ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BA VINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /KH-UBND	*Ba Vinh, ngày tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 19/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2578/QĐ-UBND ngày 26/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm;

Thực hiện Công văn số 3570/TTR-NV7 ngày 28/10/2026 của Thanh tra tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn tổ chức kê khai tài sản, thu nhập năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Ba Vinh ban hành Kế hoạch kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Giúp cơ quan có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn và biến động tài sản, thu nhập của họ để phục vụ công tác quản lý cán bộ, góp phần phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu

- Việc kê khai phải đúng đối tượng, đúng phương thức, đúng mẫu và thời hạn quy định; người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.

- Việc tiếp nhận, quản lý, bàn giao và công khai bản kê khai phải bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền; hoàn thành việc kê khai trước ngày 31/12/2026.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC VÀ NỘI DUNG KÊ KHAI

1. Đối tượng, phương thức và thời điểm kê khai

- Kê khai lần đầu: người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng; hoàn thành chậm nhất 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác.

- Kê khai hằng năm: người có nghĩa vụ kê khai quy định tại điểm a khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng, Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP

và Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 2578/QĐ-UBND; hoàn thành trước ngày 31/12/2026.

- Kê khai bổ sung: người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 1.000.000.000 đồng trở lên; hoàn thành trước ngày 31/12/2026.

- Kê khai phục vụ công tác cán bộ: người có nghĩa vụ kê khai khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác; hoàn thành chậm nhất 10 ngày trước ngày dự kiến.

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

Theo Điều 35 Luật Phòng, chống tham nhũng và Điều 9 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP, người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai tài sản, thu nhập và biến động tài sản, thu nhập của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên, gồm:

- Quyền sử dụng đất; nhà ở, công trình xây dựng; tài sản khác gắn liền với đất;

- Vàng, kim cương, bạch kim và các kim khí quý, đá quý khác mà mỗi loại có tổng giá trị từ 150 triệu đồng trở lên;

- Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi mà tổng giá trị quy đổi từ 150 triệu đồng trở lên;

- Cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, các loại giấy tờ có giá khác mà tổng giá trị từ 150 triệu đồng trở lên;

- Tài sản số, tài sản khác mà mỗi loại có giá trị từ 150 triệu đồng trở lên;

- Các khoản nợ có giá trị từ 150 triệu đồng trở lên;

- Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;

- Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai.

3. Mẫu và cách thức kê khai

- Sử dụng thống nhất mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP cho tất cả các phương thức kê khai; ghi rõ phương thức kê khai tại tiêu đề bản kê khai *(ví dụ: BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HẰNG NĂM)*.

- Nghiên cứu, thực hiện đầy đủ 42 chú thích hướng dẫn tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP.

- Trường hợp kê khai bản giấy: người kê khai ký ở từng trang, ký và ghi rõ họ tên ở trang cuối; lập 02 bản (01 bản bàn giao cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; 01 bản phục vụ công tác quản lý và công khai).

III. TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, BÀN GIAO VÀ CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI

1. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai

- Người có nghĩa vụ kê khai nộp bản kê khai cho cơ quan, đơn vị nơi mình công tác.

- Các cơ quan, đơn vị lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai; tổng hợp, nộp về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

- Phòng Văn hóa - Xã hội bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo phân cấp quản lý cán bộ: đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường

vụ cấp ủy quản lý thì bàn giao cho Ủy ban kiểm tra cấp ủy có thẩm quyền; đối với các trường hợp còn lại thì bàn giao cho Thanh tra tỉnh.

2. Công khai bản kê khai

Sau khi bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, các cơ quan, đơn vị tổ chức công khai bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai theo đúng hình thức, phạm vi, thời gian quy định tại Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng và các Điều 11, 12, 13 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP; lập biên bản hoặc văn bản xác nhận kết quả công khai để lưu hồ sơ.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Ban hành Kế hoạch; quán triệt, phổ biến quy định về kê khai tài sản, thu nhập	UBND xã; Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị	Tháng 11/2026
2	Rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai gửi về UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Trước 08/12/2026
3	Tổng hợp danh sách gửi Thanh tra tỉnh	Phòng VH-XH	Trước 15/12/2026
4	Phát mẫu, hướng dẫn kê khai cho người có nghĩa vụ kê khai	Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị	Trước 10/12/2026
5	Thực hiện kê khai, nộp bản kê khai cho cơ quan, đơn vị	Người có nghĩa vụ kê khai	Trước 20/12/2026
6	Tổng hợp, nộp bản kê khai về UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Trước 25/12/2026
7	Bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập	Phòng VH-XH	Trước 31/12/2026
8	Tổ chức công khai bản kê khai	Các cơ quan, đơn vị	Trước 05/01/2027
9	Báo cáo kết quả kê khai, công khai gửi về UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Trước 08/01/2027
10	Tổng hợp, báo cáo kết quả gửi Thanh tra tỉnh	Phòng VH-XH	Trước 15/01/2027

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện; tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai; lập sổ theo dõi, tiếp nhận, quản lý và bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; tổng hợp báo cáo kết quả gửi Thanh tra tỉnh đúng thời gian quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức công khai bản kê khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã đối với các trường hợp thuộc cơ quan Ủy ban nhân dân xã; bảo đảm điều kiện phục vụ việc triển khai Kế hoạch.

3. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã, Trạm Y tế xã, Trường Mầm non Ba Vinh, Trường TH&THCS Ba Vinh

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tại đơn vị mình; rà soát, lập danh sách, tiếp nhận, nộp bản kê khai và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) theo đúng tiến độ tại Mục IV Kế hoạch này.

4. Người có nghĩa vụ kê khai

Nghiên cứu kỹ quy định, thực hiện kê khai trung thực, đầy đủ, đúng mẫu, đúng thời hạn; giải trình trung thực về nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai.

Trên đây là Kế hoạch kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Ba Vinh. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết./.

Ký bởi: Huỳnh

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND;
- Phòng VH-XH;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, PVHXH(ptyq).

CHỦ TỊCH

Phan Quang Đức