

KẾ HOẠCH
Tổ chức kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ 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;

Thực hiện Kế hoạch số 982/KH-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024.

Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành Kế hoạch kê khai, công khai tài sản thu nhập năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm xác định cụ thể nội dung công việc, cách thức, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị; đảm bảo việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập và tổng hợp báo cáo đúng nội dung, đối tượng, thời gian theo quy định.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập theo nội dung, biểu mẫu đúng theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập, các thông tin bản thân khai trong bản kê khai tài sản, thu nhập để cơ quan, tổ chức, đồng nghiệp giám sát tính trung thực của bản kê khai, trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm góp phần ngăn chặn và phát hiện tham nhũng.

II. TỔ CHỨC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng kê khai

1.1. Người có nghĩa vụ kê khai lần đầu

Người chưa từng thực hiện khai bản kê khai tài sản, thu nhập nào, nhưng thuộc đối tượng kê khai thực hiện theo quy định tại Khoản 1 điều 36 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018.

1.2. Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ (*Lưu ý: Tại khoản 2 Điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP đối với người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III được ban hành theo Nghị định này*).

1.3. Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung

Người đã thực hiện kê khai lần đầu, nhưng phải thực hiện kê khai bổ sung nếu có biến động về tài sản, thu nhập giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên; trừ trường hợp kê khai hằng năm nêu tại mục 1.2.

2. Biểu mẫu kê khai

2.1. Kê khai lần đầu và kê khai hằng năm:

Thực hiện theo Phụ lục I - Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ (*Ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ*).

2.2. Kê khai bổ sung:

Thực hiện theo phụ lục II - Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (*Ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ*).

3. Trình tự thực hiện

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường rà soát kỹ đối tượng, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) theo quy định gửi về phòng Nội vụ quận tổng hợp.

Thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 10 năm 2024.

b) Phòng Nội vụ quận xác định đối tượng, tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 22 tháng 10 năm 2024.

c) Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm triển khai, theo dõi hướng dẫn cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) theo đúng biểu mẫu quy định, danh sách đã được phê duyệt thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 và tập hợp, gửi bản kê khai về phòng Nội vụ quận hoặc Thanh tra quận theo phân công tại phần IV Kế hoạch này (*Mỗi người có nghĩa vụ kê khai nộp 03 bản chính*).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 12 tháng 11 năm 2024.

d) Phòng Nội vụ quận, Thanh tra quận tiếp nhận Bản Kê khai tài sản, thu nhập và kiểm tra tính đúng biểu mẫu, tính đầy đủ các nội dung phải kê khai; trường

hợp bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ các nội dung thì đơn vị tiếp nhận yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại không quá 07 ngày kể từ ngày nhận lại yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

Thời gian hoàn thành (Bao gồm kê khai hoàn thiện lại): trước ngày 10 tháng 12 năm 2024.

đ) Thực hiện scan các bản kê khai và bàn giao các bản kê khai tài sản, thu nhập cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (Thanh tra Thành phố) theo danh sách được cấp thẩm quyền phê duyệt

Phòng Nội vụ phối hợp Thanh tra quận bàn giao các bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (kể cả bản scan) trước ngày 15 tháng 01 năm 2025 cho Thanh tra Thành phố.

III. TỔ CHỨC CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Sau khi phòng Nội vụ hoặc Thanh tra quận tiếp nhận, chỉnh sửa hoàn thiện bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai năm 2024 theo danh sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt; Thủ trưởng sắp xếp thời gian tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.

2. Tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

2.1 Thành phần tham dự cuộc họp:

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chủ trì;
- Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc diện kê khai (cuộc họp công khai bản kê khai phải đảm bảo có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập).

2.2. Nội dung cuộc họp:

- Thông qua danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) năm 2024 đã được phê duyệt;
- Từng người đọc Bản kê khai tài sản, thu nhập của mình;
- Tập thể góp ý, trao đổi;
- Lập Biên bản cuộc họp phải ghi lại 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.

3. Báo cáo kết quả thực hiện

Sau khi tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo mẫu và Biên bản cuộc họp công khai đến UBND quận (thông qua Thanh tra quận).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 03 tháng 01 năm 2025.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- a) Rà soát, tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) và gửi bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định.
- b) Triển khai danh sách, biểu mẫu kê khai cho các đơn vị.
- c) Lập sổ theo dõi kê khai, bàn giao, nhận bản kê khai.
- d) Hướng dẫn các đơn vị kê khai tài sản thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai; tiếp nhận, kiểm tra, scan các bản kê khai đối với những người thuộc 12 cơ quan chuyên môn thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 Phường.
- đ) Bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

2. Thanh tra quận

- a) Hướng dẫn các đơn vị kê khai tài sản thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai; tiếp nhận, kiểm tra, scan các bản kê khai đối với những người thuộc khối trường học và các đơn vị sự nghiệp; bàn giao bản kê khai cho phòng Nội vụ quận quản lý.
- b) Phối hợp phòng Nội vụ bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (Thanh tra Thành phố).
- c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kê khai, kiểm soát tài sản, thu nhập trên địa bàn quận năm 2024 đến Thanh tra Thành phố trước ngày 15 tháng 01 năm 2025.
- d) Chủ động, kịp thời phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận trong công tác kê khai tài sản, thu nhập theo các văn bản chỉ đạo của ngành dọc Thanh tra (như: công tác tuyên truyền, phổ biến, cập nhật, tập huấn các văn bản mới liên quan đến công tác kê khai tài sản, thu nhập...).

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận

- a) Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) đang công tác tại các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận chuyển phòng Nội vụ tổng hợp.
- b) Tổ chức cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và bổ sung (nếu có) theo danh sách được cấp thẩm quyền phê duyệt; thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân quận theo đúng nội dung Kế hoạch (Thông qua Thanh tra quận).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 Phường tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ hoặc Thanh tra quận) để được hướng dẫn, xem xét, giải quyết./.

(**Liên hệ:** ông Trần Minh Đức – Chuyên viên phòng Nội vụ, số điện thoại: 0908651464 hoặc bà Nguyễn Thái Hiền – Thanh tra viên Thanh tra quận, số điện thoại: 028.39893233). *NOL*

Nơi nhận:

- Như IV (để thực hiện);
- Thanh tra Thành phố;
- Thường trực Quận ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Quận ủy;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Lưu: VT, PNV, Đ.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trí Dũng