

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2024

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN) năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 4889/KH-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện thi hành Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và Đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 5324/UBND-NCPC ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 440/KH-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (TSTN) năm 2024.

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thái Bình xây dựng kế hoạch thực hiện việc kê khai và công khai TSTN năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc kê khai, công khai bản kê khai TSTN là để cán bộ viên chức và người lao động trong nhà trường giám sát được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó.

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý cán bộ, người có nghĩa vụ kê khai, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng trên địa bàn Quận.

- Đối tượng có nghĩa vụ kê khai TSTN phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc đúng theo quy định. Người đứng đầu có trách nhiệm chỉ đạo hình thức công khai và phạm vi công khai tại 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.

II. THỰC HIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. Đối tượng kê khai TSTN

1.1. Đối tượng kê khai hàng năm

- Kê khai hàng năm được thực hiện đối với người làm 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 khác theo quy định của Chính phủ, thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 Luật PCTN 2018; Điều 10 Nghị định 130/2020/NĐ-CP (thực hiện theo Phụ lục I, Phụ lục III của Nghị định 130/2020/NĐ-CP). Trường hợp có biến động về tài sản, thu nhập trong năm thì kê khai ngay trong mẫu này.

1.2. Đối tượng kê khai bổ sung

- Kê khai bổ sung được thực hiện khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên, theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật PCTN 2018, trừ trường hợp đã kê khai hàng năm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 Luật PCTN 2018.

1.3. Kê khai phục vụ công tác cán bộ

- Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Luật PCTN năm 2018.

1.4. Kê khai lần đầu

- Kê khai lần đầu (nếu có) đối với người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật PCTN 2018. Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác trong năm 2022, theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 36 Luật PCTN 2018.

2. Các bước tiến hành kê khai TSTN

2.1. Nhà trường lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai bổ sung đúng theo quy định. Gửi danh sách về Ủy ban nhân dân quận 6 (thông qua Phòng Nội vụ); chậm nhất ngày 18 tháng 10 năm 2024.

2.2. Hướng dẫn việc kê khai TSTN cho người có nghĩa vụ kê khai.

Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập tại phụ lục I, phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ gồm:

Mẫu kê khai lần đầu, kê khai hàng năm (*theo phụ lục I*); Mẫu kê khai bổ sung (*theo phụ lục II*).

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm; phải kê khai đầy đủ nội dung và chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung kê khai.

2.3. Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai (nộp 02 bản). Hoàn tất việc kê khai TSTN và nộp về Ủy ban nhân dân Quận 6 (thông qua Thanh tra Quận 6) chậm nhất ngày 23 tháng 12 năm 2024.

2.4. Báo cáo cho Cơ quan kiểm soát TSTN gồm: Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập; danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm, gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân quận 6 (thông qua Thanh tra quận 6), chậm nhất ngày 11 tháng 01 năm 2024.

III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TSTN

- Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai phải công khai trong cơ quan, đơn vị nơi người có trách nhiệm kê khai làm việc (theo quy định tại Điều 39 Luật PCTN 2018 và Điều 11 Nghị định 130/2020/NĐ-CP)

* Lưu ý: thời gian thực hiện công khai bản kê khai, theo khoản 3, 4 Điều 11 Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

- Hình thức công khai: trong cuộc họp toàn trường, niêm yết trên bảng tin của trường.

- Phạm vi công khai:

+ Công khai trong cuộc họp: phải đảm bảo thời gian, ít nhất 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai của mình, phải ghi biên bản cuộc họp với sự tham gia của đại diện công đoàn; biên bản phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc, giải trình về bản kê khai (nếu có). Lần lượt đến các đối tượng còn lại tương tự.

+ Biên bản có chữ ký của người chủ trì và đại diện công đoàn nhà trường.

- Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày (tính từ thời điểm công khai) tại bản công khai của nhà trường và website nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kê khai TSTN.



2. Giao Chủ tịch công đoàn và Trường ban Thanh tra nhân dân thu thập thông tin phản hồi của giáo viên, nhân viên, người lao động đối với các bản kê khai TSTN và ghi biên bản các thông tin phản hồi (nếu có); thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở việc triển khai thực hiện; đồng thời báo Chi ủy chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường về các vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này.

3. Phân công nhân viên Văn thư tiếp nhận các bản kê khai TSTN; Thực hiện hồ sơ đảm bảo đúng quy trình; trình ký và nộp về trên đúng quy định, lập sổ theo dõi. giao nhận bản kê khai tại đơn vị.

4. Phân công thầy Trần Văn Hữu Quý công bố kế hoạch này trên website của trường. Lập danh sách, xác định rõ ngạch công chức và chức danh người có nghĩa vụ kê khai tài sản năm 2024 gửi về phòng nội vụ, chậm nhất ngày 18 tháng 10 năm 2024.

Sau ngày hoàn thành kê khai, chậm nhất ngày 23 tháng 12 năm 2024, bàn giao bản kê khai (02 bản chính), gửi kèm file scan PDF gửi về Thanh tra, việc hoàn thành gửi file PDF trước ngày 23 tháng 12 năm 2024.

Thực hiện công khai bản kê khai tại đơn vị chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bàn giao bản kê khai.

Báo cáo kết quả thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 gửi về Ủy ban nhân dân Quận 6 (thông qua Thanh tra Quận 6), chậm nhất ngày 10 tháng 01 năm 2025 để tổng hợp, báo cáo Thanh tra Thành phố theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện việc kê khai và công khai TSTN năm 2024 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Thái Bình. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chi ủy chi bộ (bc);
- HT, PHT, KT (thực hiện);
- CD, TTND (theo dõi, g/s);
- GV, NV (giám sát);
- Lưu: VT, đăng website

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Phương Hồng