

Số: 386 /TTBD
V/v: hướng dẫn công tác kê khai, công
khai tài sản, thu nhập năm 2023

Ba Đình, ngày 22 tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan Đảng, đoàn thể, các phòng ban,
đơn vị trực thuộc quận Ba Đình.

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định 130/2020/NĐ-CP, ngày 30/10/2020 của Chính phủ và các quy định, hướng dẫn của Đảng về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 31/01/2023 của UBND quận Ba Đình về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023.

Để đảm bảo việc kê khai, công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai đúng quy định của Đảng và pháp luật; sau khi thống nhất với Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ quận; Thanh tra quận hướng dẫn chi tiết việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2023 như sau:

1. Xác định những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 thuộc quận Ba Đình

Việc yêu cầu những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 do Ban Thường vụ Quận ủy, Ủy ban nhân dân quận và Thủ trưởng các cơ quan đơn vị quyết định trước ngày 30/11/2023; cụ thể như sau:

1.1. Ban Tổ chức quận ủy

Cơ quan thường trực, tiến hành rà soát, lập danh sách và tham mưu Ban Thường vụ Quận ủy ban hành Quyết định đối với các đồng chí có nghĩa vụ kê khai là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và các đồng chí là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý hiện đang công tác tại các cơ quan khối Đảng, đoàn thể thuộc quận; gửi tới các đơn vị để triển khai thực hiện.

1.2. Phòng Nội vụ

Cơ quan thường trực, tiến hành rà soát, lập danh sách và tham mưu UBND quận ban hành Quyết định (*trừ các đồng chí là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý*) đối với các đồng chí là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý; các đồng chí được quy định tại Điểm c, m Khoản 1 và Khoản 2 Điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP hiện đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị (kể cả các đơn vị sự nghiệp công lập) trực thuộc UBND quận và Đảng ủy, UBND 14 phường; gửi tới các đơn vị để triển khai thực hiện.

1.3. Thủ trưởng các cơ quan Đảng, đoàn thể và các phòng, ban, đơn vị thuộc quận (gọi tắt là cơ quan, đơn vị):

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt, rà soát, lập danh sách và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 đối với công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý gồm:

- Người đang công tác tại đơn vị mình theo vị trí việc làm được quy định tại **phụ lục III** (105 mục) Nghị định 130/2020/NĐ-CP, kê khai theo **phụ lục I**

- Người có biến động về tài sản, thu nhập trong năm 2023 có giá trị từ **300.000.000** đồng trở lên (so với lần kê khai trước đó), kê khai theo **phụ lục II**.

2. Việc thực hiện kê khai

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc tiếp tục phổ biến, quán triệt, nghiên cứu sâu, đầy đủ Luật PCTN năm 2018; Nghị định 130/2020/NĐ-CP và các văn bản quy định của Đảng, các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan đến công tác kiểm soát tài sản, thu nhập,... cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị mình hiểu rõ, biết rõ để thực hiện trách nhiệm kê khai tài sản, thu nhập; thực hiện việc công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập và thực hiện việc giám sát trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

- Người có nghĩa vụ kê khai cần phải quán triệt sâu sắc các quy định của Đảng, quy định của pháp luật PCTN nhất là Nghị định 130/2020/NĐ-CP về trách nhiệm giải trình trong kê khai tài sản, thu nhập; thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 theo mẫu (**phụ lục I, hoặc II**), nghiên cứu kỹ phần B, phụ lục I (*gồm 32 nội dung hướng dẫn chi tiết có ví dụ kèm theo*); khi tiến hành kê khai không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định tại các mẫu này; không được để trống mục nào, mục nào không có thì ghi rõ **“không có”**; mục nào có thông tin thì các trường thông tin trong mục đó phải ghi đầy đủ nội dung có tính chất giải trình, logic với các bản kê khai trước đó; ghi rõ ngày tháng năm hoàn thành bản kê khai, ký từng trang, ký ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm cá nhân tính trung thực của nội dung kê khai và bàn giao cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình.

*** Lưu ý:**

- Người có nghĩa vụ kê khai phải lập **02 bản chính** để bàn giao;

- Giai đoạn kê khai được tính từ **01/01/2023 đến 31/12/2023**

- Thời điểm hoàn thành bản kê khai từ ngày **10/12/2023 đến trước ngày 31/12/2023** (bản kê khai này phục vụ cho việc kiểm điểm, đánh giá phân loại năm 2023, do vậy cần hoàn thành trước khi cơ quan, đơn vị tổ chức họp);

- Nộp cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để kiểm tra, rà soát, tổng hợp chung;

- Có trách nhiệm kê khai bổ sung hoặc kê khai lại khi có yêu cầu;
- Thống nhất kê khai trên máy tính (Word, Times New Roman, 14)

3. Việc tiếp nhận, kiểm tra, bàn giao bản kê khai

3.1. Đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc:

Lập sổ giao nhận, tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của các đồng chí là người có nghĩa vụ kê khai thuộc đơn vị mình; bản kê khai phải đảm bảo đủ các mục, các trường thông tin đã được kê khai đầy đủ, rõ ràng; ký nhận vào vị trí “*người nhận bản kê khai*”, ghi rõ chức danh; tổng hợp nộp về Quận ủy (qua Ban Tổ chức quận ủy), UBND quận (qua Phòng Nội vụ) cùng thời điểm với việc nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2023.

Bản kê khai của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, phân ký nhận “*người nhận bản kê khai*” sẽ do Lãnh đạo Ban tổ chức Quận ủy hoặc Lãnh đạo Phòng Nội vụ quận ký xác nhận.

* **Lưu ý:** Trường hợp người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai chưa đầy đủ, rõ ràng các trường thông tin thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị yêu cầu người đó bổ sung hoặc kê khai lại (thời hạn là 7 ngày)

3.2. Đối với Ban Tổ chức quận ủy:

Lập sổ giao nhận; phân công công chức chuyên trách để tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, rà soát các mục, trường thông tin các bản kê khai tài sản, thu nhập; đảm bảo đủ số lượng và đúng đối tượng theo Quyết định của Ban Thường vụ Quận ủy và những trường hợp khác do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến (thời gian không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản kê khai từ cơ sở, nhưng không quá ngày 25/02/2024);

Lãnh đạo Ban Tổ chức quận ủy ký nhận vào vị trí “*người nhận bản kê khai*” đối với bản kê khai của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ghi rõ họ tên, chức danh. Cán bộ, công chức được phân công tiếp nhận, kiểm tra và ký nhận danh sách của các cơ quan, đơn vị; sau đó gửi lại cho cơ quan, đơn vị cơ sở 01 bản để công khai, giữ lại 01 bản bản để giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định (sao lưu nếu cần).

3.3. Đối với Phòng Nội vụ quận:

Lập sổ giao nhận; phân công công chức chuyên trách để tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, rà soát các mục, trường thông tin các bản kê khai tài sản, thu nhập; đảm bảo đủ số lượng và đúng đối tượng theo Quyết định của UBND quận và những trường hợp khác do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi đến (thời gian không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản kê khai từ cơ sở, nhưng không quá ngày 25/02/2024);

Lãnh đạo Phòng Nội vụ ký nhận vào vị trí “*người nhận bản kê khai*” đối với bản kê khai của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ghi rõ họ tên, chức danh. Cán bộ, công chức được phân công tiếp nhận, kiểm tra và ký nhận danh sách của các cơ quan, đơn vị; sau đó gửi lại cho cơ quan, đơn vị 01 bản để công khai, giữ lại 01 bản bản để giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định (sao lưu nếu cần).

***Lưu ý:** Khi Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra, rà soát mà phát hiện người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai chưa đầy đủ mục, chưa rõ ràng các trường thông tin (trong các mục có nội dung) thì yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó tiếp nhận lại bản kê khai để yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai bổ sung hoặc kê khai lại (thời hạn là 7 ngày); đồng thời có văn bản phê bình đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó.

4. Việc công khai các bản kê khai và báo cáo kết quả

Sau khi tiếp nhận lại 01 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai từ Ban Tổ chức Quận ủy hoặc Phòng Nội vụ (đã được ký nhận – bản gốc); Trong vòng 5 ngày, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo và triển khai việc công khai các bản kê khai tại cơ quan, đơn vị mình bằng một trong hai hình thức:

4.1. *Niêm yết công khai tại nơi làm việc của đơn vị (bản sao có dấu treo, giáp lai của đơn vị);* thời gian niêm yết **15** ngày làm việc; vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai, có sổ góp ý để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị ghi ý kiến;

Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và đại diện tổ chức Công đoàn cơ quan, đơn vị.

Lưu ý: *Hết thời hạn niêm yết công khai, nếu có ý kiến về bản kê khai, thì Thủ trưởng đơn vị phải tổng hợp để giải thích hoặc yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai giải trình làm rõ.*

4.2. *Công khai bản kê khai trong cuộc họp cơ quan, đơn vị :* Hội nghị phải đảm bảo có mặt tối thiểu **2/3** số người được triệu tập. Người chủ trì tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình;

Cuộc họp phải được lập biên bản, phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải thích, giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì và đại diện tổ chức Công đoàn cơ quan, đơn vị.

4.3. *Tổng hợp báo cáo:* Hết thời gian niêm yết hoặc tiến hành xong cuộc họp công khai tại cơ quan, đơn vị; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm lưu giữ các bản kê khai, sổ giao nhận, biên bản công khai và tổng hợp báo cáo kết quả thực

hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu thập năm 2023 của cơ quan, đơn vị mình; gửi báo cáo kết quả thực hiện về Quận ủy (qua Ban tổ chức Quận ủy) và UBND quận (qua Thanh tra quận) trước ngày **10/3/2024** để tổng hợp tham mưu báo cáo Thành phố.

Thanh tra quận gửi kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP, ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập và các phụ lục I, II, III (qua hệ thống xử lý văn bản) để các đ/c nghiên cứu, thực hiện.

Quá trình triển khai thực hiện có nội dung vướng mắc, các cơ quan, đơn vị liên hệ trực tiếp Thanh tra quận để trao đổi, thống nhất./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- TTQU, TTHĐND quận,
- Đ/c Chủ tịch UBND quận,
- Các đ/c PCT UBND quận,
(để báo cáo)
- Ban TCQU,
- Phòng Nội vụ,
- Lru VT-Ttra.

CHÁNH THANH TRA

Đình Tuấn Hải