

Số: 78 /KH-SNNPTNT

Kiên Giang, ngày 06 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát tài sản, thu nhập năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 49/KH-TTr ngày 15/11/2022 của Thanh tra tỉnh về việc kiểm soát tài sản, thu nhập năm 2022.

Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch thực hiện việc kiểm soát tài sản, thu nhập năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Xác định vai trò, trách nhiệm, của các cơ quan, đơn vị đối với công tác kiểm soát tài sản, thu nhập; phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định về kê khai tài sản, thu nhập; nâng cao chất lượng công tác kiểm soát tài sản, thu nhập; phục vụ cho công tác quản lý công chức, viên chức, góp phần phòng ngừa, đấu tranh phòng chống thanh nhũng, xây dựng chế độ công vụ liêm chính, công khai và hiệu quả.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật về phòng chống thanh nhũng.

**II. THỰC HIỆN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

**1. Phương thức, thời điểm kê khai**

a) Kê khai lần đầu

Người lần đầu được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí trong năm 2022 vào vị trí công tác là công chức; người lần đầu giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác.

b) Kê khai bổ sung

Được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm 2022 có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên, trừ những người thuộc đối tượng kê khai hàng năm. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12/2022.

c) Kê khai hàng năm

- Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên. Việc kê khai

phải hoàn thành trước ngày 31/12/2022.

- Người 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 tại Phụ lục số III quy định danh mục người phải kê khai tài sản, thu nhập hàng năm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12/2022.

d) Kê khai phục vụ công tác cán bộ

- Người có nghĩa vụ kê khai là công chức; người giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

- Người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.

## **2. Mẫu bản kê khai**

a) Việc kê khai lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

b) Việc kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

## **3. Tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập**

a) Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền;

- Gửi danh sách và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai;

- Lập sổ theo dõi việc kê khai, giao, nhận bản kê khai.

b) Người có nghĩa vụ kê khai

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.

#### **4. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập**

- Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm nộp 02 bản chính cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý mình.

- Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm quy định thời gian nộp bản kê khai cho phù hợp và tiếp nhận bản kê khai. Khi nhận, kiểm tra tính đầy đủ của bản kê khai. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, đơn vị 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. Khi nhận bản kê khai, người nhận phải ký và ghi rõ họ, tên, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai.

- Các cơ quan, đơn vị sau khi rà soát, hướng dẫn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại phải khẩn trương hoàn chỉnh bản kê khai và gửi danh sách người đã kê khai và tất cả các bản kê khai về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp gửi về Thanh tra tỉnh.

### **III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

#### **1. Việc thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập**

Việc công khai bản kê khai có thể được thực hiện bằng một trong hai hình thức: Niêm yết hoặc công khai tại cuộc họp theo quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

#### **2. Thời gian thực hiện việc công khai**

- 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;

- Công 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, tổ chức, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn. Thời gian hoàn thành việc công khai trước ngày 20/02/2023.

- Công khai bằng hình thức công bố tại 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thời gian hoàn thành việc công khai trước ngày 05/02/2023.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc sở căn cứ Kế hoạch này lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và tổ chức thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan, đơn vị mình. Đồng thời, gửi danh sách người đã kê khai và các bản kê khai về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 05/01/2023 và gửi file mềm danh sách người đã kê khai về địa chỉ email: [nhphuong2.snn@kiengiang.gov.vn](mailto:nhphuong2.snn@kiengiang.gov.vn)


2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập; tiếp nhận danh sách và bản kê khai tài sản, thu nhập; tham mưu lãnh đạo sở báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra tỉnh trước ngày 01/3/2023 theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát tài sản, thu nhập năm 2022 của Sở Nông nghiệp và PTNT. /.

#### Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- BGD Sở NN-PTNT;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Website sở;
- Lưu: VT, TCCB, nhphuong.

KT. GIÁM ĐỐC,  
PHÓ GIÁM ĐỐC



**Trương Thanh Hào**