

Số: /KH-SLĐTBXH

Đồng Tháp, ngày tháng 3 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2021**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN) 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 và Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 04/3/2021 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2021, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch kiểm soát tài sản, thu nhập (TSTN) năm 2021 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Đảm bảo việc triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập phải kịp thời, thống nhất, đầy đủ theo quy định của Luật PCTN 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức thực hiện đúng các quy định pháp luật về kiểm soát TSTN.
- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý công chức, viên chức, người có nghĩa vụ kê khai, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.
- Đối tượng có nghĩa vụ kê khai TSTN phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc đúng theo quy định.

#### **II. NỘI DUNG**

##### **1. Đối tượng kê khai TSTN**

###### **a) Đối tượng kê khai lần đầu**

Thực hiện theo quy định tại Điều 34 Luật PCTN năm 2018. Cụ thể người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu đối với Sở là những trường hợp sau đây:

- Công chức.
- Người giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại các đơn vị trực thuộc Sở.

###### **b) Đối tượng kê khai hằng năm**

Thực hiện theo Điều 36 Luật PCTN năm 2018 và Điều 10 của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Cụ thể người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm đối với Sở là những trường hợp sau đây:

- Giám đốc Sở.
- Các ngạch công chức và chức danh: Thanh tra viên, kế toán viên.
- 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 trong danh mục tại Phụ lục III kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ gồm:
  - + Thâm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
  - + Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.
  - + Thâm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
  - + Thâm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
  - + Thâm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
  - + Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
  - + Thâm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
  - + Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
  - + Cấp giấy phép thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.
  - + Thực hiện chính sách đối với người có công, bảo trợ xã hội.
  - + Dạy nghề và giới thiệu việc làm.
  - + Thủ quỹ, kế toán.

#### c) Đối tượng kê khai bổ sung

Thực hiện theo khoản 2, Điều 36 Luật PCTN năm 2018 “Kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên, trừ các trường hợp đã kê khai theo quy định tại khoản 3, Điều 36 Luật PCTN năm 2018”.

d) Kế khai phục vụ công tác cán bộ: Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Luật PCTN năm 2018.

## **2. Trình tự việc kê khai TSTN**

- Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm:

+ Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai bổ sung đúng theo quy định.

+ Theo dõi, hướng dẫn việc kê khai TSTN cho người có nghĩa vụ kê khai.

+ Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

- Người có nghĩa vụ kê khai TSTN lần đầu, kê khai hằng năm có trách nhiệm kê khai theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ (*mẫu kê khai kèm theo*); nộp 02 bản kê khai cho cơ quan, đơn vị; trong đó, công chức tại các phòng chuyên môn thuộc Sở nộp 02 bản (Thanh tra Sở nhận); viên chức nộp 01 bản cho đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai và 01 bản nộp về Sở (Thanh tra Sở nhận).

## **3. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai TSTN**

- Các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai tại đơn vị. Đồng thời thực hiện kiểm tra, rà soát các bản kê khai trước khi nộp bản kê khai về Sở.

- Thanh tra Sở có trách nhiệm tiếp nhận, lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, Thanh tra Sở phối hợp Văn phòng Sở phải rà soát, kiểm tra tất cả các bản kê khai; bàn giao 01 bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát TSTN (Thanh tra Tỉnh) và bàn giao bản kê khai của công chức các phòng chuyên môn cho Văn phòng Sở quản lý. Riêng việc rà soát, kiểm tra các bản kê khai TSTN lần đầu thực hiện như sau:

+ Thanh tra Sở chịu trách nhiệm rà soát, kiểm tra các bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai TSTN tại các phòng chuyên môn thuộc Sở.

+ Văn phòng Sở chịu trách nhiệm rà soát, kiểm tra các bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai TSTN tại các đơn vị trực thuộc Sở.

- 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.

## **4. Công khai bản kê khai TSTN**

- Thực hiện theo quy định tại Điều 39 Luật PCTN năm 2018 và Điều 11

Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Cụ thể như sau:

+ Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở phải được niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể công chức, viên chức nơi người có nghĩa vụ kê khai thường xuyên làm việc.

+ 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 và đại diện tổ chức công đoàn.

+ Đối với 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, đơn vị.

### **5. Phương thức và thời gian thực hiện**

- Việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản thu nhập lần đầu phải hoàn thành trước ngày 31/3/2021. Cụ thể như sau:

+ Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai hàng năm gửi về Sở (Thanh tra Sở nhận): trước ngày 10/3/2021 (*mẫu danh sách kèm theo*).

+ Người có nghĩa vụ kê khai TSTN hoàn chỉnh việc kê khai và gửi bản kê khai về Sở (Thanh tra Sở nhận): Trước ngày 15/3/2021.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện công khai và báo cáo kết quả công khai về Sở: Trước ngày 30/3/2021.

+ Thanh tra Sở tham mưu Giám đốc Sở tổ chức công khai và tổng hợp, dự thảo báo cáo kết quả kê khai về Thanh tra Tỉnh: Trước ngày 31/3/2021.

- Việc kê khai hàng năm, kê khai bổ sung năm 2021 sẽ thực hiện vào cuối năm 2021 bảo đảm hoàn thành trước ngày 31/12/2021 theo đúng quy định của Luật PCTN.

- Trường hợp phải kê khai tài sản thu nhập để phục vụ công tác cán bộ mà người đó chưa kê khai tài sản, thu nhập lần đầu theo quy định của Luật PCTN năm 2018 thì thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và sử dụng bản kê khai lần đầu để phục vụ công tác cán bộ lần đó.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng chuyên môn và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm việc kê khai TSTN năm 2021 theo Kế hoạch này, nhất là khẩn trương tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu bảo đảm đúng thời gian quy định.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở phân công bộ phận hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận, quản lý, bàn giao, công khai bản kê khai TSTN tại đơn vị theo quy định của Luật PCTN năm 2018, Nghị định số 130/2000/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn của Sở.

2. Giao Thanh tra Sở chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện kiểm soát TSTN và tổng hợp dự thảo báo cáo kết quả thực hiện của Sở gửi về Thanh tra Tỉnh đúng quy định. Đồng thời, phối hợp Văn phòng Sở lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hàng năm của Sở; rà soát, kiểm tra các bản kê khai trước khi gửi về Cơ quan kiểm soát TSTN tỉnh (Thanh tra Tỉnh).

3. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý các bản kê khai của công chức tại các phòng chuyên môn để cập nhật lưu hồ sơ công chức; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập để phục vụ công tác cán bộ và phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện các nội dung nêu tại Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ Thanh tra Sở (số điện thoại: 3853.291) để trao đổi thêm.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Thanh tra Tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (th/hiện);
- Lưu: VT, Ttra(D).

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Thành Nhơn**