

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức năm 2024

Thực hiện Công văn số 5324/UBND-NCPC ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024, Ủy ban nhân dân Quận 1 ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý và Ủy ban nhân dân 10 phường năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích của việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết rõ về tài sản, thu nhập; biến động về tài sản, thu nhập; nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm của người có nghĩa vụ kê khai (cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý và Ủy ban nhân dân 10 phường) nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tự kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu Bản kê khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai.

3. Tài sản, thu nhập phải kê khai là 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.

4. 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập:

1.1. Kê khai lần đầu

Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác.

1.2. *Kê khai hàng năm được thực hiện:* bao gồm các đối tượng quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 36 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Chương III Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020) bao gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1.
- Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.
- Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.
- Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường.
- Các ngạch công chức và chức danh:
 - + Thanh tra viên.
 - + Kế toán trưởng, kế toán viên và thủ quỹ các đơn vị.
 - + Thủ quỹ, công chức Tài chính - Kế toán Ủy ban nhân dân 10 phường.

1.3. *Kê khai bổ sung:*

Theo quy định tại khoản 2, Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018: Kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

1.4. *Kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện:*

- Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (Cán bộ, công chức; sĩ quan Công an nhân dân; sĩ quan Quân đội nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp; người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp) khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

- Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (Người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân). Thời điểm kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.

2. Các yêu cầu khi thực hiện việc kê khai

2.1. *Mẫu bản kê khai*

- Kê khai hàng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc

kê khai tài sản, thu nhập bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

2.2. Tài sản, thu nhập phải kê khai (theo Điều 35 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018), gồm:

- Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;
- Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;
- Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;
- Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.

2.3. Các nội dung lưu ý khi kê khai

- Tên tiêu đề ghi là: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM** (theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I Nghị định số 130/2020/NĐ-CP) hoặc **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG** (theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục II Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

- Giữ nguyên nội dung mẫu bản Kê khai, không xóa dòng, trường hợp không có nội dung thì ghi “**Không**” tại đầu mỗi mục, trường hợp có nội dung thì điền đầy đủ các thông tin theo yêu cầu.

- Kê khai đất:

+ Địa chỉ: ghi đầy đủ, cụ thể số nhà (nếu có), ngõ, ngách, khu phố, thôn, xóm, bản; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Giá trị: là giá trị gốc tính bằng tiền Việt Nam; nếu không xác định được giá trị thì ghi “Không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do không xác định được.

+ Giấy chứng nhận đầy đủ 04 nội dung: số, ngày cấp, cơ quan cấp, tên người được cấp.

+ Thông tin khác: ghi cụ thể theo hướng dẫn về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng nhà như đang sử dụng để ở hay cho thuê, cho mượn hoặc bỏ trống.

+ Đối với các loại đất mà trong đó có đất ở thì phải kê khai tại mục Đất ở, ghi rõ diện tích đất và mở ngoặc ghi trong đó phần diện tích đất ở trên tổng diện tích đất.

- Kê khai nhà:

+ Loại nhà: Nhà ở riêng lẻ hoặc căn hộ (chỉ có 02 loại nhà này, ngoài ra thì kê khai ở mục Công trình xây dựng khác như: Nhà xưởng, nhà máy,...), ghi rõ diện tích sàn xây dựng, giá trị; nếu không xác định được giá trị thì phải ghi lý do.

+ Thông tin khác: ghi cụ thể theo hướng dẫn về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng nhà như đang sử dụng để ở hay cho thuê, cho mượn hoặc bỏ trống.

+ Đối với nhà ở riêng lẻ **phải khai phần đất ở** gắn với nhà tại mục Đất ở, ghi rõ diện tích đất; thông tin khác ghi rõ “nhà gắn liền với đất ở thửa thứ mấy theo thứ tự kê khai tại mục Đất ở”.

- Công trình xây dựng khác là công trình xây dựng **không phải nhà ở**.

- Mục số 4 về vàng, kim cương, bạch kim, ... khi kê khai phải ghi luôn giá trị ước tính quy đổi thành Việt Nam đồng (để so sánh là trên 50 triệu đồng).

- Tại mục 6.3 về vốn góp: ghi cụ thể hình thức góp vốn: vào Công ty (ghi cụ thể tên Công ty); góp vốn kinh doanh (ghi cụ thể hình thức kinh doanh),... ghi cả trực tiếp và gián tiếp.

- Đối với các tài sản kê khai tại mục 3, 6 và 7: ghi đầy đủ thông tin phải kê khai về tên gọi, số lượng và giá trị (*nếu không xác định được giá trị thì ghi “Không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do*).

- Mục tiền: Ghi rõ loại tiền, nếu là tiền gửi ngân hàng thì ghi tên ngân hàng gửi.

- Mục Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) và điểm 9, mục III Phụ lục I, II (Biến động tài sản, thu nhập) có sự thay đổi như sau:

+ Tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) là kê khai tổng thu nhập được tính từ thời điểm kê khai lần trước đó đến ngày trước ngày kê khai hiện tại.

+ Đối với điểm 9, mục in Phụ lục I, II (Biến động tài sản, thu nhập) cũng là kê khai tổng thu nhập giống như tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) nhưng có thêm nội dung giải trình biến động tăng thêm (tức là giải trình tổng thu nhập trong năm của người kê khai).

+ Nếu không có tăng, giảm tài sản thì ghi rõ là “**Không có biến động**” ngay sau tên của Mục III Phụ lục I, II.

* **Lưu ý:** Người kê khai ký từng trang (phía dưới góc phải), không ký nháy, ký tắt mà ký chữ ký giống như trang cuối.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai: (từ ngày 01/10/2024 đến ngày 08/10/2024)

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường triển khai rà soát, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 theo quy định, gửi file

danh sách (file PDF và Excel, font chữ Times New Roman) về địa chỉ email: noi.vu.q1@tphcm.gov.vn **chậm nhất ngày 08/10/2024** để thuận lợi cho công tác tổng hợp.

2. Phát mẫu kê khai, thực hiện việc kê khai (từ ngày 09/10/2024 đến ngày 25/10/2024)

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường phát Mẫu Kê khai tài sản, thu nhập cho tất cả người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị mình và hướng dẫn việc kê khai đúng quy định (*thực hiện theo Phụ lục I, Phụ lục II và hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ*).

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu, ***có thể viết tay hoặc đánh máy*** và nộp về cho Thủ trưởng đơn vị. Người có nghĩa vụ kê khai phải xác định loại tài sản, thu nhập mà mình có; ghi đầy đủ các thông tin theo quy định và ***ký tên, ghi rõ họ tên*** ở trang cuối cùng của bản kê khai.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm trong việc rà soát xác định đối tượng kê khai, không để bỏ sót và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn trực thuộc hệ thống lập danh sách, kiểm tra từng bản kê khai để đảm bảo kê khai đúng mẫu và đúng quy định

3. Giao nhận bản kê khai (từ ngày 26/10/2024 đến ngày 15/11/2024)

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường phân công nhân sự tiếp nhận bản kê khai, thực hiện kiểm tra kỹ thể thức bản khai, các mục cần phải khai theo quy định; người kê khai phải ký tên vào từng trang của bản kê khai (*phía dưới, góc phải*); ký tên, ghi rõ họ tên vào trang cuối cùng của bản kê khai và tập hợp tất cả các bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thuộc diện kê khai của cơ quan, đơn vị mình và nộp một lần **không nộp riêng lẻ từng người**.

Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập nộp về Ủy ban nhân dân Quận 1: **04 bản chính**.

Giao Phòng Nội vụ Quận 1 thực hiện kiểm tra, tiếp nhận các bản kê khai tài sản, thu nhập của các cơ quan chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Giao Lãnh đạo Thanh tra Quận 1: Phối hợp với Phòng Nội vụ Quận 1 bố trí 01 nhân sự của Thanh tra Quận 1 thực hiện kiểm tra, tiếp nhận các bản kê khai tài sản, thu nhập của các đơn vị gồm: Ủy ban nhân dân 10 phường, Trường Trung học cơ sở, Trường Tiểu học và Trường Mầm non.

4. Tổng hợp lập danh mục bản kết quả kê khai tài sản, thu nhập (từ ngày 16/11/2024 đến ngày 30/11/2024):

Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 phân công nhân sự thực hiện: Tổng hợp lập danh mục hồ sơ các bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận; thực hiện biên bản bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập cho Thanh tra Thành phố (01 bản) và Ủy ban Kiểm tra Quận ủy Quận 1 (01 bản).

5. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập (từ ngày 02/12/2024 đến trước ngày 16/12/2024):

Thủ trưởng các 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, đơn vị do mình quản lý. Về trình tự, thủ tục công khai, các yêu cầu trong tổ chức công khai và quyết định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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.

Giao Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phân công công chức thực hiện việc niêm yết công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức của cơ quan chuyên môn làm việc tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận, thời gian niêm yết là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, đủ điều kiện thuận lợi để mọi người trong đơn vị dễ nhìn thấy và có phương án bảo vệ. Giao Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 phân công công chức tổ chức tiếp nhận thông tin phản hồi từ việc niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập.

Việc niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập phải lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết; 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, đơn vị và có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

6. Báo cáo kết quả việc kê khai, công khai Bản kê khai (17/12/2024 đến 25/12/2024):

- Trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả việc công khai về Ủy ban nhân dân Quận 1 (thông qua Phòng Nội vụ Quận 1). Nội dung báo cáo tùy thuộc vào hình thức công khai, đảm bảo phản ánh đầy đủ các nội dung đã thực hiện công khai theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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.

- Trưởng phòng Nội vụ Quận 1 phân công công chức tổng hợp kết quả và tham mưu Ủy ban nhân dân quận có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Thanh tra Thành phố và Sở Nội vụ đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức năm 2024, Ủy ban nhân dân Quận 1 yêu cầu Thủ

trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đúng nội dung và đảm bảo tiến độ thời gian.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị phản ánh thông qua Phòng Nội vụ Quận 1, số điện thoại 028.38.299.512 để được hướng dẫn hoặc tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, chỉ đạo giải quyết kịp thời./. Yau

Nơi nhận: h

- Thanh tra Thành phố;
- Sở Nội vụ TpHCM;
- Thường trực Quận ủy Quận 1;
- UBND Quận 1: CT, các PCT;
- BTC Quận ủy, UBKT Quận ủy;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- Các Trường học công lập thuộc quận;
- Đảng ủy, UBND 10 phường;
- Lưu: VT, PNV.(80). Mr

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh