

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện 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.

Ban Thường vụ Huyện ủy Mỹ Đức ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản đối với cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích, nguyên tắc kê khai tài sản, thu nhập

- Việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó để phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

- 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.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo mẫu bản kê khai tài sản thu nhập được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

- Không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại Mẫu bản kê khai tài sản thu nhập; có thể thêm dòng để ghi các thông tin theo từng nội dung yêu cầu; nội dung thông tin nào không có, không để trống mà ghi "Không".

- Trường hợp kê khai không đúng theo mẫu quy định hoặc không đầy đủ về nội dung thì cá nhân phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung.

- Người kê khai phải ký vào phía dưới của từng trang và ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai vào vị trí của người kê khai tài sản ở trang cuối cùng của bản kê khai.

2. Yêu cầu

- Phát huy tính tự giác, trung thực và ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc kê khai tài sản; phát huy vai trò, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức,

đơn vị và người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về kê khai, kiểm soát việc kê khai tài sản.

- Thực hiện nghiêm túc việc kê khai và công khai bản kê khai tài sản theo quy định của pháp luật. Cán bộ, công chức thuộc diện kê khai tài sản theo quy định của pháp luật phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn. Hình thức, thời điểm, phạm vi công khai bản kê khai tài sản của cán bộ, công chức thuộc diện phải kê khai thực hiện theo quy định.

- Xử lý nghiêm minh những cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chậm tổ chức việc kê khai, không kê khai, kê khai không trung thực, không giải trình được nguồn gốc tài sản tăng thêm, không tổ chức việc công khai bản kê khai, không chủ động xác minh hoặc không xử lý kịp thời những vi phạm quy định về kê khai, kiểm soát việc kê khai tài sản.

II. NỘI DUNG

1. Về kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Đối tượng kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập trong đợt kê khai này gồm những người đang giữ vị trí công tác quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Điều 10 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 và cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý. Cụ thể:

*** Kê khai hằng năm:**

- Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ huyện.
- Trưởng ban, Phó Trưởng ban Đảng Huyện ủy; Chánh, Phó Chánh Văn phòng Huyện ủy; Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Chính trị huyện; Ủy viên UBKT Huyện ủy.
- Cấp trưởng, cấp phó Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội huyện;
- Trưởng ban, phó trưởng các ban HĐND huyện; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.
- Trưởng phòng, phó trưởng phòng cơ quan; cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội người cao tuổi huyện.
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc UBND huyện.
- Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND các xã, thị trấn.

- Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy cơ quan, Đảng ủy khối Doanh nghiệp.
- Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ cơ sở trực thuộc Huyện ủy.
- Công chức, viên chức khối đảng, đoàn thể huyện làm công tác kế toán, kiểm tra và công tác cán bộ, thi đua khen thưởng.

*** *Kê khai bổ sung:***

Các trường hợp không thuộc đối tượng kê khai hằng năm đã thực hiện kê khai lần đầu đến nay có biến động về tài sản, thu nhập có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên chủ động báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và thực hiện kê khai tài sản thu nhập bổ sung.

*** *Kê khai lần đầu và kê khai phục vụ công tác cán bộ:***

Công chức, viên chức mới được tuyển dụng, khi được bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác; người lần đầu giữ chức trưởng các đoàn thể, chính trị xã hội xã, thị trấn.

1.2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản, thu nhập phải kê khai là TSTN hiện có thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người kê khai, của vợ hoặc chồng và con đẻ, con nuôi (nếu có) chưa thành niên theo quy định của pháp luật. Các loại TSTN phải kê khai bao gồm:

- Quyền sử dụng thực tế đối với đất.
- Nhà ở, công trình xây dựng.
- Tài sản khác gắn liền với đất.
- Vàng, kim cương, bạch kim và các kim loại quý, đá quý khác có tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.
- Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.
- Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (khai theo từng loại).
- Tài sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, bao gồm: Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy phép đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...); tài sản khác (đồ mỹ nghệ, đồ thờ cúng, bàn ghế, cây cảnh, tranh ảnh, các loại tài sản khác).
- Tài sản, tài khoản ở nước ngoài.
- Tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai.

1.3. Mẫu kê khai và số lượng bản kê khai

- Mẫu kê khai:

+ Việc kê khai TSTN lần đầu và hằng năm được thực hiện theo mẫu bản kê khai và hướng dẫn tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

+ Việc kê khai TSTN 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.

- Về số lượng bản kê khai: Người có nghĩa vụ kê khai phải lập 02 bản kê khai để bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý *(các đồng chí cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý lập 03 bản để đưa vào nội dung hồ sơ kiểm điểm gửi Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội)*:

+ 01 bản bàn giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

+ 01 bản để phục vụ công tác quản lý của Ban Thường vụ Huyện ủy và hoạt động công khai bản kê khai.

1.4 Trình tự thực hiện

* **Bước 1: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập lần đầu, hằng năm, bổ sung hiện đang công tác tại cơ quan, đơn vị gửi về Ban Tổ chức Huyện ủy **chậm nhất ngày 10/12/2024**.

- Ban Tổ chức Huyện ủy rà soát và tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập hằng năm thuộc thẩm quyền quản lý của Huyện ủy để trình Thường trực Huyện ủy phê duyệt. Thời gian phê duyệt **chậm nhất 12/12/2024**.

* **Bước 2: Gửi mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai**

Ban Thường vụ Huyện ủy ban hành quyết định kèm danh sách kê khai đã được phê duyệt, Ban Tổ chức Huyện ủy gửi mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai đến các cơ quan, đơn vị nơi người có nghĩa vụ kê khai đang công tác.

Thời gian thực hiện: **chậm nhất là ngày 13/12/2024**

* **Bước 3: Hướng dẫn kê khai và thực hiện kê khai theo mẫu tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

Sau khi nhận được danh sách đối tượng có nghĩa vụ kê khai, mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành các việc sau:

- Kiểm tra, rà soát các đối tượng có nghĩa vụ kê khai ở cơ quan, đơn vị mình đối chiếu với danh sách đã được phê duyệt nếu có sai sót kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy *(qua Ban Tổ chức Huyện ủy)* để điều chỉnh.

- Phát mẫu kê khai, hướng dẫn kê khai và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được mẫu kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải thực hiện xong việc kê khai theo mẫu quy định và nộp bản kê khai cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình.

Thời gian thực hiện: **chậm nhất đến ngày 17/12/2024**

*** Bước 4: Tiếp nhận bản kê khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị phải kiểm tra bản kê khai. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì yêu cầu kê khai lại hoặc kê khai bổ sung. Thời hạn kê khai lại hoặc kê khai bổ sung nộp lại là 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Khi tiếp nhận bản kê khai, yêu cầu người kê khai ký xác nhận nộp vào Sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

Thời gian thực hiện: **chậm nhất đến ngày 20/12/2024**

*** Bước 5: Nộp bản kê khai tài sản, thu nhập về Ban Thường vụ Huyện ủy**

Từ ngày 20/12/2024, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nộp bản kê khai TSTN về Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy). Thời gian cụ thể thu nhận Ban Thường vụ Huyện ủy sẽ thông báo sau.

Ban Tổ chức Huyện ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy kiểm tra tính đầy đủ của nội dung phải kê khai. Trường hợp bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì yêu cầu kê khai lại hoặc kê khai bổ sung. Thời hạn kê khai lại hoặc kê khai bổ sung nộp lại là 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Khi tiếp nhận bản kê khai đầy đủ, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm nhận tại vị trí của người nhận bản kê khai ở trang cuối cùng của bản kê khai và tiến hành:

- Nhận 01 bản kê khai của các đối tượng (02 bản đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) và yêu cầu cơ quan, đơn vị ký xác nhận nộp vào Sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

- Trả lại 01 bản kê khai của các đối tượng cho cơ quan, đơn vị để tiến hành công khai bản kê khai.

Thời gian thực hiện: **Từ ngày 20/12/2024 đến ngày 25/12/2024.**

*** Bước 6: Bàn giao, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập**

- Ban Tổ chức Huyện ủy bàn giao 01 bản kê khai TSTN của người có nghĩa vụ kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập (Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy) theo quy định.

- Sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thành việc công khai, yêu cầu nộp lại bản kê khai và 02 bản biên bản công khai TSTN về Ban Tổ chức Huyện ủy để quản lý theo quy định.

2. Về công khai bản kê khai tài sản thu nhập

Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

2.1. Thời điểm công khai

Sau khi nhận 01 bản kê khai của các đối tượng được kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải tiến hành công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai.

Thời gian thực hiện: **xong trước ngày 15/01/2025.**

2.2. Hình thức công khai

Cơ quan, đơn vị lựa chọn một trong hai hình thức công khai: niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp cơ quan.

- Trường hợp công khai bằng hình thức niêm yết: Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai. Việc niêm yết 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.

- Trường hợp công bố công khai tại cuộc họp: Cuộc họp công khai bản kê khai 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 tự 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, tổ chức, đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm

- Tổ chức chỉ đạo và quán triệt cho người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, nội dung của việc kê khai tài sản, thu nhập, công khai tài sản, thu nhập được quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc kê khai TSTN tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

- Tổ chức thực hiện việc công khai bản kê khai TSTN theo quy định.

- Sau khi thực hiện xong việc công khai các bản kê khai, gửi lại bản kê khai tài sản, thu nhập của các đối tượng về Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy) để quản lý và Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy để kiểm soát **trước ngày 15/01/2025**.

- Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

2. Ban Tổ chức Huyện ủy

- Tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN hằng năm, bổ sung, tham mưu Ban Thường vụ Huyện ủy phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện theo **điểm 1.1 mục 1 phần II Kế hoạch này**.

- Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tiếp nhận, bàn giao và quản lý bản kê khai TSTN cùng với hồ sơ người kê khai TSTN.

- Lập sổ theo dõi việc kê khai, giao, nhận bản kê khai.

- Bàn giao 01 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai và 01 biên bản công khai TSTN của đơn vị cho Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy **thời gian chậm nhất là ngày 20/01/2025**.

3. Ủy ban kiểm tra Huyện ủy

- Phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tiếp nhận, bàn giao và quản lý bản kê khai TSTN cùng với hồ sơ người kê khai TSTN.

- Kiểm tra, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi quản lý của cấp huyện, báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy theo quy định.

4. Các đối tượng có nghĩa vụ kê khai TSTN có trách nhiệm thực hiện kê khai tài sản, thu nhập trung thực, đầy đủ các nội dung và đúng thời gian quy định.

Đề nghị các đồng chí trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Huyện ủy,
- Các đồng chí Huyện ủy viên,
- Các Ban xây dựng Đảng,
- VPHU, Trung tâm chính trị,
- UB MTTQ và các đoàn thể CT-XH huyện,
- Các phòng, ban, cơ quan đơn vị thuộc huyện,
- Các trường công lập thuộc huyện,
- Các Chi, Đảng bộ trực thuộc huyện.
- Lưu VPHU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Đỗ Trung Hai

