BỘ Y TẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3517 /QĐ-BYT	*Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 132/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 184/2026/NĐ-CP ngày *25/5/2026;*

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 Nghị định số 313/2026/NĐ-CP ngày 08/8/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2411/QĐ-BYT ngày 30/7/2026 của Bộ Y tế về việc ban hành danh mục người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm thuộc Bộ Y tế theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 Nghị định 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương (để báo cáo);
- Ban Nội chính Trung ương (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Y tế;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, VPB7.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Vũ Mạnh Hà

BỘ Y TẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(Kèm theo Quyết định số 3517 /QĐ-BYT ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 132/2025/QH15; 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 164/2026/NĐ-CP), Bộ Y tế ban hành Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tổ chức kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm thực hiện đầy đủ, hiệu quả các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; góp phần kịp thời phát hiện hành vi tham nhũng và các hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Yêu cầu

- Thực hiện kịp thời, đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP;

- Người có nghĩa vụ kê khai tự chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai:

- Lập, phê duyệt danh sách công chức, viên chức của các đơn vị có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 theo quy định của pháp luật (Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 132/2025/QH15, Điều 10 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP) và theo danh mục được ban hành tại Quyết định số 2411/QĐ-BYT ngày 30/7/2026 của Bộ Y tế, gửi về Văn phòng Bộ để tổng hợp, báo cáo.

- Hồ sơ các đơn vị gửi về Văn phòng Bộ, gồm: (1) Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 (có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị và đóng dấu); (2) Tệp dữ liệu điện tử định dạng Excel theo mẫu tại Phụ lục gửi kèm theo Kế hoạch này, gồm toàn bộ người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị, có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo của từng người.

- Xây dựng Kế hoạch kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị bảo đảm yêu cầu của Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP, trong đó cần phản ánh đầy đủ thông tin về số lượng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của các đơn vị, thời gian hoàn thành việc kê khai; thời gian tiếp nhận, rà soát bản kê khai; hình thức tổ chức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập và thời hạn hoàn thành việc công khai theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP.

+ *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

+ *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 19/11/2026.

2. Trên cơ sở danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập đã được Thủ trưởng đơn vị lập, phê duyệt, đơn vị tổ chức hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai theo đúng mẫu tại Phụ lục được ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ.

- *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 26/11/2026.

3. Tiếp nhận, rà soát, kiểm tra bản kê khai tài sản, thu nhập

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm kê khai theo mẫu, lập thành 02 bản kê khai và nộp cho đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc cá nhân được Thủ trưởng đơn vị phân công tiếp nhận bản kê khai.

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động của Bộ Y tế có trách nhiệm tiếp nhận, mở sổ theo dõi việc tiếp nhận, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai. Trong trường hợp phát hiện bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung theo quy định của pháp luật thì yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời gian kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

- *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 03/12/2026.

4. Bàn giao, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập

Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai tài sản, thu nhập; cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải rà soát, kiểm tra bản kê khai tài sản, thu nhập đã nhận được và gửi 01 bản cho Văn phòng Bộ; bàn giao 01 bản cho cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ của người có nghĩa vụ kê khai (Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế).

Cơ quan quản lý hồ sơ lưu trữ 01 bản kê khai tài sản, thu nhập vào hồ sơ cán bộ theo thẩm quyền đã được phân cấp.

- *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 23/12/2026.

5. Bàn giao bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền kiểm soát tài sản, thu nhập của cơ quan cấp trên.

- Bàn giao bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền kiểm soát của Ủy ban Kiểm tra Trung ương theo Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập và Hướng dẫn số 03-HD/UBKTW ngày 03/11/2022 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về việc thực hiện một số điều của Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền kiểm soát của Thanh tra Chính phủ theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Theo yêu cầu của Ủy ban Kiểm tra Trung ương và Thanh tra Chính phủ.

6. Bàn giao bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền kiểm soát tài sản, thu nhập của Ủy ban kiểm tra cấp ủy cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên.

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Thực hiện khi có yêu cầu và hướng dẫn của cấp ủy các cấp và theo quy định của Đảng.

7. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập:

7.1. Tổ chức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP. Trong đó, lưu ý: Nếu thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết thì việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ

các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Theo thời hạn quy định tại Điều 11 Nghị định số 164/2026/NĐ-CP.

7.2. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của Bộ trưởng, các đồng chí Thứ trưởng được thực hiện tại cuộc họp bao gồm lãnh đạo từ cấp cục, vụ và tương đương trở lên.

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 23/12/2026.

8. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

8.1. Báo cáo kết quả tổ chức kê khai tài sản, thu nhập về Bộ Y tế (qua Văn phòng Bộ) để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

- *Đơn vị chủ trì:* Các đơn vị.

- *Thời gian hoàn thành:* Trước ngày 31/12/2026.

8.2. Báo cáo kết quả tổ chức kê khai tài sản, thu nhập của Bộ Y tế gửi Thanh tra Chính phủ

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Theo thời gian yêu cầu của Thanh tra Chính phủ.

III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị

Chỉ đạo, tổ chức việc lập, phê duyệt danh sách công chức, viên chức của đơn vị mình có nghĩa vụ kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 của đơn vị bảo đảm đúng quy định của pháp luật và tiến độ theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Y tế về kết quả kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền quản lý đã được phân cấp.

2. Trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập kê khai trung thực, rõ ràng theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin trong bản kê khai tài sản, thu nhập của mình.

3. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

Phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc lập danh sách người người giữ chức vụ có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên, tiếp nhận, quản lý bản kê khai của người thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trong công tác bổ nhiệm, lưu hồ sơ công chức, viên chức theo quy định.

4. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Bộ

Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc diện kiểm soát của Thanh tra Chính phủ (người giữ chức vụ có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên), trình Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt để gửi Thanh tra Chính phủ.

- Chủ trì tham mưu, báo cáo Bộ Y tế thực hiện đầy đủ, bảo đảm tiến độ, chất lượng việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

- Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị tổ chức thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2026 bảo đảm đúng quy định, hiệu quả theo Kế hoạch này.

- Tổ chức tiếp nhận, quản lý, khai thác, xác minh, báo cáo, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

5. Nội dung Kế hoạch này được cập nhật, điều chỉnh trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, kiểm soát tài sản, thu nhập được sửa đổi, bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản hướng dẫn mới.

PHỤ LỤC

MẪU TỆP DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ DANH SÁCH NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số 3517 /QĐ-BYT ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

1. Yêu cầu chung

- Các đơn vị lập đúng mẫu tệp định dạng Excel (.xlsx), được gửi kèm theo Kế hoạch này; mỗi đơn vị lập 01 tệp, đặt tên tệp là tên đơn vị (ví dụ: Bệnh viện Chợ Rẫy.xlsx).

- Dữ liệu ghi tại trang tính thứ nhất "DanhSach"; giữ nguyên thứ tự 07 cột; dòng 1 là dòng tiêu đề; mỗi người ghi trên một dòng, bắt đầu từ dòng 2; không gộp ô, không chèn dòng trống, dòng tiêu đề phụ hoặc dòng tổng cộng.

- Ghi toàn bộ người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 của đơn vị theo khoản 1 Mục II Kế hoạch này; đơn vị không tự loại trừ người thuộc thẩm quyền kiểm soát của Thanh tra Chính phủ hoặc Ủy ban kiểm tra cấp ủy có thẩm quyền.

- Trường hợp các đơn vị gửi tệp định dạng Excel không đúng mẫu, Văn phòng Bộ yêu cầu đơn vị hoàn thiện và gửi lại tệp dữ liệu đúng mẫu.

2. Cấu trúc cột

Cột	Tên cột	Cách ghi
1	Họ và tên	Họ và tên đầy đủ, có dấu tiếng Việt; không ghi học hàm, học vị, danh hiệu (GS, PGS, TS, ThS, BS, BSCKII…)
2	Giới tính	Ghi "Nam" hoặc "Nữ"
3	Đơn vị công tác	Bắt buộc ghi tên khoa, phòng, trung tâm, bộ phận nơi công tác (cột 3 phải đứng trước cột Chức vụ); lãnh đạo đơn vị ghi "Ban Giám đốc" (hoặc tương đương)
4	Chức vụ	Chỉ ghi chức vụ (ví dụ: Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng phụ trách); trường hợp kiêm nhiệm thì ghi đủ các chức vụ

Cột	Tên cột	Cách ghi
5	Lãnh đạo đơn vị	Ghi "X" đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị (Giám đốc, Phó Giám đốc; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng…); không ghi đối với lãnh đạo trung tâm, viện, khoa, phòng thuộc đơn vị; để trống đối với các trường hợp khác
6	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo đang hưởng, ghi dạng số (ví dụ 0,8); kiêm nhiệm thì ghi hệ số cao nhất; không ghi phụ cấp trách nhiệm, thâm niên, ưu đãi theo nghề
7	Ghi chú	Ghi rõ nếu: đang hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ; áp dụng tương đương với vị trí trong Danh mục tại Phụ lục I; thuộc trường hợp không lựa chọn để xác minh theo quy định của Nghị định số 164/2026/NĐ-CP (đang bị điều tra, truy tố, xét xử; đang điều trị bệnh hiểm nghèo; học tập, công tác ở nước ngoài từ 12 tháng trở lên; đã nghỉ hưu, nghỉ việc…)