

Số: /KH-UBND

Thành Đông, ngày tháng 11 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác kê khai, công khai bản kê khai**  
**tài sản, thu nhập năm 2025**

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP); 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 (Nghị định số 130/2020/NĐ-CP); Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 28/02/2022 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 18/02/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025 (Kế hoạch số 30/KH-UBND);

Thực hiện Công văn số 1353/TTTP-NV6 ngày 01/8/2025 của Thanh tra thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với các xã, phường, đặc khu trên địa bàn thành phố; Công văn số 2084/TTTP-NV6 ngày 15/10/2025 của Thanh tra thành phố về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập năm 2025.

Ủy ban nhân dân phường Thành Đông xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025, 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.

- 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, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

**2. Yêu cầu**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phường 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, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, Kế hoạch số 30/KH-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường;

- 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 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***

+ Cán bộ, công chức mới được tiếp nhận, tuyển dụng trong năm 2025;

+ Viên chức lần đầu bổ nhiệm vào chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương (trưởng, phó đơn vị sự nghiệp) trở lên trong năm 2025.

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***

+ Đối với cán bộ, công chức thuộc khối chính quyền (HĐND, UBND): Lãnh đạo HĐND, UBND phường; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, ban thuộc HĐND, UBND phường có thực hiện nhiệm vụ trong Danh mục tại Phụ lục III, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

+ Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: cấp trưởng đơn vị; cấp phó đơn vị sự nghiệp có thực hiện nhiệm vụ trong Danh mục tại Phụ lục III, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

#### ***- Đối tượng kê khai bổ sung***

Người đã kê khai lần đầu, kê khai bổ sung, kê khai phục vụ công tác cán bộ (trừ đối tượng kê khai hằng năm) đến thời điểm kê khai (tháng 12/2025) có **biến động** (tăng hoặc giảm) về tài sản, thu nhập có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

#### ***- Đối tượng kê khai phục vụ công tác cán bộ***

Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong năm 2025 kê khai tại thời điểm làm hồ sơ để thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (hoàn thành chậm nhất trước 10 ngày được phê chuẩn, bổ nhiệm, cử giữ chức vụ).

**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: theo mẫu quy định tại Điều 9 Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ (gửi kèm theo), cụ thể:

+ Kê khai lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ: thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

+ Kê khai bổ sung: thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

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

+ Đối với đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: thực hiện **03** bản kê khai (để nộp Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Tổ chức Thành ủy và lưu tại UBND phường).

+ Đối với đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy phường quản lý: thực hiện **02** bản kê khai (để nộp Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường và lưu tại UBND phường).

+ Đối với đối tượng thuộc diện HĐND, UBND phường quản lý: thực hiện **02** bản kê khai (để nộp Thanh tra thành phố và lưu tại UBND phường).

+ Đối với viên chức đơn vị sự nghiệp công lập: thực hiện **03** bản kê khai (để nộp Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, lưu tại UBND phường và lưu tại đơn vị).

### **c) Trình tự thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập**

- Bước 1: Ủy ban nhân dân phường xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản thu nhập năm 2025.

- Bước 2: các phòng, ban, cơ quan, đơn vị sự nghiệp lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai của phòng, đơn vị (*theo mẫu*) gửi về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp gửi danh sách cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.

- Bước 3: Cán bộ, công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện kê khai đầy đủ, chính xác, trung thực thông tin tài sản, thu nhập theo mẫu quy định và nộp bản kê khai tài sản, thu nhập về bộ phận phụ trách của cơ quan, đơn vị (cán bộ, công chức nộp về phòng Văn hóa - Xã hội phường; viên chức nộp về bộ phận phụ trách của đơn vị).

- Bước 4: Ủy ban nhân dân và đơn vị sự nghiệp trực thuộc phường thực hiện tiếp nhận, bàn giao, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập:

+ Ủy ban nhân dân phường giao phòng Văn hóa - Xã hội phường tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai của cán bộ, công chức và ký vào mục người nhận bản kê khai; đơn vị sự nghiệp 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 cán bộ, công chức, viên chức 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 công lập thuộc phường bàn giao **02** bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 của đối tượng phải kê khai về phòng Văn hóa - Xã hội phường để tổng hợp; đơn vị lưu lại 01 bộ bản kê khai để thực hiện công khai, quản lý tại đơn vị.

**Lưu ý:** đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ trong năm 2025 nhưng chưa nộp bản kê khai về UBND phường thì nộp 02 bộ bản kê khai tài sản, thu nhập (đã kê khai tại thời điểm kê khai lần đầu hoặc kê khai phục vụ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại) cùng với bản kê khai hằng năm và kê khai bổ sung năm 2025 (nếu có) về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp bàn giao về Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

+ Phòng Văn hóa - Xã hội phường: tiếp nhận, rà soát, kiểm tra bản kê khai cán bộ, công chức, viên chức và yêu cầu chỉnh sửa (nếu bản kê khai chưa đúng quy định); bàn giao các bản kê khai tài sản, thu nhập về Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền; thực hiện quản lý, lưu trữ bản kê khai để thực hiện công khai, quản lý tại UBND phường 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 2025.**

- Đơn vị thực hiện:

+ Ủy ban nhân dân phường thực hiện công khai bản kê khai của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng phải kê khai năm 2025 tại trụ sở cơ quan UBND phường, số 48, phố Tự Đông, phường Thành Đông, thành phố Hải Phòng.

+ Các đơn vị sự nghiệp thực hiện công khai bản kê khai của viên chức trong đơn vị thuộc đối tượng phải kê khai năm 2025 tại trụ sở đơn vị.

- 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 có liên quan.

+ Công khai tại cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức 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 có liên quan của đơn vị.

- Thời điểm thực hiện công khai: **tháng 01 năm 2026.**

**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 cán bộ, công chức, viên chức.

- 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.

### **3. Theo dõi biến động và xác minh tài sản, thu nhập**

Việc theo dõi biến động và xác minh tài sản thu nhập được Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (Thanh tra thành phố) thực hiện như sau:

- Thanh tra thành phố theo dõi biến động về tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thông qua phân tích, đánh giá thông tin từ bản kê khai hoặc từ các nguồn thông tin khác. Trường hợp phát hiện tài sản, thu nhập có biến động từ 300 triệu đồng trở lên so với tài sản, thu nhập đã kê khai lần liền trước đó mà người có nghĩa vụ kê khai không kê khai thì Thanh tra thành phố yêu cầu người đó cung cấp, bổ sung thông tin có liên quan; trường hợp tài sản, thu nhập có biến động tăng thì phải giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm.

- Thanh tra thành phố tham mưu UBND thành phố xây dựng kế hoạch, thực hiện xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường**

- Tham mưu UBND phường xây dựng Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025; triển khai đến các phòng, ban, cơ quan, đơn vị; tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và bổ sung năm 2025 và gửi về Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban, cơ quan, đơn vị sự nghiệp triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

- Tiếp nhận, quản lý, rà soát, kiểm tra các bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức các phòng, ban, cơ quan, đơn vị; lập sổ theo dõi kê khai; giao, nhận bản kê khai; bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.

- Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 của cán bộ, công chức, viên chức tại trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND phường, tại số 48, phố Tự Đông, phường Thành Đông sau khi bàn giao các bản kê khai cho Thanh tra thành phố.

- 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 01/3/2026.

## **2. Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường**

- Căn cứ nội dung kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 tại phòng, ban, cơ quan, đơn vị được giao quản lý.

- Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức của phòng, cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 (*theo mẫu gửi kèm*) gửi UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) **trước ngày 03/12/2025** để tổng hợp gửi cấp có thẩm quyền.

- Chỉ đạo, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng, cơ quan, đơn vị có tên trong danh sách đối tượng phải kê khai năm 2025 thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu, hướng dẫn tại kế hoạch này và nộp các bản kê khai về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) **trước ngày 15/12/2025**.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường:

+ Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của viên chức thuộc đơn vị năm 2025 tại đơn vị trong tháng 01/2026.

+ Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025 của đơn vị (*theo mẫu gửi kèm*) và gửi về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) **trước ngày 10/02/2026** để tổng hợp, xây dựng báo cáo gửi Thanh tra thành phố.

## **3. Đề nghị thường trực HĐND phường**

- Căn cứ nội dung kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 đến lãnh đạo và Chuyên viên thuộc HĐND phường.

- Giao các Ban thuộc HĐND lập danh sách cán bộ, công chức thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 (*theo mẫu gửi kèm*) gửi UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) **trước ngày 03/12/2025** để tổng hợp gửi cấp có thẩm quyền.

- Chỉ đạo, hướng dẫn cán bộ, công chức có tên trong danh sách đối tượng phải kê khai năm 2025 thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu, hướng dẫn tại kế hoạch này và gửi các bản kê khai về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội phường) **trước ngày 15/12/2025**.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 của UBND phường Thành Đông. Đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của công tác phòng, chống tham nhũng, vì vậy đề nghị Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc phường 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 phòng Văn hóa - Xã hội phường (ông Hoàng Ngọc Quý, Chuyên viên, SĐT: 0984.304.243) để trao đổi, giải đáp./.

**\* Ghi chú: UBND phường gửi kèm theo kế hoạch các mẫu:**

- Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn tại Phụ lục I (đối với kê khai lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ);
- Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn tại Phụ lục II (đối với kê khai bổ sung);
- Mẫu danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập;
- Mẫu danh sách giao nhận bản kê khai tài sản, thu nhập;
- Mẫu báo cáo kết quả thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025;
- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 130/NĐ-CP của Chính phủ.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TT Đảng uỷ phường;
- TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- MTTQ và các đoàn thể;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Kim Quang**