

HUYỆN ỦY MỸ ĐỨC
BAN TỔ CHỨC

*

Số 203 - CV/BTCHU

V/v hướng dẫn triển khai công tác
kê khai tài sản, thu nhập năm 2024

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Mỹ Đức, ngày 09 tháng 12 năm 2024

Kính gửi:

- Các Ban xây dựng Đảng và Văn phòng Huyện ủy,
- Trung tâm Chính trị huyện,
- MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện,
- Các phòng, ban, cơ quan đơn vị trực thuộc huyện,
- Các trường công lập thuộc huyện,
- Các Chi, Đảng bộ trực thuộc Huyện ủy.

- Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018; 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 Kế hoạch số 152-KH/HU ngày 05/12/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai năm 2024;

Ban Tổ chức Huyện ủy hướng dẫn việc kê khai và công khai thu nhập tài sản năm 2024 như sau:

1. Việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập hằng năm thực hiện kê khai theo Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ (có phụ lục gửi kèm).

- Kê khai tài sản thu nhập bổ sung được thực hiện theo mẫu bản kê khai và hướng dẫn tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ (có phụ lục gửi kèm).

2. Việc công khai bản kê khai tài sản

Việc thực hiện công khai bản kê khai theo quy định tại Điều 11 Nghị định 130/2020/NĐ-CP với các hình thức:

(1) Niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc (2) Công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức (đối với Bí thư, Phó bí thư Thường trực Đảng ủy công khai tại Hội nghị Đảng ủy xã, thị trấn).

***Lưu ý:** Nếu thực hiện hình thức niêm yết, thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày và phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được

niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc bản kê khai.

Trong trường hợp thực hiện công khai tại cuộc họp cơ quan, đơn vị, phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình. Biên bản cuộc họp phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn cơ quan, đơn vị. (có mẫu biên bản gửi kèm).

Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt, triển khai đề cán bộ, công chức, viên chức thuộc danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, kê khai bổ sung của cơ quan, đơn vị mình kê khai và nộp bản kê khai đúng thời gian quy định theo Kế hoạch số 152-KH/HU ngày 05/12/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức Huyện ủy để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như đề gửi,
- Lưu BTCHU.



Phan Văn Sự

ĐƠN VỊ.....

.....

....., ngày.....năm20...

BIÊN BẢN HỌP

Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 202...

Thời gian: ngày tháng năm 20.....

Địa điểm:.....

Thành phần họp:.....

Chủ trì cuộc họp:.....

Thư ký:.....

Tổng số công chức, viên chức của đơn vị:

- Có mặt:..... (tối thiểu 2/3 cán bộ có mặt tại cuộc họp).

- Vắng mặt:..... (lý do)

Tổng số bản kê khai được công khai tại hội nghị:.....bản gồm (hoặc có danh sách kèm theo):

1. Bản kê khai của đồng chí.....

2. Bản kê khai của đồng chí.....

3.

Nội dung cuộc họp: Công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập năm 20... của người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập.

I. Sau khi đồng chí chủ tọa tuyên bố lý do và nội dung cuộc họp, các đồng chí trong đơn vị..... thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập năm 20... lần lượt đọc Bản kê khai của mình.

II. Các ý kiến nhận xét:

1.....

2. Toàn thể công chức, viên chức của đơn vịđều nhất trí với các Bản kê khai, đây là những bản kê khai trung thực và rõ ràng.

3. Các ý kiến khác.....

III. Kết luận:.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi ngày tháng năm 20.....

Biên bản được thông qua tại cuộc họp với% ý kiến tán thành. Biên bản được lập thành 03 bản, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản nộp Ban Tổ chức Huyện ủy, 01 bản nộp Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy./.

THƯ KÝ

ĐẠI DIỆN CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ĐƠN VỊ.....

.....

..., ngày....năm20...

BIÊN BẢN

Về việc niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 20...

Thời gian: ngày tháng năm 20.....

Địa điểm:.....

Thực hiện Công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập năm 20... của người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập bằng hình thức: Niêm yết tại.....

Thành phần lập biên bản:

1. Đ/c:- Thủ trưởng đơn vị
2. Đ/c:.....- Đại diện công đoàn
3. Đ/c:.....- Thư ký
4. ...

Nội dung:

Tổng số bản kê khai được niêm yết:.....bản gồm (hoặc có danh sách kèm theo):

1. Bản kê khai của đồng chí.....
2. Bản kê khai của đồng chí.....
3.
 - Thời gian niêm yết 15 ngày kể từ ngày.....
 - Địa điểm niêm yết:.....

Biên bản được lập thành 03 bản, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản nộp Ban Tổ chức Huyện ủy, 01 bản nộp Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy./.

THƯ KÝ

**ĐẠI DIỆN CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ**

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ĐƠN VỊ.....

.....
..., ngày....năm20...

BIÊN BẢN

Về việc kết thúc niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 20...

Thời gian: ngày tháng năm 20.....

Địa điểm:.....

Thực hiện Công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập năm 20... của người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập bằng hình thức: Niêm yết tại.....

Thành phần lập biên bản:

1. Đ/c:- Thủ trưởng đơn vị
2. Đ/c:.....- Đại diện công đoàn
3. Đ/c:.....- Thư ký
4. ...

Nội dung:

I. Tiến hành lập biên bản kết thúc niêm yết công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập thuộc cơ quan.....

Tổng số bản kê khai được niêm yết:.....bản gồm (hoặc có danh sách kèm theo):

1. Bản kê khai của đồng chí.....
2. Bản kê khai của đồng chí.....
3.
- Thời gian niêm yết 15 ngày kể từ ngày.....
- Địa điểm niêm yết:.....

II. Các ý kiến phản ánh, thắc mắc trong thời gian niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập và kết quả giải trình (nếu có):

Biên bản kết thúc vào hồi ...giờ....cùng ngày, được thông qua với 100% ý kiến thống nhất tán thành. Biên bản được lập thành 03 bản, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản nộp Ban Tổ chức Huyện ủy, 01 bản nộp Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy./.

THƯ KÝ

ĐẠI DIỆN CÔNG
ĐOÀN ĐƠN VỊ

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ĐƠN VỊ.....

.....
....., ngày....năm20...

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 20...**

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
1			Kê hằng năm
2			Kê hằng năm
3			Kê hằng năm
4			Kê hằng năm
5			Kê hằng năm
6			Kê bổ sung
7			Kê lần đầu
...			

T/M CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)