người có nghĩa vụ kê khai*): Có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc KKTSTN năm 2021; rà soát, kiểm tra việc thực hiện biểu mẫu và nội dung kê khai; tiếp nhận, lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản KKTSTN; bàn giao bản KKTSTN về Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Cán bộ*) để lưu trữ và để Sở Y tế bàn giao cho Thanh tra tỉnh (*cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập*) theo quy định.

- Các đơn vị, Ban Quản lý dự án trực thuộc Sở Y tế thực hiện rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập (**bao gồm 04 đối tượng: KKTSTN lần đầu, KKTSTN hằng năm, KKTSTN bổ sung, KKTSTN phục vụ công tác tổ chức cán bộ**) trong năm 2021 (theo Mẫu 01, 02, 03, 04 đính kèm) và gửi về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ), đồng gửi qua địa chỉ email: phamngochuysyt@gmail.com **trước ngày 06/12/2021** để tổng hợp, tham mưu phê duyệt.

*** Lưu ý:**

- Người có nghĩa vụ kê khai trong danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc diện quản lý: Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh); UBND tỉnh quản lý (gồm: Phó Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc Bệnh viện Sản - Nhi; Chi cục trưởng 02 Chi cục trực thuộc); Giám đốc Sở Y tế quản lý (gồm: Phó Chi cục trưởng của 02 Chi cục; Giám đốc, Phó Giám đốc và tương đương các đơn vị trực thuộc còn lại; công chức công tác tại cơ quan Sở Y tế); đối tượng thuộc diện Thủ trưởng đơn vị quản lý là các công chức, viên chức của đơn vị theo quy định phân cấp quản lý.

- Các đơn vị lập danh sách trên bảng Excel, không được viết tắt, tự ý cắt bỏ cột của Mẫu.

2. Người có nghĩa vụ KKTSTN năm 2021:

Năm 2021, có 04 nhóm đối tượng có nghĩa vụ KKTSTN, cụ thể gồm có:

2.1. Người có nghĩa vụ KKTSTN lần đầu năm 2021 (theo điểm b khoản 1 Điều 36 Luật PCTN):

Năm 2020, các cơ quan, đơn vị đã tổ chức thực hiện việc KKTSTN lần đầu năm 2020 cho toàn bộ đối tượng phải kê khai lần đầu theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 Luật PCTN năm 2018. Như vậy, sau thời điểm trên thì việc KKTSTN lần đầu năm 2021 chỉ còn phải thực hiện đối với các đối tượng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 36 Luật PCTN năm 2018, cụ thể:

Người có nghĩa vụ KKTSTN lần đầu năm 2021 là người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật PCTN năm 2018. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác.

Dẫn chiếu:

“Điều 34. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

1. Cán bộ, công chức.

2. Sĩ quan Công an nhân dân; sĩ quan Quân đội nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp.

3. Người giữ chức vụ từ **Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.**

2.2. Người có nghĩa vụ KKTSTN hằng năm năm 2021 (theo khoản 3 Điều 36 Luật PCTN và Điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP):

Là những người đang giữ các vị trí, chức danh công tác theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Dẫn chiếu:

“Điều 36. Phương thức và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập

3. Kê khai hằng năm được thực hiện đối với những trường hợp sau đây:

a) Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12.

“Điều 10. Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm

Người có nghĩa vụ kê khai theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Luật Phòng, chống tham nhũng bao gồm:

1. Các ngạch công chức và chức danh sau đây:

a) Chấp hành viên;

b) Điều tra viên;

c) Kế toán viên;

d) Kiểm lâm viên;

đ) Kiểm sát viên;

e) Kiểm soát viên ngân hàng;

g) Kiểm soát viên thị trường;

h) Kiểm toán viên;

i) Kiểm tra viên của Đảng;

k) Kiểm tra viên hải quan;

l) Kiểm tra viên thuế;

m) Thanh tra viên;

n) Thẩm phán.

2. Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ **Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III** được ban hành kèm theo Nghị định này (đính kèm).

*** Một số lưu ý khi xác định đối tượng kê khai hằng năm năm 2021⁽¹⁾:**

- Có một số cơ quan, đơn vị còn thắc mắc đối với định nghĩa “Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương” theo

⁽¹⁾ Theo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi tại Công văn số 939/TTT-NV4 ngày 25/11/2021.

khoản 2 Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP được hiểu như thế nào? Có phải là những chức danh lãnh đạo, quản lý có hệ số phụ cấp chức vụ bằng hệ số phụ cấp chức vụ của Phó trưởng phòng trong cùng cơ quan, đơn vị, ngành hay không?

Hiện nay, chưa có quy định cụ thể nào về tiêu chí để xác định, so sánh chức danh Phó trưởng phòng và tương đương; tuy nhiên, nên thống nhất về cách hiểu đối với chức danh lãnh đạo, quản lý tương đương Phó trưởng phòng phải theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được hưởng phụ cấp lãnh đạo, quản lý (phụ cấp chức vụ). **Tuy hệ số phụ cấp chức vụ không ngang nhau nhưng đều giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị đó.**

- Kế toán viên nhưng không phải công chức và không giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng trở lên thì không thuộc đối tượng kê khai hằng năm.

2.3. Người có nghĩa vụ KKTSTN bổ sung năm 2021 (theo khoản 2 Điều 36 Luật PCTN): KKTSTN bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm 2021 có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên và **không thuộc đối tượng KKTSTN hằng năm năm 2021** theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật PCTN.

Dẫn chiếu:

“Điều 36. Phương thức và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập

2. Kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập, trừ trường hợp đã kê khai theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2.4. Người có nghĩa vụ KKTSTN phục vụ công tác cán bộ (theo khoản 4 Điều 36 Luật PCTN): KKTSTN phục vụ công tác cán bộ được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai (cán bộ, công chức, viên chức) được dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác; cụ thể:

Dẫn chiếu:

“Điều 36. Phương thức và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập

4. Kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện đối với những trường hợp sau đây:

a) Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật này khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác;

b) Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật này. Thời điểm kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.

3. Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Dẫn chiếu:**“Điều 34. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập**

1. Cán bộ, công chức.

2. Sĩ quan Công an nhân dân; sĩ quan Quân đội nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp.

3. Người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

4. Người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập:

Người có nghĩa vụ KKTSTN thực hiện KKTSTN đúng biểu mẫu, nội dung kê khai theo Phụ lục và hướng dẫn tại Nghị định 130/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với các đối tượng KKTSTN lần đầu năm 2021, KKTSTN hằng năm năm 2021, KKTSTN phục vụ công tác cán bộ: thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I của Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

- Đối với đối tượng KKTSTN bổ sung năm 2021: thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục II của Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

*** Lưu ý:**

- Đối với đối tượng kê khai hằng năm năm 2021 và kê khai phục vụ công tác cán bộ: **phải thực hiện kê khai mục 10 (Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai) và phần III (Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm)** tại Phụ lục I của Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

- Đối với đối tượng KKTSTN lần đầu năm 2021: **không phải kê khai mục 10 và phần III - Biến động tài sản thu nhập; giải trình nguồn gốc tài sản thu nhập tăng thêm** tại Phụ lục I của Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

4. Tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập; kiểm tra, tiếp nhận bản kê khai; thời điểm hoàn thành việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 tại các cơ quan, đơn vị:

- Sau khi Sở Y tế quyết định phê duyệt người có nghĩa vụ kê khai năm 2021, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai năm 2021 tại cơ quan, đơn vị thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Người có nghĩa vụ kê khai phải thực hiện kê khai theo đúng Mẫu và hướng dẫn kê khai theo quy định của pháp luật. Sau khi kê khai xong bản KKTSTT, cá nhân người kê khai phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai và nộp cho bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị mình.

- Bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị khi tiếp nhận bản kê khai phải kiểm tra đầy đủ của các nội dung phải kê khai; sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm nhận bản kê khai và báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị biết, theo dõi, chỉ đạo. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, đơn vị yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là **07 ngày** kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

- **Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai và quản lý, lưu giữ bản kê khai theo quy định của pháp luật.**

- Ban hành Kế hoạch công khai và thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập tại cơ quan, đơn vị theo đúng quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Thời điểm hoàn thành việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2021: **trước ngày 31/12/2021**. Riêng đối với thời điểm kê khai tài sản thu nhập lần đầu năm 2021 phải được hoàn thành **chậm nhất là 10 ngày** kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác; thời điểm kê khai phục vụ công tác cán bộ phải hoàn thành **chậm nhất là 10 ngày** trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

5. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản KKTSTN năm 2021:

Các cơ quan, đơn vị (*cơ quan quản lý, sử dụng trực tiếp người có nghĩa vụ kê khai*) thực hiện việc kiểm tra, rà soát lại các bản KKTSTN của người kê khai đã nộp, đảm bảo bản KKTSTN phải đúng biểu mẫu, đầy đủ nội dung, thông tin theo yêu cầu của việc kê khai theo quy định. Trường hợp phát hiện việc kê khai không đúng, không đầy đủ nội dung, thông tin theo yêu cầu của việc kê khai thì nhanh chóng hướng dẫn người kê khai thực hiện kê khai lại, hoàn chỉnh trước khi thực hiện việc bàn giao trực tiếp bản KKTSTN về Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Cán bộ*) để lưu trữ và để Sở Y tế bàn giao cho cơ quan Thanh tra tỉnh.

5.1. Số lượng, thời gian bàn giao bản KKTSTT về Sở Y tế:

- Đối với người có nghĩa vụ KKTSTT năm 2021 đang công tác tại cơ quan Sở Y tế thuộc diện Giám đốc Sở Y tế quản lý: Gửi 03 bản kê khai (*bản chính*)² về Phòng Tổ chức - Cán bộ **chậm nhất vào ngày 20/12/2021**.

- Đối với người có nghĩa vụ KKTSTT năm 2021 thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh quản lý: Gửi 04 bản kê khai (*bản chính, có đóng dấu treo và giáp lai của cơ quan, đơn vị*)³ **chậm nhất vào ngày 10/01/2022**.

- Đối với người có nghĩa vụ KKTSTT năm 2021 thuộc diện quản lý của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế: Gửi 02 bản kê khai (*bản chính, có*

² 01 bản gửi Thanh tra tỉnh; 01 bản lưu hồ sơ cán bộ công chức; 01 bản lưu hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021.

³ 01 bản gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoặc Sở Nội vụ (tùy theo được diện quản lý); 01 bản gửi Thanh tra tỉnh; 01 bản lưu hồ sơ cán bộ công chức; 01 bản lưu hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021.

đóng dấu treo và giáp lai của cơ quan, đơn vị)⁴ **chậm nhất vào ngày 10/01/2022.**

5.2. Cách thức bàn giao bản KKTSTT:

- Các cơ quan, đơn vị bàn giao trực tiếp về Sở Y tế (*gửi đồng chí Phạm Ngọc Huy, chuyên viên Phòng Tổ chức - Cán bộ*).

- **Lưu ý:** Khi bàn giao bản KKTSTT về Sở Y tế, đơn vị phải gửi kèm danh sách bàn giao bản KKTSTT để thực hiện việc ký, nhận bản KKTSTT theo quy định (*danh sách ký, nhận bản KKTSTT năm 2021 của cơ quan, đơn vị phải được lập và sắp xếp đúng theo thứ tự danh sách tại Quyết định phê duyệt của Sở Y tế*); Bản KKTSTT phải được sắp xếp theo thứ tự của danh sách ký, nhận bản KKTSTT kèm theo của cơ quan, đơn vị để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu.

6. Báo cáo kết quả kê khai tài sản, năm thu nhập 2021:

Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của cơ quan, đơn vị (*theo Đề cương báo cáo đính kèm*) gửi về Sở Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Cán bộ*), đồng gửi qua địa chỉ email: phamngochuysyt@gmail.com **trước ngày 10/01/2022.**

Trên đây là Hướng dẫn Kê khai tài sản, thu nhập năm 2021; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị hệ Phòng Tổ chức - Cán bộ, Sở Y tế để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (báo cáo);
- Đảng ủy Sở Y tế;
- GD, các PGĐ Sở Y tế;
- Thanh tra và các Phòng chức năng thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Trang Thông tin điện tử Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (pnhuy, 02 bản).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Mến

⁴ 01 bản gửi Thanh tra tỉnh; 01 bản lưu hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021.

PHỤ LỤC III

DANH MỤC NGƯỜI PHẢI KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP **HẰNG NĂM THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 10 NGHỊ ĐỊNH VỀ KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

(Kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ)

- 1. Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.*
- 2. Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.*
- 3. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.*
- 4. 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.*
5. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
- 6. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.*
- 7. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.*
8. Quản lý các đối tượng nộp thuế.
9. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.
10. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.
- 11. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.*
12. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng, tổ chức tín dụng
13. Thẩm định, quyết định cấp tín dụng tại các ngân hàng có vốn chi phối của nhà nước.
14. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.
15. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước và dự trữ quốc gia.
- 16. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.*
17. Cấp giấy phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.
18. Giám sát hoạt động ngân hàng.
19. Cấp giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
20. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

21. Quản lý thị trường.
22. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.
23. Thẩm định dự án xây dựng.
- 24. Quản lý quy hoạch xây dựng.*
- 25. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.*
26. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ và đồ án quy hoạch.
27. Cấp chứng chỉ năng lực đối với tổ chức hoạt động xây dựng, chứng chỉ hành nghề đối với cá nhân hoạt động xây dựng, giấy phép hoạt động đối với nhà thầu nước ngoài.
28. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.
29. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.
30. Sát hạch, cấp giấy phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.
- 31. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.*
- 32. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.*
33. Cấp giấy phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm; cấp giấy chứng nhận vệ sinh thú y, an toàn thực phẩm.
34. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
35. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
36. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
- 37. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.*
38. 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.
39. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.
40. Cấp giấy phép kinh doanh lĩnh vực hành quốc tế.
41. Cấp giấy phép công nhận cơ sở lưu trú du lịch.
42. Cấp giấy phép công nhận di tích lịch sử xếp hạng cấp quốc gia.
43. Cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.
44. Cấp giấy phép đưa di vật, cổ vật ra nước ngoài.
45. Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp.
46. Cấp giấy phép xuất nhập khẩu và phổ biến các ấn phẩm văn hóa.
47. Thẩm định hồ sơ công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch.

48. Thẩm định và cấp giấy phép chương trình, tiết mục, vở diễn của các tổ chức cá nhân Việt Nam đi biểu diễn ở nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn tại Việt Nam.
49. Thẩm định, trình phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.
50. Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.
51. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.
52. Cấp giấy phép hoạt động, cấp và phân bổ tài nguyên trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.
53. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.
54. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông.
55. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
56. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.
57. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.
58. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.
59. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.
60. Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
61. Giao hạn mức đất; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.
62. Xử lý vi phạm hành chính về môi trường.
63. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.
64. Quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.
65. Kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật.
66. Quản lý thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật.
67. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.
- 68. Thẩm định, cấp giấy chứng nhận đầu tư.*
- 69. Thẩm định dự án.*
- 70. Đấu thầu.*

71. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

72. Quản lý quy hoạch.

73. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

74. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

75. Quản lý ODA.

76. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự, cấp visa, quản lý xuất, nhập cảnh.

77. Tiếp nhận và giải quyết việc đăng ký kết hôn, cho nhận con nuôi có yếu tố nước ngoài; đăng ký giao dịch bảo đảm.

78. Tiếp nhận và giải quyết việc cải chính hộ tịch; lý lịch tư pháp.

79. Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

80. Cấp giấy phép thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

81. Thực hiện chính sách đối với người có công; bảo trợ xã hội.

82. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

83. Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

84. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.

85. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.

86. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ.

87. Tuyển sinh vào các trường công lập.

88. Phân bổ chỉ tiêu đào tạo đại học, sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.

89. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

90. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

91. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

92. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

93. Dạy nghề và giới thiệu việc làm.

94. Quản lý các đề tài nghiên cứu khoa học.

95. Kiểm soát cửa khẩu.

96. Tuần tra, kiểm tra, kiểm soát và xử lý về an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.

97. Đăng ký và cấp biển số các loại phương tiện giao thông đường bộ; tuần tra, kiểm tra, kiểm soát và xử lý về an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.

98. Thẩm tra phê duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kiểm tra an toàn phòng cháy.

99. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam và các cơ sở giáo dục bắt buộc.

100. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

101. Thủ quỹ, kế toán.

102. Người được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực tài nguyên môi trường, xây dựng, tài chính.

103. Trợ lý chính sách Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

104. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.

105. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

Đề cương báo cáo

SỞ Y TẾ
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-.....

Quảng Ngãi, ngày tháng năm

BÁO CÁO**Kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ (nêu văn bản hướng dẫn của cấp thẩm quyền);

Thực hiện (nêu văn bản hướng dẫn của Sở Y tế),(tên cơ quan/tổ chức/đơn vị) báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm của đơn vị như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác truyền thông, quán triệt các quy định về KKTSTN:

.....

2. Các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện KKTSTT đã được cơ quan, đơn vị ban hành:

.....

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập:

TT	NỘI DUNG	Đơn vị tính	Kết quả thực hiện
I	Kê khai tài sản, thu nhập		
1	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
2	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc chưa được tổng hợp kết quả trong báo cáo này	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
3	Số người có nghĩa vụ KKTSTT lần đầu	Người	
4	Số người đã thực hiện KKTSTT lần đầu	Người	
5	Số người có nghĩa vụ KKTSTT hằng năm	Người	

6	Số người đã thực hiện KKTSTT hằng năm	Người	
7	Số người có nghĩa vụ KKTSTT bổ sung	Người	
8	Số người đã thực hiện KKTSTT bổ sung	Người	
9	Số người có nghĩa vụ KKTSTT phục vụ công tác cán bộ	Người	
10	Số người đã thực hiện KKTSTT phục vụ công tác cán bộ	Người	
II Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập			
1	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tổ chức thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
2	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc chưa được tổng hợp kết quả trong báo cáo này	CQTCĐV	
	Tỷ lệ so với tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị	%	
3	Số bản kê khai đã được công khai	Bản KK	
	tỷ lệ 100% so với tổng số bản kê khai	%	
4	Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết	Bản KK	
	tỷ lệ 77,74% so với số bản kê khai đã công khai	%	
5	Số bản kê khai đã công khai theo hình thức công bố tại cuộc họp	Bản KK	
	tỷ lệ 22,26% so với số bản kê khai đã công khai	%	

2. Công tác lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai và quản lý, lưu giữ bản kê khai:

.....

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Thuận lợi, khó khăn:

.....

2. Khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện:

.....

IV. KIẾN NGHỊ (nếu có)

Nơi nhận:

...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

Ký tên, đóng dấu