

Số: /KH - UBND

Hồng Lĩnh, ngày tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập lần đầu

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Công văn số 252/TTCT-C.IV ngày 19 tháng 02 năm 2021 và Văn bản số 76/TT-NV3 ngày 02 tháng 3 năm 2021 của Thanh tra tỉnh về việc hướng dẫn công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2020 (*sau đây viết tắt là kê khai, công khai TSTN*).

Ủy ban nhân dân thị xã triển khai kế hoạch kê khai, công khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2020 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Việc kê khai, công khai TSTN là để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị biết được TSTN của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch TSTN của người đó; Phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu: Tổ chức kê khai, công khai và quy định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại 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 (Nghị định 130/2020/NĐ-CP).

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch kê khai, công khai TSTN.

Các đơn vị tiến hành xây dựng kế hoạch kê khai, công khai TSTN của đơn vị mình trước ngày 10/3/2021.

2. Triển khai việc kê khai, công khai TSTN.

2.1. Đối tượng kê khai.

- Đối với các cơ quan hành chính nhà nước: Toàn thể cán bộ, công chức.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập: Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ phó trưởng phòng và tương đương trở lên.

2.2. Trình tự, thủ tục kê khai, tiếp nhận bản kê khai TSTN

Bước 1. Lập Danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN

Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của các đơn vị lập danh sách thuộc đối tượng phải kê khai của đơn vị trình Thủ trưởng phê duyệt, cụ thể:

- Phòng Nội vụ lập danh sách cán bộ, công chức của UBND thị xã quản lý trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt.
- Phòng GD-ĐT lập danh sách công chức thuộc phòng và Hiệu trưởng, Hiệu

phó các trường học trên địa bàn.

- Trung tâm Y tế lập danh sách Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng, phó các khoa, phòng trình Giám đốc phê duyệt.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập khác: Lập danh sách đối tượng kê khai tại đơn vị mình (Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng) trình Thủ trưởng cơ quan phê duyệt.

- UBND các phường, xã lập danh sách cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trình Chủ tịch UBND phường, xã phê duyệt.

Thời gian thực hiện: 02 ngày, các cơ quan, đơn vị hoàn thành việc lập danh sách và trình thủ trưởng cơ quan phê duyệt **trước ngày 10 tháng 3 năm 2021**. Nộp danh sách đã được phê duyệt về UBND thị xã qua Thanh tra thị xã **trước ngày 12 tháng 3** để theo dõi, đôn đốc.

Bước 2: Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập

- Căn cứ danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN đã được Thủ trưởng các cơ quan phê duyệt, đơn vị tiến hành tổ chức họp triển khai các quy định về kê khai TSTN, hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai TSTN thuộc quyền quản lý, yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai TSTN thực hiện việc kê khai TSTN theo quy định(*Phụ lục số 1 của Nghị định 130/2020/NĐ-CP*).

- Người có nghĩa vụ kê khai TSTN phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng mẫu, đúng thời gian quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai TSTN của mình.

Lưu ý:

- *Tất cả các đối tượng kê khai theo phụ lục 1 thực hiện kê khai lần đầu thì không phải kê khai Mục III “Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm”*

- *Số lượng Bản KKTS: Người có nghĩa vụ kê khai phải lập 02 bản kê khai nộp tại bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị để thực hiện việc công khai, lưu trữ và giao nộp 01 bản cho cơ quan kiểm soát tài sản theo quy định.*

Thời gian thực hiện: Cá nhân phải hoàn thành và nộp về bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan trước **ngày 16 tháng 3 năm 2021**.

Bước 3. Về tiếp nhận, kiểm tra, quản lý Bản kê khai TSTN

Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ số lượng, đảm bảo đúng biểu mẫu bản kê khai TSTN theo quy định.

Thời gian tiếp nhận bản kê khai từ ngày **12/3/2021 đến ngày 16/3/2021**; đồng thời mở sổ tiếp nhận các bản kê khai TSTN để quản lý theo quy định.

Trên cơ sở các bản kê khai tài sản các cá nhân gửi về, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ tiến hành kiểm tra, soát xét; trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì gửi yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê

khai lại.

Việc kiểm tra và kê khai bổ sung hoặc kê khai lại (nếu có) xong **trước ngày 23 tháng 3 năm 2021**.

Bước 4: Công khai bản kê khai tài sản thu nhập

- Trên cơ sở bản kê khai tài sản thu nhập đã được bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ kiểm tra, thống nhất, các cơ quan, đơn vị tiến hành công khai theo một trong các hình thức: Niêm yết tại cơ quan, đơn vị người đó thường xuyên làm việc hoặc công khai tại cuộc họp cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị đó.

- Thời gian niêm yết bản kê khai là **15 ngày**; Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận lợi 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.

- 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 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.

- Thời gian thực hiện: Xong trước **ngày 31/3/2021**.

Lưu ý: Trên cơ sở các hình thức công khai theo quy định, các cơ quan, đơn vị lựa chọn hình thức công khai phù hợp để đảm bảo hoàn thành việc công khai theo đúng quy định.

Bước 5. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bàn giao các bản kê khai TSTN của người có nghĩa vụ kê khai TSTN; danh sách các đối tượng phải kê khai và báo cáo kết quả kê khai, công khai TSTN về UBND thị xã (qua Thanh tra thị xã).

- Thời gian thực hiện: **Từ ngày 15/4/2021 đến ngày 20/4/2021**.

- Giao Thanh tra thị xã tổng hợp các bản kê khai TSTN của các cơ quan, đơn vị, để gửi 01 bản về cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (*Thanh tra tỉnh*) trong thời gian từ **20/4 đến 30/4/2021**; tham mưu cho UBND thị xã xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả triển khai việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập trên địa bàn theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức quán triệt và triển khai kế hoạch kê khai, công khai TSTN này đến toàn thể CBCC trong cơ quan, đơn vị; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc kê khai, công khai TSTN của CBCC thuộc quyền quản lý.

- Có trách nhiệm: Giao bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày

tháng năm nhận bản kê khai; quản lý, lưu trữ bản khai theo hồ sơ CBCC theo đúng quy định.

- Đảm bảo thực hiện đúng thời gian, biểu mẫu, các bước trong quy trình kê khai TSTN được quy định tại kế hoạch này.

- Mở Sổ tiếp nhận các bản kê khai TSTN của CBCC thuộc quyền quản lý.

*** Hoàn tất hồ sơ gửi về Thanh tra thị xã như sau:**

+ Số lượng 01 bản kê khai TSTN theo quy định tại bước 2.

+ Biên bản họp triển khai việc kê khai TSTN.

+ Sổ tiếp nhận bản kê khai TSTN.

+ Biên bản thực hiện công khai TSTN.

+ Danh sách đối tượng thuộc diện phải kê khai

+ Báo cáo kết quả thực hiện kê khai, công khai TSTN.

(Lưu ý: Với các loại hồ sơ trên, cơ quan, đơn vị lập 02 bản: 01 bản nộp về Thanh tra thị xã, 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị)

2. Giao Phòng Nội vụ

- Phòng Nội vụ phối hợp thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN theo đúng quy định tại mục II, điểm 2.1 của kế hoạch này.

- Triển khai việc kê khai, công khai đối với CBCC thuộc diện quản lý và theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị triển khai việc kê khai TSTN theo đúng quy định.

- Lưu trữ bản kê khai tài sản của người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý.

3. Giao Thanh tra thị xã

- Trên cơ sở hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra tỉnh, Thanh tra thị xã có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, giám sát việc kê khai, công khai TSTN của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị xã.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai việc kê khai, công khai TSTN của UBND thị xã theo Luật PCTN năm 2018 và Nghị định 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Chủ trì việc rà soát, kiểm tra biểu mẫu, đảm bảo đầy đủ nội dung theo quy định và bàn giao Thanh tra tỉnh (Cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập) theo quy định.

- Tham mưu tổng hợp báo cáo công tác triển khai việc kê khai, công khai TSTN trên địa bàn về Thanh tra tỉnh theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ngành liên quan hướng dẫn kịp thời về nghiệp vụ cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị xã khi có phát sinh trong quá trình triển khai kê khai tài sản, thu nhập trên địa bàn thị xã.

4. Việc triển khai kê khai, công khai TSTN đối với các đơn vị khác: Việc triển khai kê khai, công khai TSTN đối với CBCCVC thuộc ngành dọc quản lý do ngành dọc có trách nhiệm triển khai thực hiện; việc triển khai kê khai, công khai TSTN đối với CBCC thuộc Khối Đảng, Đoàn thể do Thị ủy triển khai thực hiện.

Trên đây là kế hoạch triển khai kê khai, công khai TSTN lần đầu theo Luật PCTN năm 2018 và Nghị định 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ của Ủy ban nhân dân thị xã, vì tính chất quan trọng của việc kê khai, công khai TSTN, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phát huy vai trò, trách nhiệm người đứng đầu, nghiêm túc thực hiện đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- TT Thị ủy;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Các phòng ban, ngành cấp thị;
- Đơn vị sự nghiệp công lập;
- Ủy ban nhân dân các phường, xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Hùng