

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN LONG BIÊN

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

Số: /UBND-NV
V/v hướng dẫn thực hiện kê khai
tài sản thu nhập năm 2024

Long Biên, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND quận;
- UBND các phường;
- Các trường học công lập trực thuộc UBND quận.

Thực hiện 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, Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của UBND Thành phố về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 4054/UBND-TTTP ngày 03/12/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện công tác kê khai và kiểm soát tài sản thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2024.

UBND quận Long Biên hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường, các trường Mầm non, Tiểu học, PTCS, THCS công lập trực thuộc UBND quận triển khai việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 tới công chức, viên chức của đơn vị, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI

1. Kê khai lần đầu

Cán bộ, công chức được tiếp nhận, tuyển dụng năm 2024.

Viên chức quản lý mới được bổ nhiệm lần đầu năm 2024.

2. Kê khai bổ sung

Cán bộ, công chức các phòng chuyên môn thuộc quận; công chức phường; người giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên (không thuộc đối tượng kê khai hàng năm) công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

3. Kê khai hàng năm

- Lãnh đạo HĐND - UBND quận;
- Các ngạch công chức và chức danh: Kế toán viên, Thanh tra 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 được ban hành kèm theo 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.

II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN

1. Nguyên tắc kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo đúng biểu mẫu, đảm bảo chính xác, trung thực, đầy đủ nội dung, ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai.

2. Trình tự, tiến độ thực hiện

- Bước 1: Lập danh sách kê khai tài sản, thu nhập

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản theo từng đối tượng kê khai đã nêu tại phần I Công văn này, gửi về Phòng Nội vụ quận Long Biên (gồm 01 bản ký đóng dấu và 01 file excel theo địa chỉ: pnv_longbien@hanoi.gov.vn) chậm nhất ngày **09/12/2024** (Mẫu 01 kèm theo).

- Bước 2: Phê duyệt danh sách kê khai tài sản, thu nhập

Phòng Nội vụ tham mưu UBND quận phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và gửi về các đơn vị chậm nhất ngày **12/12/2024**.

- Bước 3: Thực hiện việc kê khai

Sau khi danh sách kê khai tài sản được UBND quận phê duyệt và gửi về các đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quán triệt, hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai.

Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và gửi về cơ quan, tổ chức sử dụng người có nghĩa vụ kê khai chậm nhất ngày **16/12/2024**.

Lưu ý: Để đảm bảo tiến độ, chất lượng kê khai tài sản, thu nhập, **từ ngày 13/12/2024 - 16/12/2024**, mỗi đơn vị tạo 01 file gồm bản kê khai tài sản, thu nhập của tất cả các cá nhân thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị, gửi về phòng Nội vụ (theo từng chuyên viên phụ trách) để thẩm định trước khi ký nộp. Tên file là tên đơn vị (ví dụ: *c1saidong.docx*). Phòng Nội vụ phân công Chuyên viên tiếp nhận, hướng dẫn các đơn vị như sau:

+ Đối với các phòng chuyên môn thuộc quận, các đơn vị sự nghiệp ngoài giáo dục, Hội Chữ thập đỏ: Đồng chí Nguyễn Thị Lan Dung; địa chỉ email nguyenthilandung_longbien@hanoi.gov.vn; ĐT: 0945200385

+ Đối với UBND các phường: Đồng chí Phan Văn Năng; địa chỉ email phanvannang_longbien@hanoi.gov.vn; ĐT: 0982895539

+ Đối với các trường học: Đồng chí Nông Thị Kim Quy; địa chỉ email nongthikimquy_longbien@hanoi.gov.vn; ĐT: 0912231379

Chậm nhất **10h00' ngày 18/12/2024**, chuyên viên phòng Nội vụ được phân công hướng dẫn gửi lại bản kê khai tài sản, thu nhập (đã góp ý) để đơn vị và các cá nhân hoàn thiện.

Người có nghĩa vụ kê khai gửi lại bản kê khai sau khi bổ sung hoặc kê khai lại (nếu có) về cơ quan, tổ chức sử dụng người có nghĩa vụ kê khai chậm nhất **10h00' ngày 20/12/2024**.

- Bước 4: Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập gửi hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ chậm nhất **15h00' ngày 23/12/2024**. Hồ sơ gồm:

(1) Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (02 bản - Theo mẫu tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP)

(2) Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 (01 bản - *Mẫu 02*);

(3) Biên bản bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 (01 bản - *Mẫu 03*).

- Bước 5: Công khai bản kê khai

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, giao phòng Nội vụ thực hiện rà soát, kiểm tra, ký xác nhận vào bản kê khai; tham mưu bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; 01 bản đưa vào hồ sơ đánh giá CBCCVV hằng năm; 01 bản sao gửi về đơn vị để công khai.

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của các cá nhân trước toàn thể CBCCVV thuộc đơn vị trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai.

Hình thức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2024. UBND quận Long Biên yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, PTCS, THCS công lập thuộc quận triển khai thực hiện đúng tiến độ và theo đúng hướng dẫn. Nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với Phòng Nội vụ để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV. (05)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Hà

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Long Biên, ngày tháng năm 2024

DANH SÁCH

Cán bộ, công chức phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2024

TT	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
I	Kê khai lần đầu			
1				
2				
3				
...				
II	Kê khai bổ sung			
1				
2				
3				
...				
III	Kê khai hàng năm			
1				
2				
3				
...				
Tổng				

Người lập biểu

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

UBND QUẬN LONG BIÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Long Biên, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2024

TT	Tổng số công chức được giao	Tổng số công chức hiện có	Thời gian thực hiện xong việc nộp và tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập	Tổng số công chức đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập	Số công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Họ và tên công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Lý do chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Ghi chú

Người lập biểu

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ

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

Long Biên, ngày tháng năm 2024

BIÊN BẢN

Bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024

- Hôm nay, ngày/...../20..., tại..... chúng tôi gồm:
- + Người bàn giao: Đơn vị:
- + Người nhận bàn giao: Đơn vị: Phòng Nội vụ
- Tiến hành bàn giao, nhận bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức phòng (đơn vị)
- Số lượng bản kê khai tài sản được bàn giao:
- Danh sách cá nhân nộp kê khai tài sản thu nhập:

TT	Họ tên	Số bản	Số trang	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	Tổng			

Người nhận bàn giao

Người bàn giao