

Số: 468/KH-THCS.TrS

Hạnh Thông, ngày 28 tháng 11 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về công khai bản kê khai tài sản người đứng đầu cơ quan tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Công văn số 3475/UBND-NCPC ngày 05/11/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 1644/KH-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Hạnh Thông về Kế hoạch tổ chức kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025;

Trường THCS Trường Sơn ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Nhằm xác định cụ thể nội dung công việc, cách thức, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị; đảm bảo việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập và tổng hợp báo cáo đúng nội dung, đối tượng, thời gian theo quy định.

Cán bộ, viên chức thuộc đối tượng có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập theo nội dung, biểu mẫu đúng theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập, các thông tin bản thân khai trong bản kê khai tài sản, thu nhập để cơ quan, tổ chức, đồng nghiệp giám sát tính trung thực của bản kê khai, trong việc giải trình



về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm góp phần ngăn chặn và phát hiện tham nhũng

## **II. TỔ CHỨC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

### **1. Đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập**

#### *1.1. Người có nghĩa vụ kê khai lần đầu*

Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 1 và 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 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.

#### *1.2. Người có nghĩa vụ kê khai hàng năm*

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2022 của Chính phủ, cụ thể:

- + Hiệu trưởng: Đỗ Thị Thanh Huyền
- + Phó hiệu trưởng: Phạm Thị Ngọc Hậu
- + Tổ trưởng tổ Ngữ văn: Ngô Thị Oanh
- + Kế toán, tổ trưởng tổ Văn phòng: Nguyễn Thị Ngọc Hương

### **2. Biểu mẫu kê khai**

#### *2.1. Kê khai lần đầu và kê khai hàng năm:*

Thực hiện theo phụ lục I – Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ (Ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ).

#### *2.2. Kê khai bổ sung:*

Thực hiện theo phụ lục II – mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (Ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ).

### **3. Trình tự thực hiện**

a) Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch, rà soát kỹ đối tượng, lập danh sách người có nghĩa vụ khai tài sản, thu nhập lần đầu, hàng năm và kê khai bổ sung (nếu có) theo quy định gửi về phòng Văn hóa – Xã hội phường tổng hợp.

Thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 12 tháng 12 năm 2025.

b) Phòng Văn hóa – Xã hội phường xác định đối tượng, tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê duyệt.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 17 tháng 12 năm 2025.

c) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm triển khai, theo dõi hướng dẫn cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) theo đúng biểu mẫu quy định, danh sách đã được phê duyệt thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 và tập hợp, gửi bản kê khai về phòng Văn hóa – Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân phường (mỗi người có nghĩa vụ kê khai nộp 03 bản chính).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 20 tháng 12 năm 2025.

d) Phòng Văn hóa – Xã hội phường tiếp nhận Bản Kê khai tài sản, thu nhập và kiểm tra tính đúng biểu mẫu, tính đầy đủ các nội dung phải kê khai; trường hợp bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ các nội dung thì đơn vị tiếp nhận yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại.

Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại không quá 02 ngày kể từ ngày nhận lại yêu cầu.

Thời gian hoàn thành (Bao gồm kê khai hoàn thiện lại): trước ngày 27 tháng 12 năm 2025 và bàn giao toàn bộ về Phòng Văn hóa – Xã hội.

d) Thực hiện scan các bản kê khai và bàn giao các bản kê khai tài sản, thu nhập cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (Thanh tra Thành phố) theo danh sách được cấp thẩm quyền phê duyệt.

Phòng Văn hóa – Xã hội phường thực hiện và bàn giao các bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập (kể cả bản scan) trước ngày 15 tháng 01 năm 2026

### **III. TỔ CHỨC CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

1. Sau khi được Ủy ban nhân dân phường tiếp nhận, chỉnh sửa hoàn thiện bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai năm 2025 theo danh sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê duyệt; Hiệu trưởng sắp xếp thời gian tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.



Thời gian hoàn thành: trước ngày 31 tháng 12 năm 2025.

## **2. Tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập**

### *2.1 Thành phần tham dự cuộc họp:*

- Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp;
- Toàn thể CB-GV-NV nhà trường (đảm bảo phải có mặt tối thiểu 2/3 CB-GV-NV tham gia cuộc họp).

### *2.2. Nội dung cuộc họp:*

- Thông qua danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) năm 2025 đã được phê duyệt;
- Từng người đọc Bản kê khai tài sản, thu nhập của mình;
- Tập thể góp ý, trao đổi;
- Lập Biên bản cuộc họp phải ghi lại 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 nhà trường.

## **3. Báo cáo kết quả thực hiện**

Sau khi tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập, Hiệu trưởng báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập theo mẫu và Biên bản cuộc họp công khai đến Ủy ban nhân dân phường (thông qua phòng Văn hóa – Xã hội phường).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 05 tháng 01 năm 2026.

## **IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng nhà trường**

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và kê khai bổ sung (nếu có) đang công tác tại các đơn vị trên địa bàn phường chuyển phòng Văn hóa – Xã hội phường tổng hợp.

- Tổ chức cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, hằng năm và bổ sung (nếu có) theo danh sách được cấp thẩm quyền phê duyệt; thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân phường theo đúng nội dung Kế hoạch (Thông qua phòng Văn hóa – Xã hội phường).

## 2. Cá nhân thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

Tất cả các đối tượng quy định tại mục II Kế hoạch này có trách nhiệm thực hiện bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Hiệu trưởng để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như mục IV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Thị Thanh Huyền**

