UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
Số: 380 /KH-SVHTTDL

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

Hải Phòng, ngày 27 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (*được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025*), Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 26/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026.

Thực hiện Công văn số 2932/TTTP-NV6 ngày 12/10/2026 của Thanh tra thành phố về thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2026;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL) xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

-Triển khai thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

-Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và người có nghĩa vụ kê khai trong việc thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập và kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức (CCVC), góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

-Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập nghiêm túc, đúng theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025), Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 26/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026; Kế hoạch của Sở VHTTDL;

-Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai đầy đủ, chính xác, trung thực các loại tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập và giải trình trung thực về

nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo trình tự, thủ tục quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập.

-Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và người kê khai phải có trách nhiệm phối hợp với cơ quan có thẩm quyền kiểm soát tài sản, thu nhập (Thanh tra Thành phố) trong thực hiện việc xác minh tài sản, thu nhập (nếu có).

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập

a. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập (người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập)

- Đối tượng kê khai lần đầu năm 2026

+ Công chức mới được tiếp nhận, tuyển dụng trong năm;

+ Viên chức lần đầu bổ nhiệm vào chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên trong năm.

Việc khai tài sản, thu nhập lần đầu phải được hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ nhiệm.

- Đối tượng kê khai hằng năm

+ Lãnh đạo Sở: Phó Giám đốc Sở;

+ Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở gồm: Trưởng phòng (*theo quy định tại Quyết định 3681/QĐ-UBND ngày 14/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập hàng năm*).

+ Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở gồm: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, Trưởng các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở (*theo quy định tại Quyết định 3681/QĐ-UBND ngày 14/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập hàng năm*).

- Đối tượng kê khai bổ sung

Người đã kê khai lần đầu, kê khai bổ sung, kê khai phục vụ công tác cán bộ **có biến động** về tài sản, thu nhập trong năm 2026 có giá trị từ 1.000.000.000 đồng trở lên (*trừ đối tượng kê khai hằng năm*).

- Đối tượng kê khai phục vụ công tác cán bộ

Công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong năm 2026 kê khai tại thời điểm làm hồ sơ để thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

b. Hình thức kê khai, mẫu bản kê khai và số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập

-Hình thức thực hiện kê khai: người có nghĩa vụ kê khai thực hiện **đánh máy** các nội dung kê khai tài sản, thu nhập (không viết tay).

-Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập: Bản kê khai theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ *(gửi kèm theo).*

-Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập:

+ Đối với Lãnh đạo Sở: thực hiện **05** bản kê khai (để nộp Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Tổ chức Thành ủy, Thanh tra Thành phố, Đảng uỷ UBND và lưu tại Sở VHTTDL).

+ Đối với công chức cơ quan Sở: thực hiện **02** bản kê khai (để nộp Thanh tra Thành phố và lưu tại Sở VHTTDL).

+ Đối với viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: thực hiện **03** bản kê khai (để nộp Thanh tra Thành phố, lưu tại Sở VHTTDLvà lưu tại đơn vị).

c. Trình tự thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập

- *Bước 1:* Sở VHTTDL xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản thu nhập năm 2026.

- *Bước 2:* Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai của phòng, đơn vị *(theo mẫu)* gửi về Văn Phòng Sở **trước ngày 01/12/2026** để tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt. Sở VHTTDL lập và phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai; gửi danh sách cho Thanh tra Thành phố và cho các phòng, đơn vị thuộc Sở **trước ngày 10/12/2026** để triển khai đến CCVC thực hiện kê khai theo mẫu và hướng dẫn.

- *Bước 3:* Công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm kê khai đầy đủ, chính xác, trung thực thông tin tài sản, thu nhập theo mẫu quy định và hoàn thành bản kê khai, nộp về bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, đơn vị **trước ngày 25/12/2026.**

- *Bước 4:* Sở VHTTDL và đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện tiếp nhận, bàn giao, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập:

+ Sở VHTTDL giao cho Văn phòng Sở tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của cán bộ, công chức thuộc cơ quan Sở và ký vào mục người nhận bản kê khai; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở giao cho bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của đơn vị tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của viên chức thuộc đơn vị và ký vào mục người nhận bản kê khai. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì yêu cầu CCVC kê khai bổ sung hoặc kê khai lại (trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu). Việc tiếp nhận, bàn giao bản kê khai phải được ghi vào sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

+ Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở cử viên chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ bàn giao **02** bộ các bản kê khai tài sản thu nhập năm 2026 của đối tượng phải kê khai thuộc đơn vị về Văn phòng Sở **trước ngày 25/12/2026** để tổng hợp. Đơn vị lưu lại **01** bộ các bản kê khai để thực hiện công khai, quản lý tại đơn vị.

+ Văn phòng Sở: tiếp nhận, rà soát, kiểm tra bản kê khai CCVC nộp về Sở và yêu cầu chỉnh sửa nếu không đúng quy định; bàn giao các bản kê khai của CCVC thuộc

Sở cho Thanh tra Thành phố và các cơ quan có thẩm quyền (đối với diện Thành uỷ quản lý); thực hiện quản lý, lưu trữ bản kê khai để thực hiện công khai, quản lý tại Sở VHTTDL theo quy định.

2. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

a. Đối với bản kê khai tài sản thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai bổ sung năm 2026.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thực hiện công khai bản kê khai của viên chức trong đơn vị thuộc đối tượng phải kê khai năm 2026 theo quy định.

- *Hình thức công khai:* một trong hai hình thức như sau:

+ Niêm yết bản kê khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị, thời gian niêm yết là 15 ngày, vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai; lập biên bản thực hiện việc niêm yết, kết thúc niêm yết trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

+ Công khai tại cuộc họp toàn thể CCVC của cơ quan, đơn vị, cuộc họp phải đảm bảo 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 của đơn vị.

- *Thời điểm thực hiện công khai*: **tháng 01 năm 2027.**

- **b. Đối với bản kê khai phục vụ công tác cán bộ**

-*Đơn vị thực hiện:* Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại CCVC.

-*Nội dung công khai:* Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị được công khai bao gồm: bản kê khai lần đầu, bản kê khai hằng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó và bản kê khai phục vụ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

-*Hình thức, thời điểm công khai:* Công bố tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo trình tự như sau: phát cho những người bỏ phiếu tín nhiệm bản sao của các bản kê khai; người chủ trì đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai và kết luận, xác minh tài sản, thu nhập (nếu có). Việc công khai phải được ghi vào biên bản cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

1.1. Xây dựng Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 của Sở; tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và bổ sung năm 2026 trình Giám đốc Sở phê duyệt; gửi Thanh tra thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở **trước ngày 10/12/2026**.

1.2 Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở triển khai thực hiện kế hoạch của Sở đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

1.3. Tiếp nhận, quản lý, rà soát, kiểm tra các bản kê khai tài sản, thu nhập của CCVC các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; lập sổ theo dõi kê khai; giao, nhận bản kê khai; bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của CCVC thuộc Sở cho Thanh tra thành phố **trước ngày 20/01/2027.**

1.4. Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 của công chức thuộc Sở tại trụ sở cơ quan Sở VHTTDL, tòa C trung tâm chính trị hành chính thành phố, phường Thủy Nguyên, Thành phố Hải Phòng, sau khi bàn giao các bản kê khai cho Thanh tra thành phố.

1.5. Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025 gửi Thanh tra thành phố **trước ngày 28/02/2027**.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

2.1. Lập danh sách công chức của phòng thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 *(theo mẫu gửi kèm)* gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 05/12/2026** để tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt.

2.2. Chỉ đạo, hướng dẫn công chức thuộc phòng trong danh sách đối tượng phải kê khai năm 2026 (được Giám đốc Sở phê duyệt) thực hiện các bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu, hướng dẫn tại kế hoạch này của Sở và nộp các bản kê khai về Văn phòng Sở **trước ngày 25/12/2026.**

3. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

Căn cứ nội dung kế hoạch này, xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 tại đơn vị.

3.1. Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 thuộc đơn vị (*theo mẫu gửi kèm*) và gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 05/12/2026** để tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt.

3.2. Chỉ đạo, hướng dẫn viên chức thuộc đơn vị trong danh sách đối tượng phải kê khai năm 2026 (được Giám đốc Sở phê duyệt) thực hiện các bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu và hướng dẫn tại kế hoạch này của Sở; tiếp nhận, rà soát, kiểm tra và nộp các bản kê khai của viên chức thuộc đơn vị về Văn phòng Sở **trước ngày 25/12/2026.**

3.3. Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của viên chức thuộc đơn vị năm 2026 tại đơn vị trong tháng **01/2027.**

3.4. Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 của đơn vị *(theo mẫu gửi kèm)* và gửi về Sở VHTTDL **trước ngày 15/02/2027** để tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Thanh tra thành phố.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 của Sở VHTTDL. Đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của công tác phòng, chống tham nhũng, vì vậy đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở quan tâm chỉ đạo, triển khai thực hiện theo đúng

nội dung kế hoạch và thời gian quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với Văn phòng Sở (*Ông **Phạm Quốc Hòa**, Phó Chánh Văn phòng, SĐT: 0962.797.798*) để trao đổi, giải đáp./.

***** Ghi chú: Sở VHTTDL gửi kèm theo Kế hoạch các văn bản:

1-Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn (đối với kê khai lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ, kê khai bổ sung);

2. Công văn số 2932/TTTP-NV6 ngày 12/10/2026 của Thanh tra thành phố về thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2026.

3- Quyết định 3681/QĐ-UBND ngày 14/9/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập hàng năm.

Nơi nhận:
-UBND thành phố;
-Thanh tra thành phố;
-Ban Giám đốc Sở;
-Các phòng chuyên môn;
-Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
-Lưu: VT, VPS.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Nguyễn Thành Trung