

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024 tại Văn phòng HĐND và UBND huyện Sơn Hà

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ 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; Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập;

Căn cứ Quyết định số 3197/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Chủ tịch UBND huyện Sơn Hà về việc phê duyệt danh sách những người có nghĩa vụ kê khai, minh bạch tài sản thu nhập năm 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 03/12/2024 của UBND huyện Sơn Hà về việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Hà;

Để tổ chức triển khai, thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập (KKTSTN) năm 2024 đối với người có nghĩa vụ kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024; Văn phòng HĐND và UBND huyện Sơn Hà (sau đây gọi tắt là Văn phòng) ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập 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 công chức tại cơ quan, đơn vị.

- Phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai trong việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; phục vụ cho công tác quản lý công chức, viên chức, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

- Việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng. Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật PCTN năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và Quyết định số 56-QĐ TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải có trách nhiệm ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các loại tài sản, theo quy định tại mẫu bản kê khai, không để xảy ra vi phạm phải xem xét xử lý.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

- Việc kê khai TSTN năm 2024 gồm có: Kê khai hằng năm, kê khai bổ sung và kê khai lần đầu.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 được phê duyệt tại Quyết định số 3197/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Chủ tịch UBND huyện Sơn Hà về việc phê duyệt danh sách những người có nghĩa vụ kê khai, minh bạch tài sản thu nhập năm 2024, gồm:

+ Kê khai hằng năm: Đồng chí Bùi Văn Năng, Chánh Văn phòng; đồng chí Nguyễn Thị An Khương, Phó Chánh Văn phòng.

+ Kê khai bổ sung: Đồng chí Phan Thị Út Lệ, Chuyên viên Văn phòng; đồng chí Trần Thị Ngọc, Chuyên viên Văn phòng; đồng chí Trần Thị Yến Vân, Chuyên viên Văn phòng.

+ Kê khai lần đầu: Đồng chí Lê Thị Hồng Nhung, Phó Chánh Văn phòng; đồng chí Trần Đình Sơn, Chuyên viên Văn phòng.

2. Hình thức công khai

Tùy theo tình hình thực tế, Văn phòng chọn một trong hai hình thức sau:

2.1. Hình thức niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị

- Niêm yết bản kê khai tại bảng thông báo được đặt tại trụ sở làm việc của Văn phòng. Khi thực hiện niêm yết phải đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người có thể xem các bản kê khai; thời gian niêm yết tối thiểu là 15 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Khi niêm yết phải có bản danh sách những người có nghĩa vụ kê khai và bản kê khai tương ứng.

- Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu và kết thúc, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

- Nội dung: Công khai toàn bộ nội dung bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 của người có nghĩa vụ kê khai.

2.2. Hình thức 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 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.

- Nội dung: Công khai toàn bộ nội dung bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 của người có nghĩa vụ kê khai.

- Phạm vi công khai: Tại cuộc họp lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị có sự tham gia của đại diện Ban Chấp hành Công đoàn.

3. Thời gian thực hiện bản kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2024

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu: Thời gian hoàn thành: Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm: Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31/12/2024.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung: Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31/12/2024.

- Thời gian công khai tài sản, thu nhập năm 2024: Hoàn thành trước ngày 10/01/2024.

4. Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (bản KKTSTN)

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện kê khai tài sản, thu nhập đúng biểu mẫu, nội dung kê khai theo phụ lục và hướng dẫn tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Người kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và phục vụ công tác cán bộ thực hiện kê khai theo Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

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

5. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, công chức được phân công phụ trách tiếp nhận, quản lý bản kê khai của Văn phòng thực hiện rà soát, kiểm tra bản kê khai và thực hiện thủ tục bàn giao 03 bản kê khai cho Phòng Nội vụ (theo quy định tại Điều 30 Luật PCTN năm 2018 và Quyết định số 56-QĐ/TW của Bộ Chính trị) **chậm nhất là ngày 31/12/2024.**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng phân công công chức tiếp nhận, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 tại Văn phòng (sau đây gọi tắt là công chức tiếp nhận, quản lý bản kê khai TSTN).

2. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 tại Văn phòng thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đảm bảo đúng quy định của pháp luật về

phòng, chống tham nhũng; gửi bản kê khai cho công chức tiếp nhận, quản lý bản kê khai TSTN ***trước ngày 25/12/2024.***

3. Công chức tiếp nhận, quản lý bản kê khai TSTN thực hiện rà soát, kiểm tra bản kê khai, bàn giao bản kê khai cho Phòng Nội vụ chậm nhất ngày 31/12/2023. Tổng hợp và báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023 về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ*) ***trước ngày 10/01/2024.***

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024 tại Văn phòng HĐND và UBND huyện Sơn Hà./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, TH.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Bùi Văn Năng