

Số: /KH-UBND

Tây Mỗ, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2025

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của UBND thành phố Hà Nội về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.

UBND phường Tây Mỗ xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập (TSTN) năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả công tác kiểm soát TSTN của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc UBND xã theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ; 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 TSTN và các văn bản có liên quan đến công tác kiểm soát TSTN;

- Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc kê khai TSTN, công khai, kiểm soát TSTN của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đảm bảo nghiêm túc, thống nhất, kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

- Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao chủ động triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân nhận thức được tầm quan trọng của công tác kiểm soát TSTN của người có chức vụ, quyền hạn để thực hiện theo đúng quy định, góp phần phòng ngừa tham nhũng.

II. NỘI DUNG

1. Quán triệt, triển khai thực hiện công tác kê khai, kiểm soát tài sản, thu nhập; tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về công tác kiểm soát tài sản, thu nhập

- UBND phường quán triệt, triển khai thực hiện việc kê khai TSTN; tiếp nhận, quản lý bản giao bản kê khai TSTN theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ; Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị; Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của UBND thành phố Hà Nội.

- Các phòng, ban và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND phường (*sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị*) triển khai, tổ chức việc kê khai TSTN và công khai bản kê khai TSTN theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn về việc kê khai TSTN; tiếp nhận, quản lý, bản giao bản kê khai TSTN và công khai bản kê khai TSTN đến người có nghĩa vụ kê khai TSTN theo quy định tại Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

2. Về kê khai tài sản, thu nhập

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

Người có nghĩa vụ kê khai TSTN 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 đề yêu cầu thực hiện việc kê khai TSTN bổ sung và kê khai TSTN hằng năm. Cụ thể:

- Kê khai bổ sung: Người có nghĩa vụ kê khai theo khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 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 (trừ những người thuộc diện kê khai hằng năm).

- Kê khai hằng năm:

+ Công chức là Kế toán viên, Thanh tra viên.

+ Những 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 kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

+ Đối với các trường hợp là người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; kê khai phục vụ công tác cán bộ thì thời điểm kê khai thực hiện theo điểm b, khoản 1, khoản 4 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

2.2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản, thu nhập phải kê khai là TSTN 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 tại thời điểm hoàn thành bản kê khai TSTN. 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 ở nước ngoài.
- Tài khoản ở nước ngoài.

2.3. Nguyên tắc kê khai

- Người có nghĩa vụ kê khai TSTN phải kê khai trung thực về TSTN và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai TSTN.
- Người có nghĩa vụ kê khai TSTN có trách nhiệm tự kê khai theo Mẫu bản kê khai TSTN 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 TSTN; 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.

2.4. Mẫu kê khai và số lượng bản kê khai

- Mẫu kê khai:
 - + Việc kê khai TSTN 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 (UBND phường):

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

+ 01 bản để phục vụ công tác quản lý của UBND phường và hoạt động công khai bản kê khai.

2.5. Trình tự thực hiện

** **Bước 1:** Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN và trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt*

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức rà soát, lập danh sách đối tượng có nghĩa vụ phải kê khai TSTN theo quy định gửi về UBND phường (qua phòng Văn hoá-Xã hội) tổng hợp tham mưu UBND phường quyết định phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 để báo cáo cơ quan kiểm soát TSTN và gửi tới toàn bộ các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường nơi người có nghĩa vụ kê khai TSTN.

Sau khi nhận được danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN đã được UBND phường phê duyệt, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kiểm tra, đối chiếu lại nếu có sai sót về đối tượng kê khai, kịp thời báo cáo về UBND phường (qua phòng Văn hoá-Xã hội) chậm nhất ngày **16/01/2026** để tham mưu UBND phường điều chỉnh hoặc quyết định phê duyệt bổ sung.

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

Phòng Văn hoá-Xã hội tham mưu UBND phường 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: **Chậm nhất là ngày 20/01/2025.**

** **Bước 3:** Thực hiện kê khai theo mẫu tại các cơ quan, đơn vị*

Sau khi nhận được mẫu kê khai và hướng dẫn kê khai, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ sau:

- 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. 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 25/01/2025.**

** **Bước 4:** Nộp bản kê khai tài sản, thu nhập về UBND phường*

Từ ngày 27/01/2026 đến ngày 30/01/2026 thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nộp bản kê khai TSTN về UBND phường (qua Đ/c Tạ Ngọc Ly chuyên viên

phòng Văn hóa- Xã hội phường). Văn phòng HĐND&UBND phối hợp phòng Văn hoá-Xã hội kiểm tra tính đầy đủ của nội dung 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 bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Từ ngày 02/02/2026 đến ngày 09/02/2026, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nộp bản kê khai TSTN được yêu cầu kê khai lại, kê khai bổ sung về UBND phường.

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 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. Đồng thời, yêu cầu cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành công khai nộp bản kê khai đã công khai về UBND phường (qua phòng Văn hoá-Xã hội) để quản lý theo quy định.

*** Bước 5: Bàn giao, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập**

- Văn phòng HĐND&UBND phường phối hợp phòng Văn hoá-Xã hội bàn giao 01 bản kê khai TSTN của người có nghĩa vụ kê khai cho cơ quan kiểm soát TSTN theo quy định.
- Sau khi cơ quan, đơn vị hoàn thành việc công khai, Phòng Văn hoá-Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý 01 bản kê khai TSTN của người có nghĩa vụ kê khai.

3. 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.

3.1. 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 25/02/2026.***

3.2. 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.

- Bản kê khai của Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch UBND phường được niêm yết tại trụ sở HĐND - UBND phường hoặc công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường được niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

- 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 người chứng kiến.

- 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 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 người chứng kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm

- Tổ chức triển khai kế hoạch, phổ biến, 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 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 UBND phường (*qua Phòng Văn hoá - Xã hội*) để quản lý **trước ngày 30/02/2026**.

- Gửi biên bản công khai, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị về UBND phường (*qua Văn phòng HĐND&UBND xã*) **trước ngày 30/02/2026**.

- Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai, trong đó có các nội dung: họ và tên người kê khai, chức vụ, vị trí công tác, đơn vị công tác, phương thức kê khai, số bản kê khai, số trang bản kê khai, ngày tiếp nhận bản kê khai tại UBND phường, ký giao nhận bản kê khai.

2. Phòng Văn hoá-Xã hội

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường thực hiện các nội dung sau:

+ Tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN hằng năm, kê khai bổ sung, tham mưu UBND phường phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ

kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc quản lý của UBND phường;

+ Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tiếp nhận, bàn giao bản kê khai theo quy định;

+ Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai;

+ Bàn giao 01 bản kê khai TSTN của người có nghĩa vụ kê khai về Ủy ban kiểm tra Đảng uỷ phường theo quy định;

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường bàn giao 01 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai về Thanh tra thành phố theo quy định.

- Quản lý bản kê khai TSTN cùng với hồ sơ người kê khai TSTN.

3. Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Phối hợp với phòng Văn hoá-Xã hội trong việc thực hiện các nội dung sau:

+ Rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN hằng năm, kê khai bổ sung.

+ Hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập.

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

- Chủ trì phối hợp với phòng Văn hoá-Xã hội bàn giao 01 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai về Thanh tra thành phố theo quy định.

- Tổng hợp kết quả kê khai, công khai bản kê khai, kết quả xử lý vi phạm về kê khai, kiểm soát TSTN trong phạm vi hệ thống chính quyền cấp xã, báo cáo Chủ tịch UBND phường để tham mưu gửi báo cáo về Thanh tra thành phố theo quy định.

4. Tất cả các đối tượng có nghĩa vụ kê khai TSTN quy định tại mục 2.1 phần II Kế hoạch này có trách nhiệm thực hiện kê khai tài sản, thu nhập trung thực, đầy đủ các nội dung và đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND&UBND phường, phòng Văn hoá-Xã hội để được hướng dẫn hoặc tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết./.

- Nơi nhận:

- Thanh tra Thành phố;
- TT Đảng uỷ. HĐND phường ;
- Ủy Ban kiểm tra Đảng uỷ phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; (để t/h)
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Hùng

