

KẾ HOẠCH
Về việc rà soát, lập Danh mục người có nghĩa vụ
kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 2453/TTCP-C.IV ngày 24/7/2026 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 9923/VP-NC ngày 06/8/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm;

Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng ban hành Kế hoạch rà soát, lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Rà soát, xác định đầy đủ, chính xác các chức vụ, chức danh thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm của xã bảo đảm đúng đối tượng, đúng quy định, làm cơ sở thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập hằng năm theo quy định.

2. Yêu cầu

Việc rà soát, xác định và lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện căn cứ chức vụ, chức danh, vị trí việc làm và các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Việc xác định vị trí việc làm phải làm rõ nội dung công tác mà người giữ chức vụ, chức danh trực tiếp phụ trách, trong đó tập trung vào các nhóm 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 theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Danh mục phải được lập đầy đủ các thông tin theo yêu cầu tại Phụ lục kèm theo Công văn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; bảo đảm chính xác, thống nhất và hoàn thành đúng thời hạn.

II. NỘI DUNG RÀ SOÁT, LẬP DANH MỤC

1. Rà soát chức vụ, chức danh và vị trí việc làm

Rà soát các chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng; xác định cụ thể cơ quan, đơn vị, bộ phận công tác, hệ số chức vụ và vị trí việc làm của từng chức vụ, chức danh.

Việc rà soát phải căn cứ vào tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, phân công nhiệm vụ và vị trí việc làm thực tế của từng cơ quan, đơn vị, bảo đảm phản ánh đúng nội dung công việc người giữ chức vụ, chức danh đang trực tiếp phụ trách.

2. Xác định người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

Căn cứ khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn tại Công văn số 2453/TTCP-C.IV ngày 24/7/2026 của Thanh tra Chính phủ để xác định người có nghĩa vụ kê khai.

Theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ, đối với cơ quan nhà nước, người giữ chức vụ từ Trưởng phòng và tương đương có phụ cấp chức vụ từ 0,25 trở lên được xác định thuộc diện phải kê khai khi công tác tại các vị trí việc làm phụ trách trực tiếp các nội dung: 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.

Đối với trường hợp cơ quan, đơn vị có tổ chức phức tạp, nhiều cấp, việc xác định người có nghĩa vụ kê khai thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ, trong đó có thể bao gồm cả cấp trên của người giữ chức vụ Trưởng phòng có nghĩa vụ kê khai.

3. Lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm

Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm của xã được lập theo Phụ lục kèm theo Công văn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Danh mục phải thể hiện đầy đủ các thông tin gồm:

- Chức vụ, chức danh;
- Cơ quan, đơn vị;
- Phòng, ban, chi cục, trung tâm trực thuộc cơ quan, đơn vị (nếu có);
- Cấp phòng thuộc chi cục, trung tâm hoặc đơn vị trực thuộc (nếu có);
- Hệ số chức vụ;

- Vị trí việc làm phụ trách;
- Nội dung công tác thuộc các nhóm tiêu chí xác định người có nghĩa vụ kê khai;
- Ghi chú và các thông tin cần thiết khác theo Phụ lục.

Đồng thời, rà soát, thống kê đầy đủ các chức danh chuyên trách tại Hội đồng nhân dân xã theo yêu cầu của Phụ lục kèm theo Công văn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Kiểm tra, hoàn thiện Danh mục

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp kết quả rà soát; kiểm tra, đối chiếu từng chức vụ, chức danh với các tiêu chí quy định; trường hợp chưa đủ cơ sở xác định thì chủ động phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để làm rõ.

Trên cơ sở kết quả rà soát, Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

5. Gửi Danh mục về Thanh tra thành phố

Sau khi hoàn thiện, Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng gửi Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm về Thanh tra thành phố theo yêu cầu.

Thời hạn gửi **trước ngày 20 tháng 8 năm 2026**.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện Kế hoạch.

Chủ trì rà soát, tổng hợp thông tin về chức vụ, chức danh, hệ số chức vụ và vị trí việc làm của các trường hợp thuộc phạm vi rà soát.

Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan cung cấp thông tin phục vụ việc rà soát, xác định người có nghĩa vụ kê khai.

Chủ trì đối chiếu chức vụ, chức danh và vị trí việc làm với các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn tại Công văn số 2453/TTCP-C.IV của Thanh tra Chính phủ.

Tổng hợp, lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm theo đúng nội dung, biểu mẫu được hướng dẫn; tham mưu Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện và gửi Thanh tra thành phố đúng thời hạn.

Theo dõi, tổng hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc rà soát cơ cấu tổ chức, chức vụ, chức danh thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Cung cấp các thông tin liên quan đến chức vụ, chức danh, phân công nhiệm vụ và các nội dung cần thiết phục vụ việc lập Danh mục.

Phối hợp hoàn thiện hồ sơ, văn bản để trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Phòng Kinh tế xã

Phối hợp rà soát các chức vụ, chức danh, vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý; cung cấp thông tin liên quan đến các vị trí trực tiếp phụ trách quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công và các nội dung khác có liên quan.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin thuộc phạm vi quản lý được cung cấp phục vụ việc lập Danh mục.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Phối hợp rà soát, cung cấp thông tin về các chức vụ, chức danh và vị trí việc làm có liên quan đến việc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp rà soát chức vụ, chức danh và vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý; cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội.

6. Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã

Phối hợp rà soát chức vụ, chức danh và vị trí việc làm thuộc phạm vi quản lý; cung cấp thông tin phục vụ việc xác định người có nghĩa vụ kê khai theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội.

7. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan

Có trách nhiệm phối hợp thực hiện việc rà soát; cung cấp đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các thông tin theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin thuộc phạm vi quản lý, cung cấp phục vụ việc lập Danh mục.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Trước ngày 12/8/2026

Các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan hoàn thành việc rà soát, cung cấp thông tin về chức vụ, chức danh, hệ số chức vụ và vị trí việc làm cho Phòng Văn hóa - Xã hội.

2. Trước ngày 15/8/2026

Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thành tổng hợp, rà soát, đối chiếu và xác định các trường hợp thuộc diện phải kê khai.

3. Trước ngày 17/8/2026

Phòng Văn hóa - Xã hội hoàn thiện dự thảo Danh mục, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét.

4. Trước ngày 19/8/2026

Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện Danh mục và thực hiện gửi Thanh tra thành phố.

5. Thực hiện khi có thay đổi

Trường hợp phát sinh thay đổi về chức vụ, chức danh trong Danh mục, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, tổng hợp và tham mưu thực hiện việc lập Danh mục thay đổi theo quy định.

Việc gửi Danh mục thay đổi thực hiện trong vòng 10 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh thay đổi, báo cáo Thanh tra thành phố và Sở Nội vụ theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; bảo đảm hoàn thành việc rà soát, lập Danh mục đúng đối tượng, đúng yêu cầu và đúng thời hạn.

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc phối hợp thực hiện, cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng thời gian theo yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc trường hợp chưa có đủ cơ sở xác định, Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã để xem xét, chỉ đạo hoặc trao đổi với cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, lập Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm của Ủy ban nhân dân xã Hải Hưng./.

Nơi nhận:

- Thanh tra thành phố (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Hạnh