

Số: 341 /KH-TC

Tân Bình, ngày 30 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 của trường THCS Trường Chinh

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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 Công văn số 3632/UBND-NCPC ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản thu nhập năm 2022;

Thực hiện Kế hoạch số 306/KH-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 đối với các cơ quan, đơn vị trên đại bàn quận;

Trường THCS Trường Chinh xây dựng Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức tạo ra cơ chế công khai hiệu quả và hiệu lực, góp phần quan trọng trong việc xây dựng các giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng và văn hóa liêm chính trong lĩnh vực dịch vụ công.

- Tăng cường tính minh bạch và niềm tin của người dân vào bộ máy hành chính công thông qua việc công khai thông tin về tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức, những người hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện tốt việc kê khai lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai phục vụ bổ nhiệm đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định.

2. Yêu cầu

- Hiệu trưởng tổ chức, quán triệt trong trường Mầm non 3 về việc kê khai tài sản, thu nhập và tổ chức thực hiện đầy đủ mục đích, yêu cầu và nội dung của kế hoạch.

- Công chức, viên chức thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập.

II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Đối tượng kê khai lần đầu

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 là các đối tượng theo qui định tại Khoản 1, 3 Điều 36 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, cụ thể như sau:

Cấp trưởng, cấp phó tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận.

1.2. Đối tượng kê khai hằng năm

Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm được quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP về “Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm”, gồm:

- Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

1.3. Đối tượng kê khai bổ sung

Đối tượng kê khai bổ sung được quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 về “Phương thức và thời điểm kê khai tài sản, thu nhập”.

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. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập (trừ đối tượng thực hiện kê khai hằng năm).

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản, thu nhập phải kê khai được quy định tại Điều 35 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, bao gồm: tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên tại thời điểm hoàn thành bản kê khai, cụ thể:

- a) Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;
- b) Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá trị và bất động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;
- c) Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;
- d) Tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai.

3. Thông tin về tài sản, thu nhập phải kê khai

- Đối với bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu: thì không phải kê khai “Tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai” (ghi “Không” tại Mục 10, Phần II) và không phải kê khai Mục III “Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm”.

- Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 được xác định là bản kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và bản kê khai tài sản, thu nhập bổ sung, khi kê khai theo Phụ lục I, Phụ lục II và hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Đối với bản kê khai bổ sung, kê khai hằng năm: Đối với bản khai thứ hai trở đi, “Tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai” được ghi vào cột “Giá trị tài sản, thu nhập”, ghi rõ từng khoản thu nhập có trong kỳ kê khai và được xác định từ ngày liền kề trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

4. Trình tự tổ chức kê khai và tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập

- Trước ngày 30 tháng 11 năm 2022, Hiệu trưởng tổ chức triển khai, phân công công chức, viên chức của trường lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt, danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được mẫu bản kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ chậm nhất trước ngày 31 tháng 12 năm 2022. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, Phòng Nội vụ quận bàn giao bản kê khai về Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền, thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 20 tháng 01 năm 2023.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập về cho Thanh tra Quận trước ngày 10 tháng 01 năm 2023 để Thanh tra quận tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo với Thanh tra thành phố Hồ Chí Minh.

5. Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập gửi về cơ quan có thẩm quyền

- Gửi 2 bản kê khai (chữ ký sống).

- Sau khi tiếp nhận 02 bản kê khai hoàn chỉnh, công chức phòng Nội vụ ký xác nhận vào bản kê khai; liên hệ phòng Nội vụ để nhận lại 01 bản kê khai (có chữ ký xác nhận) về scan và sao thành 02 bản để lưu trữ (01 bản sao lưu tại đơn vị và 01 sao lưu cho cá nhân); đồng thời nộp lại bản kê khai (có chữ ký sống) và file scan bản kê khai gửi về phòng Nội vụ (để phòng Nội vụ lưu lại bản có chữ ký sống).

III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng thực hiện công khai

Đối tượng thực hiện công khai được quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP về “Việc công khai bản kê khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị”.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp quận được niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể CB, CC, VC.

2. Thời gian công khai

Thời gian công khai được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP về “Việc công khai bản kê khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị”.

- Bản kê khai được công khai chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao, bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Hoàn thành việc công khai trước ngày 01/3 của năm sau. Sau khi hoàn thành việc công khai Bản kê khai, báo cáo kết quả công khai về Thanh tra quận.

3. Phạm vi, hình thức công khai

Phạm vi, hình thức công khai được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP về “Việc công khai bản kê khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị”.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định phạm vi và hình thức công khai (niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công bố tại cuộc họp) các bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai đang công tác trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý. Việc tổ chức công khai và quyết định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, cụ thể:

a) Công khai bằng hình thức niêm yết

- Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

- 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 và đại diện tổ chức công đoàn.

b) Công khai tại cuộc họp

Cuộc họp công khai bản kê khai 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 công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị.

IV. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; không được tự ý thay đổi các nội dung quy định trong mẫu (có thể thêm dòng để ghi các thông tin theo từng nội dung quy định); phải khai đầy đủ các nội dung theo mẫu, không để trống, không gạch chéo nếu không có ghi rõ là “không”.

- Trước khi thực hiện kê khai theo mẫu, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải đọc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập theo Phụ lục I Nghị định số 130/2020/NĐ-CP để đảm bảo thực hiện đúng nội dung.

- Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai; ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm ngày kê khai, ngày hoàn thành bản kê khai và ký ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

- Trường hợp ở chung nhà cha mẹ (cha mẹ ruột, hoặc cha mẹ vợ, chồng) thì vẫn kê khai đầy đủ các thông tin và ghi rõ nhà do cha mẹ đứng tên chủ sở hữu.

- Kê khai nhà ở thuê thuộc sở hữu nhà nước có thời gian sử dụng trên 06 tháng (trong kỳ kê khai), không kê khai nhà ở thuê của tư nhân.

- Đối với tài sản là Nhà ở, phải kê khai đầy đủ thông tin về **Đất ở** (tại Mục 1, Phần II) và **Nhà ở, công trình xây dựng** (tại Mục 2, Phần II) (điểm khác so với kê khai trước đây).

- Đối với thông tin về **Đất ở** (tại Mục 1, Phần II) và **Nhà ở, công trình xây dựng** (tại Mục 2, Phần II) phải kê khai đầy đủ tại mục **thông tin khác**: ghi cụ thể tình trạng thực tế quản lý, sử dụng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng tổ chức quán triệt trong cơ quan việc kê khai tài sản, thu nhập và tổ chức thực hiện đầy đủ mục đích, yêu cầu và nội dung của Kế hoạch này.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp về Phòng Nội vụ chậm nhất ngày 31/12/2022.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hoàn thành trước ngày 01/11/2022.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập về Thanh tra quận trước ngày 10/01/2023.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với công chức, viên chức và người có nghĩa vụ kê khai thuộc trường THCS Trường Chinh năm 2022./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Q.TB;
- HĐSP; BLD;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

(Handwritten signature)

Phạm Thị Trịnh

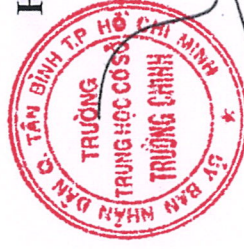
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH
TRƯỜNG THCS TRƯỜNG CHINH

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

DANH SÁCH NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: 34/KH-TC ngày 30 tháng 11 năm 2021 của trường THCS Trường Chinh)

STT	HỌ TÊN	Ngày, tháng, năm sinh		CHỨC VỤ	Đối tượng kê khai (Lần đầu/hàng năm/bổ sung)	Đơn vị công tác	GHI CHÚ
		Nam	Nữ				
1	Phạm Thị Trinh		01/09/1976	Hiệu trưởng	Hàng năm	THCS Trường Chinh	
2	Võ Thị Kim Lan		21/08/1977	Phó hiệu trưởng	Hàng năm	THCS Trường Chinh	



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Trinh