

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HẢI HẬU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-NV  
V/v triển khai công tác kê khai tài  
sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng  
năm và kê khai bổ sung

*Hải Hậu, ngày tháng 12 năm 2022*

Kính gửi:

- Thường trực HĐND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- HĐND, UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và 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 (gọi tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP); Văn bản số 458/T.Tr-PCTN ngày 25/11/2022 của Thanh tra tỉnh về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và kê khai bổ sung. UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai bổ sung cho các đối tượng thuộc diện phải kê khai, cụ thể như sau:

**1. Triển khai việc kê khai**

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương quán triệt tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị về: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và 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 (gọi tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP) và Văn bản số 458/T.Tr-PCTN ngày 25/11/2022 của Thanh tra tỉnh về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và kê khai bổ sung.

b) Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

- Những người trước đây chưa thuộc đối tượng phải kê khai tài sản thu nhập; trong năm 2022 được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý trường học thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập thì thực hiện rà soát, lập danh sách và kê khai tài sản, thu nhập lần đầu.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giao bộ phận hoặc công chức, viên chức chuyên môn phụ trách công tác cán bộ rà soát, lập danh sách đúng với số lượng người có nghĩa vụ kê khai lần đầu của năm 2022 để trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và thông báo cho những người này biết và thực hiện việc kê khai.

- Từ năm 2023 trở đi, chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý trường học thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

có trách nhiệm lập danh sách; cá nhân cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý trường học đó phải kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; nộp về cơ quan có thẩm quyền quản lý theo quy định.

c) Kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giao bộ phận hoặc công chức, viên chức chuyên môn phụ trách công tác cán bộ rà soát, điều chỉnh danh sách đúng với số lượng người có nghĩa vụ kê khai hàng năm của năm 2022 để trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và thông báo cho những người này biết và thực hiện việc kê khai.

d) Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung

Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt cho cán bộ, công chức đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu của cơ quan mình tự rà soát biến động (tăng hoặc giảm) tài sản, thu nhập của bản thân và gia đình để thực hiện việc kê khai khi có biến động tài sản, thu nhập trong năm từ 300 triệu đồng trở lên tính từ thời điểm ngày 01/01/2022 đến ngày kê khai tài sản, thu nhập.

e) Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập:

Các cơ quan, đơn vị lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung theo **Mẫu số 1** và gửi về các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý **trước ngày 12/12/2022** (gồm Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Thanh tra huyện, Phòng Nội vụ huyện). Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phân theo các đối tượng như sau:

- Người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.
- Người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.
- Người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Thanh tra tỉnh kiểm soát (các đối tượng còn lại).

g) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giao bộ phận chuyên môn phụ trách công tác cán bộ làm đầu mối tiếp nhận, tập hợp bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và bổ sung của người có nghĩa vụ kê khai để bàn giao 01 bản cho cơ quan sau:

- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy đối với cơ quan có người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.
- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy đối với cơ quan, đơn vị có người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.
- Phòng Nội vụ để bàn giao về Thanh tra tỉnh đối với cơ quan, đơn vị có người kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện Thanh tra tỉnh kiểm soát (các đối tượng còn lại).

## 2. Xác định đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập

### a) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

- Những người trước đây chưa thuộc đối tượng phải kê khai tài sản thu nhập; trong năm 2022 được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý trường học thì thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập lần đầu.

### b) Người có nghĩa vụ kê khai hàng năm

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm gồm những người giữ chức vụ, chức danh và ngạch công chức sau:

- Người giữ các ngạch công chức và chức danh: Thanh tra viên.

- 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** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

### c) Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung

Những người đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu mà không thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập hàng năm, có biến động (tăng hoặc giảm) về tài sản, thu nhập trong năm (tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày kê khai) có giá trị từ **300.000.000 đồng trở lên**.

## 3. Thời gian thực hiện kê khai

- Việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu phải hoàn thành trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm cán bộ, công chức hoặc viên chức quản lý trường học.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

## 4. Cách thức kê khai

### a) Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

- Người có nghĩa vụ kê khai lập 02 bản kê khai theo mẫu **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; 01 bản kê khai lưu tại đơn vị; 01 bản kê khai bàn giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Một số lưu ý khi kê khai tài sản, thu nhập lần đầu:

+ Tên Bản kê khai: “**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU**”;

+ Kê khai đầy đủ thông tin các loại tài sản theo mẫu bản kê khai.

+ Người kê khai tài sản thu nhập lần đầu không phải kê khai “**Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai**” mục 10.II và “**BIẾN ĐỘNG TÀI SẢN, THU NHẬP; GIẢI TRÌNH NGUỒN GỐC CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP TĂNG THÊM**” mục III. Người kê khai không kê khai gì vào 02 mục này.

+ Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai (ký góc dưới bên phải) và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai;

+ Người kê khai đọc kỹ hướng dẫn kê khai tại **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 trước khi kê khai.

b) Kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

- Người có nghĩa vụ kê khai lập 02 bản kê khai theo mẫu **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; 01 bản kê khai lưu tại đơn vị; 01 bản kê khai bàn giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Các nội dung triển khai theo Văn bản số 458/T.Tr-PCTN ngày 25/11/2022 của Thanh tra tỉnh.

c) Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung

- Người có nghĩa vụ kê khai lập 02 bản kê khai theo mẫu **Phụ lục II** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; 01 bản kê khai lưu tại đơn vị; 01 bản kê khai bàn giao cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Các nội dung triển khai theo Văn bản số 458/T.Tr-PCTN ngày 25/11/2022 của Thanh tra tỉnh.

## 5. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai

Bộ phận của cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, quản lý bản kê khai có trách nhiệm:

a) Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

b) Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai của người kê khai, tham mưu cho thủ trưởng đơn vị rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập kèm theo Danh sách cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, cụ thể:

- Người kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý nộp bản kê khai về Ủy ban Kiểm tra Tỉnh uỷ.

- Người kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Huyện uỷ quản lý nộp bản kê khai về Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ.

- Các bản kê khai tài sản, thu nhập còn lại nộp về Thanh tra tỉnh để quản lý và kiểm soát (qua Phòng Nội vụ).

## 6. Công khai bản kê khai

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương phải tổ chức công khai Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai tại cơ quan, đơn vị, địa phương nơi người đó thường xuyên làm việc; cụ thể:

- Bản kê khai của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân hoặc công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức

thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc phòng, ban cấp huyện được niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể công chức.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức xã, thị trấn.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc UBND huyện được niêm yết tại trụ sở đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động hợp đồng không xác định thời hạn của đơn vị.

- Thời hạn công khai bản kê khai: Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

+ Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện 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 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, đơn vị, địa phương và đại diện tổ chức công đoàn.

+ Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương công khai bằng hình thức tổ chức 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 đại diện tổ chức công đoàn của cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **7. Tổ chức thực hiện**

### **a) Phòng Nội vụ:**

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương và Thanh tra huyện: Triển khai các nội dung thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

- Tiếp nhận hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, địa phương; phối hợp với Thanh tra huyện giao nộp bản kê khai về Thanh tra tỉnh (đối với các bản kê khai lần đầu, bản kê khai bổ sung thuộc diện nộp về Thanh tra tỉnh).

### **b) Thanh tra huyện:**

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương và Phòng Nội vụ huyện: Triển khai các nội dung thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai

tài sản, thu nhập hàng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện giao nộp bản kê khai về Thanh tra tỉnh (đối với các bản kê khai lần đầu, bản kê khai bổ sung thuộc diện nộp về Thanh tra tỉnh).

c) Văn phòng HĐND và UBND huyện: Tham mưu triển khai công tác kê khai của cán bộ của HĐND huyện; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện và của cơ quan theo quy định.

d) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn:

- Tổ chức thực hiện các nội dung về kê khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

- Có văn bản giao cơ quan, bộ phận chuyên môn hoặc công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, quản lý bản kê khai; đôn đốc triển khai theo quy định.

### **8. Danh sách người thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập**

a) Danh sách người thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (có danh sách kèm theo).

b) Danh sách người thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập hàng năm (có danh sách kèm theo)

c) Danh sách người thuộc diện kê khai tài sản thu nhập bổ sung:

Do các cơ quan, đơn vị lập danh sách, nộp về cơ quan có thẩm quyền; riêng đối với các công chức hành chính các cơ quan thuộc UBND huyện (không thuộc đối tượng nộp về Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy), công chức xã, thị trấn và viên chức quản lý các trường học nộp về Phòng Nội vụ.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc, kịp thời các nội dung của công tác kê khai tài sản, thu nhập theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh (Báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy;
- Như Kính gửi;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Hải Điền**