

Số /KH-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kê khai tài sản, thu nhập và kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập

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, UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện có hiệu quả việc kê khai, công khai và kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

2. Yêu cầu

Thực hiện đúng trình tự, thủ tục kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

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

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại Kế hoạch này gồm:

1.1. Cán bộ, công chức (theo quy định tại Điều 4 Luật Cán bộ công chức năm 2008, sửa đổi, bổ sung năm 2019) công tác tại: (1) Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh; (2) Đảng ủy Các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh (3) Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; (4) Các Ban, cơ quan, đơn vị thuộc Huyện ủy, Thành ủy, HĐND và UBND, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện; (5) Đảng ủy, HĐND, UBND và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

1.2. Người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên¹ công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập (thuộc UBND tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện), doanh nghiệp nhà nước²; người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại

¹ Là những người được bổ nhiệm và đang hưởng phụ cấp chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương. Những người được gọi là Phó Trưởng phòng và tương đương công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập nhưng hưởng phụ cấp trách nhiệm không thuộc đối tượng phải kê khai

² Là các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo quy định tại Điều 88 của Luật Doanh nghiệp năm 2020.

doanh nghiệp, tổ chức Hội đặc thù.

1.3. Người ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Phương thức kê khai, thời điểm kê khai

2.1. Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu theo quy định tại Kế hoạch này được thực hiện đối với:

a) Những người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại tiêu mục 1.1 và 1.2, mục 1 phần này. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được bầu cử, phê chuẩn, tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác.

b) Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường học ở các bậc học (*từ mầm non đến trung học phổ thông*) kê khai tài sản thu nhập lần đầu ở kỳ kê khai tháng 12/2021 theo quy định tại mục 4 phần này. Từ năm 2022 trở đi thực hiện kê khai tài sản, thu nhập bổ sung theo quy định tại tiêu mục 2.2 dưới đây.

Lưu ý: *Sĩ quan Công an nhân dân; sĩ quan Quân đội nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp và công chức thuộc các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn kê khai tài sản thu nhập theo hướng dẫn các Bộ, ngành ở Trung ương.*

2.2. Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung

Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai (*trừ những người thuộc diện phải kê khai hàng năm theo quy định tại tiêu mục 2.3 dưới đây*), có biến động về tài sản, thu nhập từ 300.000.000 đồng (*Ba trăm triệu đồng*) trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền kề trước đó. Thời điểm kê khai thực hiện theo quy định tại Kế hoạch này phải hoàn thành trước ngày 31/12 của năm kê khai bổ sung.

2.3. Kê khai tài sản thu nhập hàng năm

Kê khai tài sản, thu nhập hàng năm được thực hiện đối với:

a) Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên;

b) Người không thuộc quy định tại điểm a tiêu mục này công tác ở các vị trí công việc quy định tại Phụ lục 3 đính kèm Kế hoạch này.

Thời điểm kê khai thực hiện theo quy định tại mục 4 phần này và phải hoàn thành trước ngày **31/12 hằng năm**

2.4. Kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ

Kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện đối với những trường hợp sau đây:

a) Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại tiêu mục 1.1 và 1.2, mục 1 phần này khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác;

b) Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại mục 1.3 mục 1 phần này.

Thời điểm kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.

3. Tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản, thu nhập phải kê khai bao gồm:

- Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;
- Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng (*Năm mươi triệu đồng*) trở lên;
- Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;
- Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.

Nội dung kê khai theo các Mẫu bản kê khai quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 đính kèm Kế hoạch này.

4. Tổ chức, triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập

4.1. Thông báo về việc kê khai tài sản, thu nhập

- UBND tỉnh quy định phòng hoặc bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ là đơn vị làm đầu mối, có trách nhiệm tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc tổ chức kê khai; hướng dẫn, thu nộp và quản lý bản kê khai (*sau đây gọi chung là Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ*).

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ tham mưu giúp thủ trưởng cơ quan ban hành văn bản thông báo tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý về việc tổ chức, triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập.

- Người có nghĩa vụ phải kê khai (*trừ những người thuộc nhóm có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập hàng năm*) chủ động rà soát biến động về tài sản, thu nhập của mình và của vợ, con chưa thành niên; báo cáo với thủ trưởng cơ quan (*qua Bộ phận phụ trách công tác cán bộ*) nếu có biến động về tài sản, thu nhập từ 300.000.000 đồng (*Ba trăm triệu đồng*) trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền kề trước đó để đăng ký vào danh sách, phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai trong kỳ kê khai. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan và pháp luật về biến động tài sản, thu nhập đến mức phải kê khai bổ sung nhưng không khai báo, báo cáo.

Thời gian thông báo, rà soát, đăng ký: xong trước ngày **01/12 hàng năm**; riêng năm 2021 xong trước ngày **20/12/2021**.

4.2. Lập, phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai

Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ tiến hành rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hàng năm hoặc bổ sung (*theo Phụ lục 4 đính kèm*) trình thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt theo quy định sau:

- Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành thuộc Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập thuộc quyền quản lý;

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, ngành phê duyệt

danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai thuộc đơn vị mình (*trường hợp đơn vị sự nghiệp trực thuộc có ít hơn 05 người thuộc diện phải kê khai thì do Giám đốc Sở, ngành phê duyệt*). Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai công tác tại các huyện, thành phố theo hệ thống tổ chức ngành dọc.

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc các huyện ủy, thành ủy là Ban Tổ chức huyện ủy, thành ủy. Có trách nhiệm lập danh sách, trình Bí thư Huyện ủy, thành ủy phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập công tác tại: Các ban, cơ quan thuộc huyện ủy, thành ủy; Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện; Đảng ủy, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã;

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc HĐND, UBND các huyện, thành phố là Phòng Nội vụ cấp huyện. Có trách nhiệm lập danh sách, trình Chủ tịch UBND các huyện, thành phố phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập lần đầu công tác tại: Các phòng, cơ quan thuộc HĐND, UBND các huyện, thành phố; HĐND và UBND cấp xã; các trường học từ bậc học mầm non đến trung học cơ sở.

Danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai được gửi đến cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng, quản lý trực tiếp người có nghĩa vụ phải kê khai kèm theo Mẫu Bản kê khai lần đầu, hằng năm (*Phụ lục 01*) hoặc Mẫu bản kê khai bổ sung (*Phụ lục 2*) để tiến hành kê khai tài sản, thu nhập.

Thời gian lập, phê duyệt, gửi danh sách kèm Mẫu bản kê khai: Xong trước ngày **25/12 hàng năm**; riêng năm 2021 xong trước ngày **31/12/2021**.

4.3. Tiến hành kê khai

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm kê khai đầy đủ, trung thực vào Bản kê khai tài sản, thu nhập về tài sản, thu nhập hoặc biến động về tài sản, thu nhập (*của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên - kể cả con nuôi*), hoặc hiện đang quản lý tại thời điểm kê khai.

- Số lượng bản kê khai của mỗi người: 02 bản chính và 02 bản phô tô (*01 bản để tiến hành công khai và 01 bản để nộp về Cơ quan quản lý các tổ chức cơ sở Đảng theo quy định của Đảng*).

- Thời gian thực hiện: Xong trước ngày **31/12** hàng năm.

4.3. Tiếp nhận bản kê khai

- Cơ quan sử dụng, quản lý trực tiếp người có nghĩa vụ kê khai nộp 02 bản kê khai (bản chính) cho Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ.

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người có nghĩa vụ kê khai công tác có trách nhiệm: (1) Phân công cán bộ nắm vững các quy định của pháp luật về kê khai, kiểm soát tài sản, thu nhập để tiếp nhận bản kê khai; (2) Kiểm tra tính hợp lý, đầy đủ về nội dung của bản kê khai; (3) Vào sổ theo dõi kê khai (*theo Phụ lục số 05 đính kèm*), giao, nhận, ký vào từng trang của Bản kê khai; (4) Trường hợp bản kê khai không đúng theo

mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì đơn vị đầu mỗi yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại; (5) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, người có nghĩa vụ phải kê khai phải kê khai bổ sung hoặc kê khai lại, nộp cho Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ.

- Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, ngành nộp toàn bộ các bản kê khai về Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc các Sở, ngành để quản lý. Đơn vị tiếp nhận phải vào sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai (theo Phụ lục 05 đính kèm).

- Việc giao nộp bản kê khai về Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ: Xong trước ngày **10/01 năm sau**.

5. Công khai bản kê khai

5.1. Hình thức, địa điểm công khai

Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai được công khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc. Cụ thể như sau:

- Bản kê khai của Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh được niêm yết tại trụ sở làm việc của Tỉnh ủy, HĐND, UBND nơi công tác hoặc công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng HĐND, Văn phòng UBND nơi công tác.

- Bản kê khai của Bí thư, Phó Bí thư cấp huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện được niêm yết tại trụ sở làm việc của Huyện ủy, thành ủy, HĐND và UBND nơi công tác hoặc công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng Huyện ủy, thành ủy, Văn phòng HĐND và UBND nơi công tác.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc sở, ban, ngành, cơ quan cấp tỉnh; phòng, ban, cơ quan cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập được niêm yết tại trụ sở cơ quan nơi người có nghĩa vụ phải kê khai thường xuyên công tác hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã được niêm yết tại trụ sở HĐND, UBND xã hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức cấp xã;

- Bản kê khai của những người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước được niêm yết tại trụ sở doanh nghiệp nhà nước hoặc công khai tại cuộc họp gồm Ủy viên Hội đồng thành viên, Ủy viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc các công ty trực thuộc, Trưởng các đoàn thể trong công ty nhà nước;

- Bản kê khai của người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp, tổ chức Hội đặc thù được niêm yết hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể cơ quan nơi người đó thường xuyên làm việc.

5.2. Thời điểm công khai

- Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bàn giao bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai cho Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ (**và trước ngày 15/01 năm sau**), Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị phải tiến hành công khai bản kê khai (bản photo từ bản chính). Hình thức công khai do người có thẩm quyền phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai quyết định. Khuyến khích 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 bản kê khai. Việc niêm yết phải được lập thành biên bản (*theo Phụ lục số 06 đính kèm*), 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 đại diện tổ chức công đoàn.

- 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 (*theo Phụ lục số 07 đính kèm*) 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.

5.3. Công khai bản kê khai phục vụ công tác cán bộ

- Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; người dự kiến được bổ nhiệm, bầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại doanh nghiệp nhà nước phải được công khai tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm và thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Bản kê khai của người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân được công khai theo quy định của pháp luật về bầu cử.

6. Quản lý, giao nộp bản kê khai

6.1. Bàn giao bản kê khai về cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai đã chỉnh sửa, bổ sung và trước **31/01 năm sau**, Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc:

- Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm bàn giao **01 bản kê khai** (*bản chính thứ nhất, kèm theo Quyết định phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai*) của Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh, Trưởng Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy về **Ban Tổ chức Tỉnh ủy (Phòng Tổ chức cán bộ)** để quản lý, nộp về cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập ở Trung ương khi có yêu cầu.

- Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh; đơn vị quản lý trực tiếp người được cử làm đại diện phần vốn nhà

nước tại doanh nghiệp; UBND cấp huyện có trách nhiệm bàn giao **01 bản kê khai** (*bản chính thứ nhất, kèm theo Quyết định phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ phải kê khai*) của người có nghĩa vụ phải kê khai (*trừ những người có nghĩa vụ phải kê khai giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên đã nộp bản kê khai về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ để nộp về Trung ương*) về **Thanh tra tỉnh** (*Phòng Phòng, chống tham nhũng*) để quản lý, kiểm soát theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị chưa xác định được cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (*do chưa có quy định cụ thể của Trung ương*), gồm: Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh uỷ, Huyện uỷ, Thành uỷ, Đảng uỷ cấp xã; Uỷ ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, huyện, xã, **01 bản kê khai** (*bản chính thứ nhất*) của người có nghĩa vụ phải kê khai (*trừ những người có nghĩa vụ phải kê khai giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên đã nộp bản kê khai về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ để nộp về Trung ương*), tạm thời chưa bàn giao và được lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ phải kê khai. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm quản lý và giao nộp về cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập sau khi có hướng dẫn của Trung ương.

6.2. Giao nộp bản kê khai để lưu giữ, quản lý trong hồ sơ cán bộ

- **01 bản kê khai** (*bản chính thứ hai*) của người có nghĩa vụ phải kê khai là cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý, được giao nộp về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ cùng với Hồ sơ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ, Đảng viên theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý (*hiện nay là Quyết định số 351-QĐ/TU ngày 14/11/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ*).

Thời gian thực hiện: Trong tháng 01 và trước **31/01 năm sau**.

- **01 bản kê khai** (*bản chính thứ hai*) của người có nghĩa vụ phải kê khai là các đối tượng còn lại được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, do Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ quản lý (*nguyên tắc hồ sơ gốc của cán bộ, công chức do bộ phận nào quản lý thì Bản kê khai này được chuyển về cơ quan, đơn vị đó lưu giữ*).

7. Xác minh tài sản, thu nhập

Giao Thanh tra tỉnh - cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập ở địa phương:

- Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập khi có một trong các căn cứ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều 41 hoặc khi có yêu cầu hoặc kiến nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Điều 42 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Chủ trì, phối hợp cơ quan liên quan xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch, tổ chức triển khai việc xác minh tài sản, thu nhập hằng năm theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP. Việc xây dựng Kế hoạch xác minh phải hoàn thành trước 31/01 hằng năm.

8. Chế độ thông tin, báo cáo

- Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập lần đầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương do Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan cùng cấp và thực hiện theo Phụ lục số 08 đính kèm. Gửi về Thanh tra tỉnh trước ngày **15/02 năm sau** (theo địa chỉ thư điện tử: *pctn_thanhtra@bacgiang.gov.vn*).

- Giao Thanh tra tỉnh tổng hợp, tham mưu cho UBND tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện trên địa bàn, gửi Thanh tra Chính phủ theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc Sở, thủ trưởng các Ban, cơ quan cấp tỉnh, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước; Chủ tịch UBND huyện, thành phố chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc phản ánh về Thanh tra tỉnh để được hướng dẫn, giải đáp (qua các số điện thoại: 0915.020.145 - Ông Trịnh Văn Thanh, Phó Chánh Thanh tra tỉnh; 0886.596.596 - Ông Lê Thế Nam, Trưởng phòng Phòng, chống tham nhũng).

2. Giao Thanh tra tỉnh theo dõi, đôn đốc, định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ (để b/c);
- TT TU, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh và các tổ chức;
- Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các đơn vị SN thuộc tỉnh;
- Các Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh;
- HU, HĐND, UBND huyện, TP;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TH;
 - + Công TTĐT tỉnh;
 - + Lưu: VT, NC (Th).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ánh Dương