

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA**



TÀI LIỆU

**Tổ chức thực hiện công khai
minh bạch tại cơ sở giáo dục**

BCV : Ths Hồ Hữu Lễ

Lưu hành nội bộ

Tháng 9/2017

CHUYÊN ĐỀ

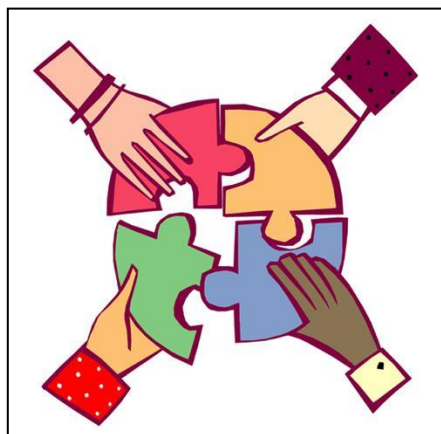
TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG KHAI HOẠT ĐỘNG TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC



2. Về mục tiêu của tài liệu

Nhằm cung cấp cho CBQL các trường học:

- Những khái niệm và giá trị của việc công khai minh bạch trong hoạt động nhà nước.
- Những vấn đề cơ bản về công khai minh bạch tại CSGD.
- Nghiệp vụ tổ chức thực hiện công khai minh bạch tại CSGD.



1. Nội dung chuyên đề

A. Khái niệm, giá trị về công khai, minh bạch

- Khái niệm về công khai, minh bạch
- Giá trị công khai, minh bạch

B. Văn bản quy định việc công khai, minh bạch tại các CSGD

- Văn bản quy định việc công khai, minh bạch tại các CSGD
- Mục đích, yêu cầu về công khai, minh bạch tại các CSGD

C. Nội dung công khai và hình thức công khai minh bạch tại các CSGD

- Nội dung công khai và hình thức công khai theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Nội dung công khai và hình thức công khai về thực hiện dân chủ trong các hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng dẫn của Chính phủ.
- Nội dung công khai và hình thức công khai minh bạch tài sản và thu nhập theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

D. Trách nhiệm của Thủ trưởng trong việc thực hiện công khai, minh bạch tại CSGD.

3. Về yêu cầu với học viên

- Học viên cần nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của các cấp trong việc tổ chức thực hiện công khai, minh bạch trong cơ sở giáo dục.
- Vận dụng theo tình hình thực tế của từng bậc học, của từng nhà trường.

A. KHÁI NIỆM, GIÁ TRỊ VỀ CÔNG KHAI, MINH BẠCH

I. Khái niệm về công khai, minh bạch

1. Công khai:

- **Công khai:** không giữ kín, không giấu giếm mà để cho mọi người đều có thể biết (tự điển Việt Nam). Trái nghĩa: bí mật.
- **Công khai** là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị công bố, cung cấp thông tin chính thức về văn bản, hoạt động hoặc về nội dung nhất định. (Điều 2, Luật phòng, chống tham nhũng)

2. Minh bạch:

- **Minh bạch:** rõ ràng, rành mạch (tự điển Việt Nam). Đồng nghĩa: sáng tỏ. Trái nghĩa: ám muội, bất minh, khuất tất, mờ ám.
- *Minh bạch tài sản, thu nhập* là việc kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai và khi cần thiết được xác minh, kết luận. (Điều 2, Luật phòng, chống tham nhũng)

II. Giá trị công khai, minh bạch

1. Công khai minh bạch là những thước đo giá trị phổ quát của loài người, vừa là đích phấn đấu và là động lực của sự phát triển. Những xã hội, quốc gia nào thực sự đề cao nó thì đều đã hoặc sẽ hứa hẹn phát triển hướng đến văn minh. Những quốc gia nào từ chối hoặc không làm thì vẫn trong vòng tăm tối của nghèo nàn, bất công, lạc hậu.

2. Công khai minh bạch là trách nhiệm của nhà nước, đồng thời là vũ khí sắc bén để nhà nước nâng cao năng lực và phẩm chất của mình. Cao hơn cả, công khai minh bạch là phương tiện phát huy sức mạnh nhân dân, đặc biệt trong việc giải quyết những vấn đề khó khăn đang diễn ra hiện nay.



HỘI NGHỊ DIỄN HỒNG

3. Công khai, minh bạch là đòi hỏi, yêu cầu, điều kiện thiết yếu đối với hoạt động của bộ máy hành chính công chuyên nghiệp, hiện đại. Ở Việt Nam hiện nay việc công khai hoá, minh bạch hoá hoạt động của bộ máy nhà nước nói chung, bộ máy hành chính nhà nước nói riêng là đòi hỏi quan trọng trong quá trình xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, xây dựng nhà nước pháp quyền của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân, xây dựng xã hội dân sự định hướng xã hội chủ nghĩa.



5. Công khai, minh bạch còn là biện pháp hữu hiệu nhằm phòng ngừa các hành vi sai trái, tiêu cực, các biểu hiện làm sai lệch, suy giảm hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước.

6. Công khai, minh bạch là công cụ đặc biệt quan trọng; là giải pháp phòng chống tham nhũng mang tính chủ động, tích cực; là đòi hỏi của xã hội gắn liền với công quyền được thông tri.



B. VĂN BẢN QUY ĐỊNH VIỆC CÔNG KHAI, MINH BẠCH TẠI CÁC CSGD

I. Văn bản quy định việc công khai, minh bạch tại các CSGD

1. Luật phòng, chống tham nhũng

Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-VPQH ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Văn phòng Quốc Hội về Luật phòng, chống tham nhũng:

2. 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.

3. Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định về dân chủ trong các hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập gồm dân chủ trong nội bộ cơ quan đơn vị

4. Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân

5. Các văn bản hướng dẫn công khai tài chính, công khai kết quả kiểm toán đối với CSGD công lập, CSGD ngoài công lập của Bộ tài chính



II. Mục đích, yêu cầu về công khai, minh bạch tại các CSGD

1. Với Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.
2. Thông tin được công khai tại các cơ sở giáo dục và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.”

2. Với Nghị định 04/2015/NĐ-CP

Theo Khoản 1, Điều 1 Nghị định 04/2015/NĐ-CP, việc công khai với mục đích xây dựng và thực hiện “dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan.



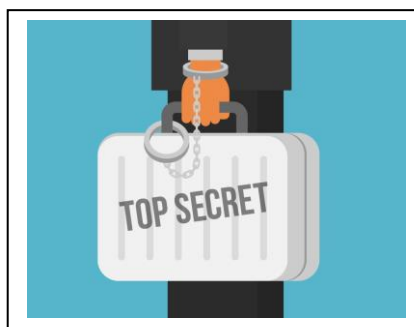
Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.”

3. Luật Phòng, chống tham nhũng

“ Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Luật này quy định về phòng ngừa, phát hiện, xử lý người có hành vi tham nhũng và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong phòng, chống tham nhũng.



- Điều 12. Hình thức công khai

1. Hình thức công khai bao gồm:
 - a) Công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - b) Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - c) Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;
 - d) Phát hành ấn phẩm;
 - đ) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng;
 - e) Đưa lên trang thông tin điện tử;
 - g) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
2. Trong trường hợp pháp luật không có quy định về hình thức công khai, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện một hoặc một số hình thức công khai quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 1 Điều này. Ngoài ra, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thể lựa chọn thêm hình thức công khai quy định tại điểm a, điểm g khoản 1 Điều này.”

- Điều 23. Công khai, minh bạch trong lĩnh vực giáo dục

1. Việc tuyển sinh, thi, kiểm tra, cấp văn bằng, chứng chỉ phải được công khai.
2. Cơ quan quản lý giáo dục phải công khai việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nguồn lực tài chính cho hoạt động giáo dục; khoản hỗ trợ, các khoản đầu tư cho giáo dục và khoản thu khác theo quy định của pháp luật.
3. Cơ sở giáo dục công lập phải công khai cam kết chất lượng giáo dục và kết quả kiểm định chất lượng giáo dục; điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; việc thu, quản lý, sử dụng học phí, lệ phí tuyển sinh, các khoản thu từ hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ, khoản hỗ trợ, đầu tư cho giáo dục và khoản thu, chi tài chính khác theo quy định của pháp luật.



- Điều 46a. Công khai bản kê khai tài sản

Việc công khai bản kê khai tài sản của người có nghĩa vụ kê khai được thực hiện như sau:

1. Bản kê khai tài sản của người có nghĩa vụ kê khai phải được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc.

Người có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định việc công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp hoặc niêm yết bản kê khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 3 hằng năm. Trường hợp công khai bằng hình thức niêm yết thì phải bảo đảm thời gian tối thiểu là ba mươi ngày liên tục;

C. NỘI DUNG CÔNG KHAI VÀ HÌNH THỨC CÔNG KHAI MINH BẠCH TẠI CÁC CSGD

I. Nội dung công khai và hình thức công khai theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Nội dung công khai và hình thức công khai cụ thể theo các bậc học, tập trung thực hiện theo các nội dung chính, gồm:

1. ví dụ: Nội dung công khai CSGD mầm non

Nội dung	Biểu mẫu
1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế: a) Cam kết chất lượng giáo dục: b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế. c) Xây dựng đạt chuẩn quốc gia d) Kiểm định chất lượng giáo dục.	Biểu mẫu 01 Biểu mẫu 02
2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: a) Cơ sở vật chất: b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:	Biểu mẫu 03 Biểu mẫu 04
3. Công khai thu chi tài chính: a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục: - Đối với các cơ sở giáo dục công lập. - Đối với các cơ sở giáo dục dân lập và tư thục. b) Học phí và các khoản thu khác từ người học. c) Các khoản chi theo từng năm học. d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. đ) Kết quả kiểm toán (nếu có).	Kết hợp các biểu mẫu của Bộ Tài chính

2. Hình thức và thời điểm công khai

1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này:

- Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.
- Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục.

2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, cơ sở giáo dục thực hiện công khai như sau:

- Đối với cha mẹ trẻ em (học sinh) mới tiếp nhận.
- Đối với cha mẹ trẻ em (học sinh) đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại cơ sở giáo dục.

II. Nội dung công khai và hình thức công khai hoạt động tại CSGD theo hướng dẫn của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ

1. Công khai để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị biết (thực hiện dân chủ trong nội bộ cơ quan, đơn vị)

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.
3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.
4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.
5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.
6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
7. Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.
8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định này.
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ quan, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;
- b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị;
- e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải **thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.**

2. Công khai để công dân, cơ quan, tổ chức biết (dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan)

Điều 13. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) *biết các nội dung sau:*

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

...

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.”

III. Nội dung công khai và hình thức công khai minh bạch tài sản, thu nhập tại CSGD theo hướng dẫn Thông tư 08/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ (Đính kèm phụ lục 1)

Điều 2. Nguyên tắc và phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập.

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.

4. Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Nguyên tắc công khai Bản kê khai

1. Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn, phân tán thì công khai như quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư này.

.....

6. Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này đến ngày 31 tháng 3 hàng năm.

IV. Nội dung và hình thức công khai theo hướng dẫn Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài Chính

1. Nội dung	Biểu mẫu	Thời điểm công khai
1.1 Công khai dự toán ngân sách	Biểu mẫu 02	Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có)
1.2 Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) - Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt. - Công khai số liệu thực hiện dự toán (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt	Biểu mẫu 03	
1.3 Công khai quyết toán ngân sách nhà nước - Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước.	Biểu mẫu 04	
2. Hình thức công khai		
Nội dung 1.1 và 1.3		Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có)
Nội dung 1.2 Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)		- Hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 6 tháng. - Thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp

D. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CSGD TRONG VIỆC THỰC HIỆN CÔNG KHAI, MINH BẠCH

I. Theo hướng dẫn Thông tư 36/2017/TT-BGDDT

1. Các cơ sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.
2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 30 tháng 9 hằng năm.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục và đào tạo.
4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:
 - a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo.
 - b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.
 - c) Đưa lên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo.

II. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ

“ Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

- “ 2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ quan, đơn vị. Cuối năm, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan, đơn vị tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 5 Nghị định này.
5. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 7 Nghị định này.
6. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.
7. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 7, Điều 9 của Nghị định này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

III. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

“ Điều 34. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, tổ chức việc kê khai, công khai kịp thời, đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Thông tư này;

b) Chỉ đạo, tổ chức việc quản lý, sử dụng, khai thác Bản kê khai theo quy định nhằm phát hiện vi phạm, xác minh theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, xử lý người vi phạm, công khai Kết luận xác minh, báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập theo đúng quy định Luật phòng, chống tham nhũng, Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Thông tư này;

c) Chịu trách nhiệm đối với hành vi vi phạm quy định về kê khai, công khai, quản lý, sử dụng Bản kê khai, xác minh, kết luận, công khai Kết luận xác minh trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tổ chức kê khai, công khai, quản lý, lưu giữ, khai thác, sử dụng Bản kê khai tài sản của Người có nghĩa vụ kê khai do mình quản lý; tổ chức việc xác minh theo quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; kết luận và công khai Kết luận xác minh theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Thông tư này ”.

IV. Quy định về xử phạt đối với người không thực hiện công khai, minh bạch về tài sản thu nhập theo quy định Thông tư 08/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ

- Điều 30. Xử lý vi phạm về thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập
- Điều 31. Xử lý vi phạm về kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực
- Điều 33. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập

**E. KINH NGHIỆM VỀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG KHAI
TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO GIÁO DỤC**

Thủ trưởng cơ sở giáo dục cần nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn trong quản lý nhà trường về công tác công khai, trong đó chú ý:

1. Nội dung và biểu mẫu phải công khai;
2. Hình thức phải công khai;
3. Thời điểm phải công khai;
4. Đối tượng được cung cấp thông tin về các nội dung công khai:
 - Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị;
 - Cha mẹ học sinh, học sinh, học viên;
 - Các cấp quản lý;
 - Thông tin đại chúng;
5. Lập kế hoạch tiến hành việc công khai tại cơ sở giáo dục;
6. Lập kế hoạch tự kiểm tra việc công khai tại cơ sở giáo dục;

KẾ HOẠCH TỰ KIỂM TRA VIỆC CÔNG KHAI TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC

STT	Nội dung (theo các văn bản hướng dẫn)	Kiểm tra công tác công khai		
		Nội dung Biểu mẫu	Hình thức	Thời điểm
I	Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT			
II	Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ			
III	Thông tư 08/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ			
IV	Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017			
V	Công khai về tài trợ giáo dục theo Thông tư 29/2012/TT-BGDĐT			
VI				

Phụ lục 1.

Công khai việc kê khai tài sản và thu nhập của người có trách nhiệm kê khai (Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

“ Điều 7. Nguyên tắc công khai Bản kê khai

1. Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn, phân tán thì công khai như quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư này.

2. Bản kê khai của người ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân ngoài việc công khai tại nơi thường xuyên làm việc còn phải công khai tại hội nghị cử tri theo quy định của Hội đồng bầu cử.

3. Bản kê khai của người dự kiến được bầu, phê chuẩn tại Quốc hội, Hội đồng nhân dân công khai với đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp theo quy định của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai là đại diện phần vốn của Nhà nước, của doanh nghiệp nhà nước và giữ chức danh từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên trong doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước, doanh nghiệp nhà nước thì công khai tại cơ quan, doanh nghiệp cử người đó làm đại diện.

5. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định phạm vi công khai, hình thức công khai (niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp) Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai đang công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý. Việc tổ chức công khai và quyết định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và được thực hiện như sau:

...

6. Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này đến ngày 31 tháng 3 hàng năm.

Điều 8. Trình tự, thủ tục công khai Bản kê khai

1. Hàng năm, bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ phải xây dựng, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

2. Nội dung kế hoạch công khai Bản kê khai bao gồm:

a) 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, tổ chức, đơn vị;

b) Xác định các nhiệm vụ phải thực hiện:

Nếu công khai bằng hình thức niêm yết cần phải xác định vị trí niêm yết, danh sách người kê khai phải niêm yết ở từng vị trí, phương án bảo vệ, tổ chức thu nhận thông tin phản hồi, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc niêm yết.

Nếu công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp cần phải xác định danh sách người kê khai tương ứng với phạm vi công khai quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này; thời gian, địa điểm cuộc họp, người chủ trì, thành phần cuộc họp, tổ chức tiếp nhận phản ánh, trình tự tiến hành cuộc họp;

- c) Thời gian triển khai việc công khai;
- d) Phân công thực hiện;
- e) Biện pháp đảm bảo thực hiện.

3. Phổ biến kế hoạch công khai được phê duyệt, kèm theo danh sách và bản sao các Bản kê khai gửi các đơn vị trực thuộc.

4. Các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch công khai, lập báo cáo việc thực hiện gửi về bộ phận tổ chức cán bộ.

5. Bộ phận tổ chức, cán bộ tiến hành tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 9. Công khai Bản kê khai bằng hình thức niêm yết

1. Niêm yết Bản kê khai được áp dụng trong điều kiện cơ quan, tổ chức, đơn vị có địa điểm niêm yết đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem các Bản kê khai; thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Địa điểm niêm yết:

- a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô nhỏ, trụ sở làm việc tập trung thì niêm yết tại trụ sở làm việc;
- b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô lớn, có nhiều đơn vị trực thuộc thì niêm yết tại nơi làm việc của từng đơn vị trực thuộc;
- c) Tại mỗi địa điểm niêm yết phải có bản danh sách những Người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng.

3. 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, tổ chức, đơn vị.

Điều 10. Công khai Bản kê khai tại cuộc họp

1. Việc công khai tại cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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.

2. Phạm vi công khai:

a) Cán bộ, công chức giữ chức vụ từ Bộ trưởng và tương đương trở lên ở Trung ương; Bí thư, Phó bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; thường trực cấp ủy, ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân; trưởng các ban của cấp ủy, trưởng các ban của Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của cấp ủy, của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã công khai trước đối tượng ghi phiếu tín nhiệm để lấy phiếu tín nhiệm hàng năm theo quy định tại Quy định số 165 QĐ/TW ngày 18/2/2013 của Bộ Chính trị;

b) Cán bộ, công chức giữ chức vụ Thứ trưởng, Tổng cục trưởng, Phó tổng cục trưởng và tương đương công khai trước lãnh đạo từ cấp cục, vụ và tương đương trở lên của cơ quan mình;

c) Cán bộ, công chức giữ chức vụ Cục trưởng, Phó cục trưởng, Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và tương đương công khai trước lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở lên trong đơn vị mình; trường hợp không tổ chức cấp phòng thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị mình;

d) Giám đốc, Phó giám đốc sở, ngành và tương đương, trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công khai trước cán bộ lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở lên trực thuộc sở, ngành, cơ quan, đơn vị đó;

đ) Chủ tịch Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, Kế toán trưởng các Tập đoàn, Tổng công ty (công ty) nhà nước công khai trước Ủy viên Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc Tập đoàn, Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng giám đốc (giám đốc), các Tổng công ty (công ty) trực thuộc Tập đoàn, Tổng công ty, Trưởng các đoàn thể trong Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước;

e) Người đại diện phần vốn của Nhà nước, vốn của doanh nghiệp nhà nước và giữ chức danh từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên trong doanh nghiệp có vốn đầu tư của Nhà nước, vốn của doanh nghiệp nhà nước thì tùy theo vị trí công tác ở nơi cử mình làm đại diện mà công khai Bản kê khai tại tập đoàn, tổng công ty (công ty) hoặc đơn vị thành viên của tập đoàn, tổng công ty. Việc công khai được thực hiện trước ủy viên hội đồng thành viên (quản trị), Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Ban kiểm soát (kiểm soát viên), Kế toán trưởng. Trường hợp người đại diện phần vốn của Nhà nước là cán bộ, công chức, viên chức thì công khai Bản kê khai theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập.

g) Người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện quy định tại các điểm trên đây thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức thuộc phòng, ban, đơn vị. Nếu biên

chế của phòng, ban, đơn vị có từ 50 người trở lên và có tổ, đội, nhóm thì công khai trước tổ, đội, nhóm trực thuộc phòng, ban, đơn vị đó.

Chương IV CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VỀ MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP

Điều 27. Hồ sơ minh bạch tài sản, thu nhập

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

2. Hồ sơ minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải bao gồm:

a) Các văn bản quy định, chỉ đạo do cấp trên hoặc tự mình ban hành về minh bạch tài sản, thu nhập; các tài liệu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra (nếu có);

b) Danh sách Người có nghĩa vụ kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị được lập và phê duyệt hàng năm để theo dõi về thời gian nộp Bản kê khai, thời gian công khai và việc khai thác, sử dụng Bản kê khai;

c) Kế hoạch công khai hàng năm, các tài liệu về công khai Bản kê khai;

d) Các hồ sơ xác minh;

đ) Các hồ sơ xử lý kỷ luật vi phạm về minh bạch tài sản và các tài liệu về yêu cầu khai thác, sử dụng Bản kê khai;

e) Các báo cáo thực hiện định kỳ, đột xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới, các báo cáo định kỳ, đột xuất của cơ quan mình;

g) Riêng Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý được lưu cùng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 28. Chế độ báo cáo

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo chế độ báo cáo phòng, chống tham nhũng và Báo cáo hàng năm về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập quy định tại Điều 29 Thông tư này.

Điều 29. Báo cáo hàng năm về minh bạch tài sản, thu nhập

1. Nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập hàng năm bao gồm: tình hình chỉ đạo, triển khai, tổ chức và kết quả thực hiện việc kê khai, công khai, xác minh, xử lý vi phạm (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm trước tới ngày 31 tháng 03 năm sau.

Văn bản báo cáo gồm phần lời và số liệu kèm theo được trình bày theo mẫu Báo cáo kèm theo Thông tư này (Phụ lục IV).

2. Thời hạn hoàn thành báo cáo hàng năm quy định như sau:

a) Chậm nhất ngày 10 tháng 4 hàng năm, cơ quan, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành báo cáo về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình;

b) Chậm nhất ngày 20 tháng 4 hàng năm cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan, đơn vị cấp Tổng cục, Tập đoàn, Tổng công ty Nhà nước (thuộc sự quản lý của bộ, UBND cấp tỉnh), cấp sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan cấp tỉnh của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan khác của Nhà nước phải hoàn thành báo cáo tổng hợp về minh bạch tài sản thu nhập trong hệ thống của mình;

c) Chậm nhất 30 tháng 4 hàng năm các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Quốc hội, thuộc Chính phủ, cơ quan của Đảng ở Trung ương, cơ quan khác của Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải hoàn thành báo cáo thuộc hệ thống của mình;

d) Chậm nhất ngày 30 tháng 5 hàng năm Thanh tra Chính phủ hoàn thành báo cáo trong phạm vi cả nước.

Phụ lục 2

Xử lý vi phạm về thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập

(Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ)

Điều 30. Xử lý vi phạm về thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập

Người tổ chức việc kê khai, việc công khai chậm; người kê khai, giải trình chậm; người tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập chậm so với thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

1. Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách đối với người thực hiện chậm trên 15 ngày đến 30 ngày:

a) Người có trách nhiệm tổ chức việc kê khai, việc công khai mà triển khai thực hiện việc kê khai, việc công khai chậm so với thời hạn kê khai, công khai quy định tại Thông tư này;

b) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập mà kê khai chậm so với thời hạn kê khai do người đứng đầu cơ quan, tổ chức đơn vị quy định;

c) Người có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập mà thực hiện chậm so với quy định về thời hạn tổng hợp, báo cáo do cơ quan có thẩm quyền quy định.

2. Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện chậm trên 30 ngày đến 45 ngày.

3. Áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một bậc so với hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện chậm trên 45 ngày.

Điều 31. Xử lý vi phạm về kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực

Người kê khai tài sản, thu nhập, người giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

1. Đối với cán bộ áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo,

cách chức, bãi nhiệm.

2. Đối với công chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, giáng chức, cách chức.

3. Đối với viên chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

4. Đối với người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

5. Đối với người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân áp dụng theo quy định về xử lý kỷ luật về Đảng và kỷ luật trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.