

Số: /KH-BQLVQGNC

Ninh Thuận, ngày

tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan Ban Quản lý Vườn Quốc gia Núi Chúa năm 2024

Tiếp tục triển khai Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (Luật PCTN), 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 (Nghị định số 130/2020/NĐ-CP) và Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về ban hành quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

Thực hiện Kế hoạch số 5609/KH-UBND ngày 29/11/2024 của UBND tỉnh về Triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2024. Ban Quản lý Vườn Quốc gia Núi Chúa xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân trong việc kê khai, công khai, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập. Góp phần minh bạch hóa hoạt động công vụ, ngăn chặn, phòng ngừa lợi dụng chức vụ, quyền hạn vì động cơ vụ lợi, kịp thời phát hiện tham nhũng, ngăn chặn hành vi tẩu tán tài sản tham nhũng, nâng cao hiệu quả việc thu hồi tài sản tham nhũng; phục vụ công tác kiểm soát tài sản, thu nhập và công tác quản lý cán bộ.

2. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai đầy đủ, trung thực về tài sản, thu nhập, biến động về tài sản, thu nhập và giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên. Việc tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị phải đảm bảo kịp thời, đúng thời gian và trình tự, thủ tục. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ chủ động tổ chức quán triệt, hướng dẫn và triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Xác định đúng đối tượng kê khai tài sản, thu nhập:

a) Đối với kê khai tài sản, thu nhập lần đầu là những đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, Điều 34 Luật PCTN (các đối tượng mới tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị).

b) Đối với kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được quy định tại khoản 2, Điều 36 của Luật PCTN, là những đối tượng đã kê khai lần đầu nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên thì phải kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

c) Đối với kê khai tài sản, thu nhập hàng năm gồm những đối tượng:

- Những người giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên (*có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên*) được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN.

- Những người có nghĩa vụ kê khai hàng năm được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 Luật PCTN: “*Người không thuộc quy định tại điểm a khoản này làm công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác theo quy định của Chính phủ...*”; Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, gồm: Những 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 cụ thể trong 105 danh mục tại Phụ lục III, ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

d) Đối với những người đã kê khai tài sản, thu nhập hàng năm thì không kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

2. Nội dung thực hiện bao gồm các bước:

a) Bước 1: Việc triển khai, tổ chức kê khai:

- Lập danh sách đối tượng kê khai tài sản thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm quy định tại mục I nêu trên để yêu cầu thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm. Việc tổ chức kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 37 Luật PCTN:

“1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập như sau: a) Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền; b) Hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai; c) Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

2. Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu và gửi bản kê khai cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai”.

- Mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP (*kèm các mẫu kê khai lần đầu, bổ sung, hàng năm*).

Người kê khai phải tuân thủ kê khai đúng theo mẫu kê khai tài sản, thu nhập, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung, không tự ý cắt bỏ những nội dung không có tài sản, phần biến động tài sản...(những nội dung nào không có tài sản thì ghi chữ không có), kê khai đúng quy định tại mẫu của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ghi rõ phương thức kê khai theo quy định tại Điều 36 của Luật PCTN (*kê khai lần đầu hay kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ, bổ sung*). Ví dụ: Đối tượng kê khai hàng năm thì ghi: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP HÀNG NĂM, NĂM 20...**; kê khai bổ

nhệm, bổ nhiệm lại, bầu cử.... thì ghi: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ.**

- Tài sản, thu nhập phải kê khai theo quy định tại Điều 35 Luật PCTN:

“1. Tài sản, thu nhập phải kê khai bao gồm:

a) Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng; b) 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 trở lên; c) Tài sản, tài khoản ở nước ngoài; d) Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. 2. Chính phủ quy định mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập quy định tại Điều này.”

- Bản kê khai lần đầu: Sử dụng cho các đối tượng mới tuyển dụng vào làm việc tại cơ quan, đơn vị. Kê khai lần đầu thì không phải kê khai Mục III *“Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm”*.

- Bản kê khai bổ sung: Sử dụng cho những đối tượng đã kê khai lần đầu nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên (*trừ đối tượng đã kê khai hàng năm*).

- Bản kê khai hàng năm: Sử dụng cho những đối tượng giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên (*có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên*) được quy định tại điểm a, khoản 3 Điều 36 của Luật PCTN và những người có nghĩa vụ kê khai hàng năm được quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 36 của Luật PCTN và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- **Người kê khai:** Sau khi kê khai xong phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai, ghi ngày hoàn thành việc kê khai; nộp 02 bản về phòng Hành chính – Tổng hợp (qua ông Phạm Văn Xiêm – Trưởng phòng) quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai theo đúng quy định của Luật PCTN và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; hoàn thành việc kê khai **trước ngày 25/12/2024** theo quy định tại Điều 36 Luật PCTN.

b) Bước 2: Tiếp nhận, bàn giao, công khai bản kê khai tại cơ quan:

- Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp khi tiếp nhận bản kê khai ***phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai***. Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai. Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai tại cơ quan theo quy định tại Điều 37 Luật PCTN.

- Việc tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 38 Luật PCTN và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị:

+ Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập theo Điều 38 Luật PCTN: *“1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai. 2. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì người tiếp nhận bản kê khai 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. 3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử*

dụng người có nghĩa vụ kê khai rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền”.

- Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập:

+ Theo Điều 39 Luật PCTN: *“1. Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải được công khai tại cơ quan, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc. 2. Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị phải được công khai tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm...”*

+ Theo Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP:

“1. Việc công khai bản kê khai đối với những người thuộc phạm vi kiểm soát của cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 30 của Luật Phòng, chống tham nhũng được thực hiện như sau: Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc Sở, ngành cấp tỉnh, phòng, ban cấp huyện được niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc công khai bản kê khai tại cuộc họp đối với những người thuộc phạm vi kiểm soát của Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 30 của Luật PCTN được thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, 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.

4. 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 và đại diện tổ chức công đoàn.

5. 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 cơ quan”.

Lưu ý: Phòng Hành chính – Tổng hợp tham mưu lựa chọn một trong hai hình thức để công khai: (1) Niêm yết tại đơn vị nơi người có nghĩa vụ kê khai thường xuyên làm việc, thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày làm việc, vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai hoặc (2) Công khai tại cuộc họp cơ quan theo quy định trên (không phải công khai tại cuộc họp chi bộ, đảng bộ như một số đơn vị đã thực hiện trong thời gian qua).

c) Bước 3: Việc bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo thẩm quyền quy định:

- Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm cho Cơ quan kiểm soát tài sản,

thu nhập theo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Luật PCTN và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

- Thời gian báo cáo: Báo cáo kết quả kiểm soát tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung, hàng năm của năm 2024 (mẫu báo cáo kèm theo), liệt kê danh sách từng nhóm đối tượng kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm của cơ quan Ban Quản lý gửi về UBND tỉnh (thông qua Thanh tra tỉnh) và Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy **chậm nhất là ngày 07/01/2024**.

+ Báo cáo số liệu kết quả kiểm soát tài sản, thu nhập của năm 2024 thời kỳ từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/4/2025 theo mẫu Báo cáo số 2, kết quả gửi về UBND tỉnh (thông qua Thanh tra tỉnh) chậm nhất là ngày 30/4/2025 (kèm theo mẫu Báo cáo số 2).

- Đối với Giám đốc Ban Quản lý thực hiện bàn giao bản kê khai hàng năm theo quy định tại khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, quy định. Theo đó, toàn bộ bản kê khai hàng năm của người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý phải gửi về Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy. Đồng thời, báo cáo kết quả số liệu về Thanh tra tỉnh để tổng hợp toàn tỉnh, báo cáo kết quả về Thanh tra Chính phủ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan Ban Quản lý Vườn Quốc gia Núi Chúa thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm (có danh sách kèm theo) có trách nhiệm thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP. Phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai, ghi ngày hoàn thành việc kê khai; nộp 02 bản về phòng Hành chính – Tổng hợp (qua ông Phạm Văn Xiêm – Trưởng phòng) **trước ngày 25/12/2024**.

Lưu ý: không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung, không tự ý cắt bỏ những nội dung không có tài sản, phần biến động tài sản...*(những nội dung nào không có tài sản thì ghi chữ không có)*. Phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai, ghi ngày hoàn thành việc kê khai; nộp 02 bản về phòng Hành chính – Tổng hợp (qua ông Phạm Văn Xiêm – Trưởng phòng).

2. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị triển khai nội dung Kế hoạch này và Thông báo cho viên chức thuộc phạm vi quản lý thực hiện kiểm tra, rà soát tài sản, thu nhập có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên thì thực hiện kê khai tài sản bổ sung theo Mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP. **Lưu ý:** Trưởng hợp viên chức thuộc đối tượng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên nhưng không thực hiện kê khai tài sản bổ sung, cố tình che giấu không kê khai thì viên chức đó chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan kiểm soát tài sản.

2. Giao Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp:

a) Có trách nhiệm tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập của các đối tượng kê khai tài sản thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm của cơ quan. ***Phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai.*** Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai. Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai tại cơ quan theo quy định tại Điều 37 Luật PCTN.

b) Thực hiện Bàn giao bản kê khai tài sản thu nhập cho cơ quan kiểm soát thu nhập và theo thẩm quyền quy định nêu trên. Chủ động tham mưu lựa chọn hình thức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan thuộc đối tượng kê khai tài sản thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo hình thức phù hợp theo hướng dẫn tại Bước 2.

Lưu ý: Việc tổ chức thực hiện kê khai, công khai, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập theo đúng nội dung, trình tự, thủ tục, các bước nêu trên, theo hướng dẫn tại Văn bản số 953/TTr-TTT ngày 30/9/2023 của Thanh tra tỉnh hướng dẫn chi tiết kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị và theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 4722/UBND-TCD ngày 10/11/2023 về việc chấn chỉnh kê khai tài sản thu nhập và Công văn số 5320/UBND-TCD ngày 12/11/2024 về việc triển khai Văn bản số 6051-CV/TU ngày 5/11/2024 của Thường trực Tỉnh ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác kê khai, kiểm soát tài sản thu nhập. Trường hợp vẫn đề xảy ra việc kê khai tài sản, thu nhập không đúng quy trình, quy định, lặp lại các vi phạm, hạn chế đã được chỉ ra trước đây thì Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Ban Quản lý theo chỉ đạo tại các Công văn nêu trên.

c) Báo cáo kết quả kiểm soát tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung, hàng năm của năm 2024 gửi về UBND tỉnh (thông qua Thanh tra tỉnh) và bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm của năm 2024 về Thanh tra tỉnh và Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy theo đúng thời gian nêu trên.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, các đối tượng kê khai tài sản, thu nhập kịp thời báo cáo Lãnh đạo Ban Quản lý Vườn Quốc gia Núi Chúa (thông qua phòng Hành chính – Tổng hợp) để hướng dẫn, tham mưu chỉ đạo thực hiện theo quy định./.

(kèm theo Danh sách các đối tượng kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm; Mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (để biết);
- GD, PGD BQLVQGNC;
- Các phòng chuyên môn, TTGDMT&DVMT;
- Lưu: VT, HCTH. NTT

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Tiếp

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC THUỘC ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI TÀI SẢN,
 THU NHẬP NĂM 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BQLVQGNC ngày /12/2024
 của Ban Quản lý Vườn Quốc gia Núi Chứa)

| STT | Họ và tên | Chức vụ/ Vị trí công tác | Ghi chú (Kê khai lần đầu, bổ sung, hàng năm) |
|------------|--------------------|---|---|
| 01 | Trần Văn Tiếp | Giám đốc | Kê khai hàng năm |
| 02 | Trần Văn Khang | Phó Giám đốc | Kê khai hàng năm |
| 03 | Phạm Văn Xiêm | Trưởng phòng HC- TH | Kê khai hàng năm |
| 04 | Phan Thanh Cường | Phó Trưởng phòng HC – TH (phụ trách quản lý tài chính, đầu tư xây dựng) | Kê khai hàng năm |
| 05 | Hà Nguyên Phong | Phụ trách kế toán trưởng | Kê khai hàng năm |
| 06 | Nguyễn Thành Trung | Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm GDMT và DVMT | Kê khai hàng năm |
| 07 | Năng Thị Kim Thùy | Kế toán Trung tâm GDMT và DVMT | Kê khai hàng năm |