

PHỤ LỤC I
DANH MỤC NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
THEO KHOẢN 9, ĐIỀU 1

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

A. NGƯỜI QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. NGƯỜI TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. Tổ chức cán bộ

1. Thẩm định nhân sự để 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 cán bộ, công chức, viên chức.
3. Thẩm định hồ sơ để 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 để 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.

II. Tài chính, ngân hàng

1. Quản lý các đối tượng nộp thuế.
2. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.
3. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách.
5. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng, tổ chức tín dụng.

6. Thực hiện nghiệp vụ tín dụng tại các tổ chức tín dụng nhà nước; thẩm định và cho vay tín dụng.

7. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.

8. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước và dự trữ quốc gia.

9. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

10. Cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

11. Giám sát hoạt động ngân hàng.

III. Công Thương

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.

2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

3. Kiểm soát thị trường.

IV. Xây dựng

1. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

2. Thẩm định dự án xây dựng.

3. Quản lý quy hoạch xây dựng.

4. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

5. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

V. Giao thông

1. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

2. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.

3. Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.

4. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

VI. Y tế

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

3. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.
4. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
5. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
6. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
7. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.
8. 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.
9. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

VII. Văn hóa - Thể thao và Du lịch

1. Cấp giấy phép kinh doanh lễ hành quốc tế.
2. Cấp giấy phép công nhận cơ sở lưu trú du lịch.
3. Cấp giấy phép công nhận di tích lịch sử xếp hạng cấp quốc gia.
4. Cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.
5. Cấp giấy phép đưa di vật, cổ vật ra nước ngoài.
6. Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp.
7. Cấp giấy phép xuất nhập khẩu và phổ biến các ấn phẩm văn hóa.
8. Thẩm định hồ sơ xếp hạng khách sạn.
9. Thẩm định và cấp 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.
10. 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.
11. 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.

VIII. Thông tin và truyền thông

1. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.

2. Cấp và phân bổ tài nguyên thông tin (kho số, tần số, tài nguyên Internet, quỹ đạo vệ tinh).

3. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.

4. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

IX. Tài nguyên và Môi trường

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

2. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.

3. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.

4. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.

5. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.

6. 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.

7. Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

8. Xử lý vi phạm về môi trường.

X. Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.

2. Kiểm dịch động vật.

3. Kiểm lâm.

4. Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

5. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

XI. Đầu tư và Ngoại giao

1. Thẩm định, cấp giấy chứng nhận đầu tư của nước ngoài vào Việt Nam và của Việt Nam ra nước ngoài.

2. Thẩm định dự án.
3. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.
4. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.
5. Quản lý quy hoạch.
6. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.
7. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.
8. Quản lý ODA.
9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự.

XII. Tư pháp

1. Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.
2. Thẩm tra viên thi hành án dân sự.
3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.
4. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

XIII. Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
2. Thẩm định hồ sơ 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.
3. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

XIV. Khoa học và Công nghệ

1. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.
2. 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.
3. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.
4. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.
5. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

XV. Giáo dục và Đào tạo

1. Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.
3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

XVI. Quốc phòng

1. Trợ lý chính sách Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.
2. Trưởng ban thuộc Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.
3. Giám đốc trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
4. Trạm trưởng, Phó trạm trưởng thuộc đồn Biên phòng.
5. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.
6. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

XVII. Công an

1. Cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh, nhập cư, cư trú của người nước ngoài ở Việt Nam.
2. Kiểm soát cửa khẩu.
3. 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.
4. Đăng ký, quản lý hộ khẩu.
5. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.

6. Trinh sát (các lĩnh vực kinh tế, hình sự, ma túy, môi trường, chống tham nhũng).

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

8. Tuyển công dân phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, tuyển sinh, tuyển dụng cán bộ, công chức.

9. Xử lý vi phạm về trật tự an toàn xã hội.

10. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam, Trung tâm Giáo dục và Phục hồi nhân phẩm.

11. Thủ kho, thủ quỹ, quản lý vốn, quản lý vật tư, tài sản, phương tiện, quản lý dự án, thẩm định dự án, quản lý công trình, kế hoạch đầu tư, mua sắm cấp phát, quản lý vũ khí, khí tài, quản lý trang cấp.

XVIII. Thanh tra và Phòng, chống tham nhũng

1. Làm công tác thanh tra mà chưa được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên.

2. Giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân.

3. Làm công tác phòng, chống tham nhũng.

4. Công chức thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.
