UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ MINH LONG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 251/KH-UBND	*Minh Long, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 tại UBND xã Minh Long

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15 (sau đây gọi là Luật Phòng, chống tham nhũng);

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 Quy định số 800-QĐ/TU ngày 15/10/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy cụ thể hóa một số nội dung Quy định số 377-QĐ/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ; quản lý công chức, viên chức, người làm việc khối Đảng, Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội và các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ;

Căn cứ Quyết định số 2578/QĐ-UBND ngày 26/10/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP (sau đây gọi là Danh mục);

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 19/01/2026 của UBND tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 3570/TTR-NV7 ngày 28/10/2026 của Thanh tra tỉnh về việc hướng dẫn tổ chức kê khai tài sản, thu nhập năm 2026;

UBND xã Minh Long ban hành Kế hoạch kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức việc kê khai, tiếp nhận, bàn giao, công khai bản kê khai và báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 đúng đối tượng, phương thức, mẫu biểu, thẩm quyền và thời hạn; góp phần kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn, phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu

- Xác định nghĩa vụ kê khai theo từng người, trên cơ sở chức vụ, vị trí việc làm, nhiệm vụ thực tế, hệ số phụ cấp chức vụ và phân cấp quản lý cán bộ;

không bỏ sót người có nghĩa vụ kê khai, không yêu cầu kê khai hằng năm đại trà.

- Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực, đầy đủ, đúng mẫu, đúng thời hạn và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về việc rà soát, đôn đốc, tổ chức thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

- Quản lý, sử dụng bản kê khai đúng mục đích, đúng quy định; không công khai ngoài hình thức, phạm vi quy định.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ CƠ QUAN KIỂM SOÁT TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Phạm vi thực hiện

Kế hoạch này được thực hiện tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, gồm: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Tài chính, Công thương; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã (Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất xã; Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã; Trạm Y tế xã; các trường học công lập thuộc UBND xã).

Việc kê khai của người thuộc Đảng ủy xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã do Đảng ủy xã chỉ đạo theo thẩm quyền; của người thuộc HĐND xã thực hiện theo mục 6 phần V Kế hoạch này; của lực lượng Công an, Quân sự thực hiện theo quy định của ngành.

2. Người phải kê khai hằng năm

a) Người thuộc diện cấp ủy quản lý theo điểm a khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng và Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU, gồm: Chủ tịch UBND xã (diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); Phó Chủ tịch UBND xã; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã (diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý).

b) Người thuộc Mục II Danh mục, gồm: Người giữ chức vụ từ Trưởng phòng và tương đương có phụ cấp chức vụ từ 0,25 trở lên ở các vị trí việc làm phụ trách trực tiếp 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; Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã có phụ cấp chức vụ từ 0,25 trở lên.

Trường hợp đồng thời thuộc nhiều nhóm đối tượng phải kê khai hằng năm thì chỉ thực hiện một lần kê khai theo phương thức hằng năm; số lượng bản kê khai phải lập và bàn giao thực hiện theo quy định. Danh mục được ban hành theo khoản 1 Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP, không loại trừ người thuộc điểm a nêu trên.

3. Người thực hiện các phương thức kê khai khác

a) 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 (cán bộ, công chức; người giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập). Việc kê khai hoàn thành chậm nhất 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác.

b) 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. Việc kê khai hoàn thành trước ngày 31/12/2026, trừ trường hợp đã kê khai hằng năm.

c) 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. Việc kê khai hoàn thành chậm nhất 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

4. Người không thuộc diện kê khai theo chức danh

Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; thôn trưởng và người hoạt động không chuyên trách ở thôn không thuộc diện kê khai theo chức danh, không lập danh sách kê khai. Trường hợp phát sinh nghĩa vụ theo quy định của pháp luật (như ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND theo khoản 4 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng) thì thực hiện theo quy định.

5. Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập

Theo khoản 1, khoản 7 Điều 30 Luật Phòng, chống tham nhũng, Công văn số 3570/TTR-NV7 của Thanh tra tỉnh và Quy định số 800-QĐ/TU, bản kê khai được bàn giao như sau:

- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chủ tịch UBND xã.

- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã: Người thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã quản lý.

- Thanh tra tỉnh: Người có nghĩa vụ kê khai thuộc UBND xã không thuộc diện cấp ủy quản lý.

Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch này là căn cứ rà soát theo chức danh. Cơ quan kiểm soát của từng người được chốt tại Danh sách phân luồng (Phụ lục 2), trên cơ sở quyết định quản lý cán bộ còn hiệu lực; người kiêm nhiệm hoặc thay đổi chức vụ, cơ quan quản lý được rà soát riêng, trường hợp chưa rõ thì xin ý kiến cơ quan kiểm soát trước khi nộp bản kê khai.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phổ biến, quán triệt

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến đến người có nghĩa vụ kê khai các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP, Công văn số 3570/TTR-NV7 và Kế hoạch này.

2. Lập danh sách

Các cơ quan, đơn vị rà soát từng người theo Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch này, lập danh sách theo mẫu của Thanh tra tỉnh, ghi rõ chức vụ, vị trí công tác, ngày giữ chức vụ, phương thức kê khai, gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã. Trường hợp đã được xác minh tài sản, thu nhập thì ghi rõ năm xác minh và cơ

quan xác minh.

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội đối chiếu với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, hệ số phụ cấp chức vụ và phân cấp quản lý cán bộ; lập Danh sách phân luồng (Phụ lục 2); tham mưu Chủ tịch UBND xã ký danh sách, gửi cơ quan kiểm soát có thẩm quyền. Danh sách người thuộc thẩm quyền kiểm soát của Thanh tra tỉnh gửi về Thanh tra tỉnh trước ngày 15/12/2026.

3. Thực hiện kê khai

- Tất cả các phương 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. Người kê khai ghi rõ 01 trong 04 phương thức ngay tại tiêu đề của bản kê khai (ví dụ: BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HẰNG NĂM).

- Người kê khai nghiên cứu, thực hiện đầy đủ 42 chú thích của mẫu bản kê khai; kê khai tài sản, thu nhập của bản thân, vợ hoặc chồng và con chưa thành niên theo Điều 9 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP; lưu ý ngưỡng từ 150 triệu đồng đối với kim khí quý, đá quý; tiền; cổ phiếu, trái phiếu, vốn góp, giấy tờ có giá; tài sản số, tài sản khác và các khoản nợ. Không có tài sản, thu nhập thì ghi "không có", không để trống, không tự ý cắt bỏ, thay đổi thứ tự các mục.

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

4. Tiếp nhận, bàn giao bản kê khai

UBND xã là cơ quan quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai, có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và bàn giao bản kê khai theo Điều 38 Luật Phòng, chống tham nhũng. UBND xã giao Văn phòng HĐND và UBND xã là đơn vị tham mưu công tác kê khai tài sản, thu nhập (khoản 4, khoản 5 Điều 11 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP), trực tiếp tiếp nhận và bàn giao bản kê khai; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp cung cấp, đối chiếu thông tin cán bộ, công chức, viên chức. Cụ thể:

- Người có nghĩa vụ kê khai thuộc UBND xã, Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã (cấp trưởng, cấp phó) nộp bản kê khai trực tiếp cho Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc diện kê khai theo chức danh, không lập danh sách, không nộp bản kê khai, trừ trường hợp phát sinh nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

- Người nhận bản kê khai kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai; lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai. Bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ nội dung được trả lại để người kê khai bổ sung hoặc kê khai lại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng; người tiếp nhận không tự ý sửa nội dung bản kê khai.

- Văn phòng HĐND và UBND xã bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát theo Danh sách phân luồng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, có biên bản hoặc sổ giao nhận ghi rõ số bản, ngày giao nhận, bên giao, bên nhận. Bản kê khai của Chủ tịch UBND xã được bàn giao theo hướng dẫn của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, phối hợp với Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã. Việc kê khai tại các cơ quan, đơn vị hoàn thành trước ngày 31/12/2026.

5. Công khai bản kê khai

Sau khi bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát, tổ chức công khai theo Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng và các Điều 11, 12, 13 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP. Việc công khai được thực hiện chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày bàn giao (khoản 3 Điều 11); hình thức áp dụng cho từng nhóm như sau:

- Người thuộc phạm vi kiểm soát của Thanh tra tỉnh: Niêm yết tại trụ sở HĐND, UBND xã hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức cơ quan nơi người đó thường xuyên công tác.

- Người thuộc phạm vi kiểm soát của Ủy ban Kiểm tra: Công khai tại cuộc họp theo khoản 2 Điều 11 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Người công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã: Thủ trưởng đơn vị tổ chức công khai tại cuộc họp toàn thể đơn vị nơi người đó thường xuyên công tác.

Trường hợp niêm yết: Thời gian duy trì niêm yết là 15 ngày, tính riêng với thời hạn 05 ngày làm việc nêu trên (khoản 4 Điều 11); vị trí niêm yết bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc; lập biên bản ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan và Thủ trưởng đơn vị tham mưu công tác kê khai hoặc đại diện tổ chức công đoàn (nếu có).

Trường hợp họp: Bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập; người chủ trì tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình; biên bản 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 và Thủ trưởng đơn vị tham mưu công tác kê khai hoặc đại diện tổ chức công đoàn (nếu có).

Việc công khai bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP. Biên bản niêm yết hoặc biên bản họp được lưu cùng hồ sơ kê khai và gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã để làm căn cứ báo cáo.

6. Đôn đốc, xử lý vi phạm

Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã đôn đốc bằng văn bản đối với trường hợp chậm nộp bản kê khai. Việc xử lý người vi phạm thực hiện theo Điều 36, Điều 37 và Điều 38 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP.

7. Báo cáo kết quả

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập gửi Thanh tra tỉnh chậm nhất ngày 15/01/2027, theo đúng mẫu của Thanh tra tỉnh (số liệu kê khai theo từng phương thức, kê khai phục vụ bầu cử, công khai theo từng hình thức). Kết quả xác minh, xử lý vi phạm chỉ tổng hợp theo thông tin chính thức do cơ quan có thẩm quyền cung cấp.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
1	Phổ biến, quán triệt; phát mẫu bản kê khai, mẫu danh sách	Các cơ quan, đơn vị	Chậm nhất 13/11/2026
2	Gửi danh sách rà soát về Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Chậm nhất 20/11/2026
3	Đối chiếu, lập danh sách phân luồng; xin ý kiến trường hợp chưa rõ; trình Chủ tịch UBND xã ký danh sách	Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp	Chậm nhất 27/11/2026
4	Gửi danh sách cho Thanh tra tỉnh và cơ quan kiểm soát khác theo thẩm quyền	Văn phòng HĐND và UBND xã	Chậm nhất 04/12/2026 (hạn của Thanh tra tỉnh: trước 15/12/2026)
5	Hoàn thành bản kê khai, nộp 02 bản cho đơn vị tiếp nhận	Người có nghĩa vụ kê khai	Chậm nhất 09/12/2026
6	Kiểm tra, ký nhận, vào sổ theo dõi; trả lại bản chưa đầy đủ để hoàn thiện	Văn phòng HĐND và UBND xã	Chậm nhất 15/12/2026
7	Bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát	Văn phòng HĐND và UBND xã	Chậm nhất 18/12/2026
8	Thực hiện công khai bản kê khai	Chủ tịch UBND xã; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày bàn giao; niêm yết đủ 15 ngày
9	Gửi biên bản công khai, số liệu về Văn phòng HĐND và UBND xã	Các cơ quan, đơn vị	Ngay sau khi hoàn tất, chậm nhất 11/01/2027
10	Báo cáo kết quả gửi Thanh tra tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã	Chậm nhất 13/01/2027 (hạn của Thanh tra tỉnh: chậm nhất 15/01/2027)

Các mốc trên là thời hạn nội bộ để bảo đảm hoàn thành trước thời hạn của cấp trên. Kê khai lần đầu và kê khai phục vụ công tác cán bộ thực hiện theo thời hạn tại mục 3 phần II Kế hoạch này. Trường hợp phát sinh sau các mốc trên vẫn hoàn thành đúng thời hạn quy định và được nêu rõ trong báo cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp danh sách, lập Danh sách phân luồng; trực tiếp tiếp nhận, lập sổ theo dõi, quản lý và bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát; tham mưu tổ chức công khai; theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả; là đầu mối trao đổi với Thanh tra tỉnh (qua Phòng Nghiệp vụ 7) và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã cung cấp, đối chiếu thông tin cán bộ, công chức, viên chức, vị trí việc làm, hệ số phụ cấp chức vụ và phân cấp quản lý cán bộ; phối hợp kiểm tra tính đầy đủ của bản kê khai và số liệu báo cáo.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

Thực hiện các nội dung tại phần III, phần IV Kế hoạch này; phân công đầu mối theo dõi; đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, đơn vị mình nộp bản kê khai đúng hạn. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức công khai bản kê khai của người thuộc đơn vị mình và gửi biên bản về Văn phòng HĐND và UBND xã.

4. Người có nghĩa vụ kê khai

Kê khai trung thực, đầy đủ, đúng mẫu, đúng thời hạn; giải trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Đề nghị Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã, Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã

Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã hướng dẫn việc lập danh sách, nộp bản kê khai và công khai bản kê khai đối với người thuộc phạm vi kiểm soát của mình; tiếp nhận bản kê khai theo thẩm quyền. Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã phối hợp đối chiếu phân cấp quản lý cán bộ và thực hiện việc nộp bản kê khai của người thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

6. Đề nghị Thường trực HĐND xã

Phối hợp tổ chức thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc HĐND xã; Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối phục vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc về đối tượng, mẫu biểu, nơi tiếp nhận hoặc hình thức công khai, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã

(qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để xem xét, giải quyết hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- CVP, các PCVP HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ MINH LONG T.QUẢNG NGÃI

Đinh Văn Điết

PHỤ LỤC 1
XÁC ĐỊNH PHƯƠNG THỨC KÊ KHAI VÀ CƠ QUAN KIỂM SOÁT THEO CHỨC DANH TẠI UBND XÃ MINH LONG

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của UBND xã Minh Long)

TT	Chức danh	Phương thức	Căn cứ	Cơ quan kiểm soát
1	Chủ tịch UBND xã	Hằng năm	Điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN; khoản 3 Mục II Phần A Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU	Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy
2	Phó Chủ tịch UBND xã	Hằng năm	Điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN; Mục VI Phần B Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã
3	Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng phòng chuyên môn; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và chức vụ tương đương	Hằng năm	Điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN; Mục VI Phần B Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU; Mục II Danh mục kèm Quyết định số 2578/QĐ-UBND (nếu đủ điều kiện về phụ cấp và vị trí việc làm)	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã
4	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Hằng năm	Điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN; Mục VI Phần B Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU; Mục II Danh mục kèm Quyết định số 2578/QĐ-UBND (nếu phụ cấp chức vụ từ 0,25 trở lên)	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã
5	Phó Chánh Văn phòng; Phó Trưởng phòng; Phó Giám đốc Trung tâm; cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã	Hằng năm	Điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN; Mục VI Phần B Phụ lục 1 Quy định số 800-QĐ/TU	Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã
6	Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (kể cả công chức tiếp công dân, tài chính, địa chính, xây dựng, tư pháp - hộ tịch)	Không kê khai hằng năm; kê khai lần đầu, bổ sung, phục vụ công tác cán bộ khi phát sinh	Khoản 1 Điều 34, khoản 1, 2 Điều 36 Luật PCTN; Mục II Danh mục kèm Quyết định số 2578/QĐ-UBND	Thanh tra tỉnh
7	Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; thôn trưởng và người hoạt động không chuyên trách ở thôn	Không thuộc diện kê khai theo chức danh; thực hiện khi phát sinh nghĩa vụ theo quy định (như ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND)	Điều 34 Luật PCTN	Theo trường hợp phát sinh

Ghi chú: Luật PCTN là Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung. Phụ lục này dùng để rà soát ban đầu theo chức danh; cơ quan kiểm soát của từng người được chốt tại Phụ lục 2. Người thuộc các mục từ 1 đến 5 có biến động tài sản, thu nhập từ 1.000.000.000 đồng trở lên thì thể hiện trong bản kê khai hằng năm.

PHỤ LỤC 2
DANH SÁCH PHÂN LUỒNG BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của UBND xã Minh Long)

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cơ quan quản lý cán bộ	Phương thức kê khai	Cơ quan kiểm soát	Ghi chú
1						
2						
...						

Ghi chú: Biểu này dùng trong nội bộ UBND xã để chốt tuyến bàn giao, không thay thế mẫu danh sách của Thanh tra tỉnh. Cột Ghi chú nêu rõ trường hợp kiêm nhiệm, thay đổi chức vụ hoặc thay đổi cơ quan quản lý.