

- Kê khai phục vụ công tác cán bộ (*khi được dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại*).

1. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

1.1. Đối tượng kê khai

Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập gồm:

- Các công chức đang công tác tại Sở được quy định tại khoản 1 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Tại Trung tâm Thông tin và Dịch vụ Đối ngoại (Trung tâm):

+ Viên chức giữ chức vụ từ phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác đơn vị sự nghiệp công thuộc Sở được quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

+ Viên chức là Kế toán viên công tác tại Trung tâm.

+ Viên chức là Thủ quỹ công tác tại Trung tâm.

(Có Danh sách kèm theo)

1.2. Thực hiện kê khai

a) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn, đảm bảo các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động tài sản thu nhập kê khai theo Mẫu bản kê khai (*Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ*) và tự chịu trách nhiệm những thông tin đã kê khai.

b) Mỗi cá nhân kê khai làm 02 bản, có chữ ký của người nhận kê khai, tại Lạng Sơn (Công chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ Sở được phân công theo dõi kê khai tài sản, thu nhập ký nhận).

1.3. Thời hạn kê khai

Thời hạn kê khai: Từ ngày 20/3 - 28/3/2021.

1.4. Tổ chức việc kê khai

1.4. Văn phòng Sở

+ Tham mưu Thông báo kê khai, công khai tài sản thu nhập lần đầu và lập Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu của Sở (theo quy định tại Điều 37 của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018), trình Giám đốc Sở quyết định phê duyệt.

+ Tổ chức thông báo, gửi danh sách người có nghĩa vụ kê khai và mẫu kê khai thông qua các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai và nộp bản kê khai tài sản thu nhập về Văn phòng Sở chậm nhất ngày 28/3/2021.

III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP

1. Thời gian công khai

Thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2021 - 15/4/2021.

2. Hình thức công khai

Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập tại cuộc họp toàn thể cơ quan hoặc niêm yết tại trụ sở Cơ quan, cụ thể:

2.1. Công khai bản kê khai bằng hình thức niêm yết

- Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

- Tại địa điểm niêm yết phải có 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, số lượng Bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, Trung tâm TT&DVĐN và đại diện tổ chức Công đoàn.

2.2. Công khai bản kê khai tại cuộc họp

- Thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp.

- Thành phần họp gồm toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan.

- Cuộc họp công khai Bản kê khai phải đảm bảo có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập.

- Người chủ trì cuộc họp phân công 01 người đọc các bản kê khai hoặc chỉ đạo người có nghĩa vụ kê khai tự đọc bản kê khai của mình.

- Cuộc họp phải được lập thành biên bản và phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung Bản kê khai (*nếu có*), có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, Trung tâm TT&DVĐN và đại diện tổ chức Công đoàn.

IV. LẬP VÀ NỘP HỒ SƠ CÔNG KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

- Sau khi hoàn thành công khai, các cá nhân người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hoàn thiện kê khai và nộp Bản kê khai, tài sản thu nhập về Văn phòng Sở.

- Văn phòng Sở tiến hành tổng hợp báo cáo việc thực hiện kê khai, công khai, trình Giám đốc Sở xem xét để gửi Thanh tra tỉnh chậm nhất vào ngày 25/4/2021.

- Bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu cho Thanh tra tỉnh (theo mẫu số 01 kèm theo Kế hoạch số 54/KH-SNgV ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh) chậm nhất vào **ngày 30/4/2021**.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn, kê khai trung thực, rõ ràng theo quy định, đúng thời gian trong Kế hoạch và chịu trách nhiệm về tính xác của các thông tin trong Bản kê khai tài sản, thu nhập của cá nhân.

2. Trách nhiệm của Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc Sở

- Phổ biến triển khai Kế hoạch này tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động của phòng, đơn vị mình.

- Đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai đúng quy định và yêu cầu thời gian, tiến độ trong Kế hoạch.

- Phối hợp với Thanh tra Sở giải quyết phản ánh đối với việc kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai là công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (nếu có).

- Chỉ đạo công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý hoàn chỉnh và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về Văn phòng Sở theo đúng yêu cầu và thời hạn.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở:

- Tham mưu Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập công tác tại Sở, trình Giám đốc Sở quyết định phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức thông báo việc kê khai, công khai tài sản thu nhập.

- Gửi Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập đến các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện đúng yêu cầu, tiến độ thời gian triển khai thực hiện (*Kèm các văn bản hướng dẫn, mẫu biểu kê khai*).

- Phối hợp với Thanh tra Sở trong giải quyết phản ánh, kiến nghị trong kê khai tài sản, thu nhập (nếu có).

- Tiếp nhận hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập các cá nhân công chức, viên chức; bàn giao hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập cho Thanh tra tỉnh và thực hiện quản lý theo quy định.

- Tham mưu xây dựng báo cáo kết quả thực hiện việc kê khai, công khai (Theo Đề cương tại mẫu số 02 ban hành kèm theo hoạch số 54/KH-SNgV ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh).

4. Trách nhiệm của Thanh tra Sở

- Phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch kê khai, công khai tài sản thu nhập;

- Tổ chức tiếp nhận phản ánh việc kê khai tài sản, thu nhập;

- Chủ trì, phối hợp với các cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết phản ánh (nếu có) theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này nếu có vướng mắc đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và Thủ trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp phản ánh (thông qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở, có biện pháp kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm TT&DVĐN;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, TTr (MT).

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuyết Mai