

Số: /KH-SNV

Lạng Sơn, ngày tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ 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;

Thực hiện Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Công văn số 473/TTr-PCTN ngày 17/10/2021 của Thanh tra tỉnh về việc thực hiện kê khai tài sản thu nhập;

Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập nhằm mục đích để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, công chức, viên chức Sở Nội vụ biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập; phục vụ công tác quản lý công chức, viên chức, góp phần ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

Thực hiện nghiêm các quy định về công khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai. Thực hiện đúng về trình tự, thủ tục, tiếp nhận, quản lý, khai thác, sử dụng Bản kê khai và chế độ báo cáo, công khai theo quy định.

Tổ chức kê khai, công khai và phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ và Công văn số 473/TTr-PCTN ngày 17/10/2021 của Thanh tra tỉnh, về việc thực hiện kê khai tài sản thu nhập. Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị nơi người đó làm việc.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI KÊ KHAI, CÔNG KHAI

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

Công chức, viên chức của cơ quan Văn phòng Sở Nội vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Trung tâm Lưu trữ lịch sử có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 cụ thể như sau:

a) Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2021: 02 người;

b) Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm: 26 người;

(Đính kèm danh sách chi tiết các công chức, viên chức thực hiện kê khai).

c) Công chức thuộc cơ quan Văn phòng Sở và Ban Thi đua - Khen thưởng đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2021 (thời điểm tháng 3/2021), không thuộc đối tượng kê khai tại điểm a, b nêu trên nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000đ (Ba trăm triệu đồng) trở lên phải thực hiện kê khai tài sản, thu nhập bổ sung năm 2021 *(theo quy định tại khoản 2, Điều 36, Luật Phòng, chống tham nhũng)*.

2. Biểu mẫu thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

a) Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai hằng năm, thực hiện kê khai theo phụ lục I đính kèm Kế hoạch này.

b) Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung năm 2021, thực hiện kê khai theo phụ lục II đính kèm Kế hoạch này.

3. Công khai tài sản, thu nhập

- Công khai toàn bộ nội dung Bản kê khai tài sản, thu nhập đối với công chức, viên chức của cơ quan Văn phòng Sở Nội vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Trung tâm Lưu trữ lịch sử có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021.

- Hình thức công khai: Niêm yết tại trụ sở cơ quan Sở Nội vụ.

III. THỜI GIAN TRIỂN KHAI

1. Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2021, lập thành 02 bản, nộp về Văn phòng sở (qua ông Chu Viết Dũng, Phó Chánh Văn phòng sở) **trước ngày 25/12/2021**.

2. Thực hiện niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của công chức, viên chức trong thời hạn 15 ngày liên tục, từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 15/01/2022, tại bảng thông báo cơ quan (bao gồm cả công chức, viên chức thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng; Trung tâm Lưu trữ lịch sử).

3. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

Sở Nội vụ tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về nội dung các Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của người có nghĩa vụ kê khai từ khi bắt đầu đến khi kết thúc việc niêm yết.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM

Người nào làm sai lệch nội dung, làm mất mát, hư hỏng hoặc làm lộ bí mật nội dung, cung cấp cho người không có thẩm quyền biết khai thác, sử dụng Bản kê khai tài sản, thu nhập và người nào khai thác, sử dụng trái pháp luật Bản kê khai tài sản, thu nhập hoặc lợi dụng việc khai thác, sử dụng Bản kê khai tài sản,

thu nhập để gây mất đoàn kết nội bộ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Thực hiện việc đôn đốc kê khai, niêm yết công khai theo quy định. Có phương án bảo vệ, bảo quản, thay thế trong trường hợp rách rời, không rõ nét chữ trong Bản kê khai niêm yết, đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nhàu nát và đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem các bản kê khai.

Lập Biên bản ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết (có sự tham gia của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở).

Tổng hợp phản ánh, kiến nghị về nội dung bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức, các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở (nếu có); Báo cáo kết quả kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

2. Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở

Triển khai kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý; tổng hợp các bản kê khai tài sản của công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị (Bao gồm cả các công chức phải kê khai bổ sung: công chức đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu nhưng không thuộc đối tượng kê khai hằng năm).

Tổng hợp phản ánh, kiến nghị về nội dung Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của công chức, viên chức, thuộc đơn vị quản lý (nếu có) gửi về Văn phòng Sở (Đầu mỗi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị: Ông Chu Viết Dũng, Phó Chánh Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị phản ánh qua Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- GD, các PGĐ Sở NV;
- CDCS Sở NV;
- Các phòng, CQ, ĐV thuộc, trực thuộc Sở;
- Website SNV;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, Hồ sơ (KKTS).

GIÁM ĐỐC

Hoàng Thị Hiền