

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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;

Căn cứ Công văn số 3632/UBND-NCPC ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022;

Ủy ban nhân dân Quận 11 xây dựng Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện kê khai, công khai để cơ quan, công chức, viên chức biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của cá nhân; phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập, khắc phục các hạn chế và nâng cao chất lượng công tác kê khai, kiểm soát kê khai 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 tài sản phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành, không để xảy ra vi phạm phải xem xét xử lý.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Người có nghĩa vụ phải kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu và nộp 03 bản kê khai cho cán bộ phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị.

1.1 Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu: theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018: Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 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, bố trí vào vị trí công tác.

1.2 Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm:

- Cán bộ, công chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ

chức, đơn vị, cá nhân khác theo quy định tại điểm b, khoản 3, điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và khoản 1, điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ cụ thể: Chấp hành viên; Điều tra viên; Kế toán viên; Kiểm lâm viên; Kiểm sát viên; Kiểm soát viên ngân hàng; Kiểm soát viên thị trường; Kiểm toán viên; Kiểm tra viên thuế; Kiểm tra viên của Đảng; Kiểm tra viên hải quan; Thanh tra viên; Thẩm phán.

- 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 của Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

1.3 Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung:

Kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động tăng hoặc giảm về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập, trừ trường hợp thuộc diện đã kê khai hằng năm đối với các chức danh được nêu tại mục 1.2 Kế hoạch này.

2. Mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

- Việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, việc kê khai hằng năm thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I của Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II của Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

3. Đơn vị tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập:

- Phòng Nội vụ: tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

- Thanh tra Quận: tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc doanh nghiệp có vốn đầu tư nhà nước, các Trường học và Ủy ban nhân dân 16 phường.

- Ban Tổ chức Quận ủy tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai đối với cơ quan Đảng, đoàn thể.

- Khi tiếp nhận bản kê khai tài sản (03 bản chính) đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm đối chiếu hình thức bản kê khai tài sản, thu nhập theo biểu mẫu quy định, kiểm tra thông tin tại các mục phải kê khai, nếu bản kê khai chưa đúng mẫu quy định, chưa kê khai đủ các mục thông tin trong bản kê khai, đề nghị đơn vị hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày.

4. Hình thức công khai

- Đối với bản kê khai của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận được công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận.

- Đối với bản kê khai của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường được

công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức Phường.

- Đối với các bản kê khai khác được công khai tại cuộc họp gồm lãnh đạo và toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; nếu biên chế của phòng, ban, đơn vị có từ 50 người trở lên và có tổ, đội, nhóm thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức thuộc tổ, đội, nhóm.

- 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.

5. Thời gian thực hiện:

- Các cơ quan, đơn vị nộp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung về Phòng Nội vụ, kèm theo file excel danh sách vào địa chỉ email của Phòng Nội vụ: noivu.q11@tphcm.gov.vn (theo mẫu đính kèm) trước ngày 02 tháng 12 năm 2022.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai tài sản hàng năm và kê khai bổ sung nộp về Phòng Nội vụ, Thanh tra Quận, Ban tổ chức Quận ủy trước ngày 15 tháng 12 năm 2022 và thực hiện công khai trước ngày 31 tháng 12 năm 2022 gửi biên bản công khai về Thanh tra Quận (02 bộ).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Phân công công chức Phòng Nội vụ tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập trình Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 11 phê duyệt theo quy định.

- Phân công lãnh đạo Phòng Nội vụ ký nhận bản kê khai từ các đơn vị.

- Phối hợp với Thanh tra Quận để kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai.

- Chuyển giao cho Thanh tra Quận bản kê khai thu nhập cá nhân và biên bản công khai từ các cơ quan, đơn vị (mỗi cơ quan, đơn vị 01 bộ hồ sơ).

- Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai của cán bộ công chức viên chức của cơ quan, đơn vị. Theo dõi biến động tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị. Trường hợp phát hiện vi phạm, kịp thời báo cáo lãnh đạo để xem xét, quyết định.

2. Thanh tra Quận

- Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 Phường thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

- Theo dõi kiểm tra việc thực hiện, định kỳ báo cáo Thanh tra Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

- Cử 02 chuyên viên phối hợp với Phòng Nội vụ để tiếp nhận các Bản kê khai tài sản, thu nhập và biên bản công khai từ các cơ quan, đơn vị; Giao nộp bản kê khai tài sản cho Thanh tra Thành phố theo quy định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận báo cáo tình hình kê khai tài sản, thu nhập cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai, thu nộp bản kê khai và biên bản công khai tài sản, thu nhập gửi về Ủy ban nhân dân Quận thông qua Phòng Nội vụ, Thanh tra Quận, Ban Tổ chức Quận ủy (theo sự phân công chi tiết tại mục II/3) của Kế hoạch này đúng thời gian quy định.

- Hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai.

- Phân công công chức kiểm tra mẫu kê khai (kê khai phải đầy đủ tất cả các thông tin theo biểu mẫu), tập hợp tất cả các bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện kê khai của phòng ban, đơn vị mình và nộp một lần về Ủy ban nhân dân Quận thông qua Phòng Nội vụ, Thanh tra Quận, Ban Tổ chức Quận ủy (theo sự phân công chi tiết tại mục II/3) không nộp riêng lẻ từng người.

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

- Thực hiện việc công khai các bản kê khai đúng theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

- Sau khi Phòng Nội vụ ký duyệt bản kê khai của từng cá nhân, đề nghị đơn vị cử người Scan tất cả các bản kê khai tài sản, thu nhập, đặt tên đúng với tên người đã kê khai và gửi file Scan về Thanh tra Quận chậm nhất ngày 05/01/2023.

- Báo cáo tổng hợp kết quả minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị mình, gửi báo cáo kết quả về Thanh tra Quận (trước ngày 15/01/2023).

Trên đây là Kế hoạch Thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 11 theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ. /

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TT Quận ủy;
- VP Quận ủy; UBKT; BTC Quận ủy;
- UBND quận QCT, các PCT;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- UBND 16 phường;
- VP UBND (CVP/th, NCTH/nc);
- Lưu: VT, (Q-TTQ) 50b



Q.CHỦ TỊCH

Nguyễn Trần Bình