

Số: 167/KH-MNAD

Gò Vấp, ngày 22 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ 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 Văn bản số 3308/UBND-NCPC ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2021;

Thực hiện Kế hoạch số 3820/KH-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021;

Trường Mầm non Anh Đào xây dựng kế hoạch thực hiện 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 đơn vị; đảm bảo việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập và tổng hợp báo cáo đúng nội dung, đối tượng, thời hạn theo quy định.

- Cán bộ, công chức, 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 quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập, công bố thông tin trong bản kê khai tài sản, thu nhập để cơ quan, đồng nghiệp giám sát tính trung thực trong bản kê khai, trong việc giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm góp phần ngăn ngừa và phát hiện tham nhũng.

II. TỔ CHỨC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng kê khai

1.1. 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, Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ.

1.2. Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung

Người đã thực hiện kê khai lần đầu (theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Phòng chống tham nhũng) kê khai bổ sung nếu có biến động về tài sản, thu nhập giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên; trừ trường hợp kê khai hàng năm nêu tại mục 1.1.

2. Biểu mẫu kê khai

2.1. 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) Thủ trưởng đơn vị thuộc quận lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu có) theo quy định chuyển Phòng Nội vụ quận tổng hợp.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 26 tháng 11 năm 2021.

b) Phòng Nội vụ quận xác định đối tượng, tổng hợp, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 06 tháng 12 năm 2021.

c) Thủ trưởng đơn vị thuộc quận triển khai cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu

có) theo danh sách đã được phê duyệt thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo biểu mẫu quy định và tập hợp, gửi bản kê khai về Phòng Nội vụ quận hoặc Thanh tra quận theo phân công tại phần IV Kế hoạch này (mỗi người có nghĩa vụ kê khai nộp 02 bản chính).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 17 tháng 12 năm 2021.

d) Phòng Nội vụ quận, Thanh tra quận 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 yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn 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.

Thời gian hoàn thành (bao gồm trường hợp phải kê khai bổ kê khai sung, lại): trước ngày 24 tháng 12 năm 2021.

đ) Bàn giao Bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập Phòng Nội vụ quận phối hợp Thanh tra quận bàn giao các bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập trước ngày 31 tháng 12 năm 2021.

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

1. Trên cơ sở danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập đã được phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị xác định phạm vi công khai của từng đối tượng, sắp xếp thời gian tổ chức cuộc họp công khai và triệu tập thành phần tham dự.

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

2.1. Thời gian tổ chức cuộc họp công khai

Sau khi Thanh tra quận hoặc Phòng Nội vụ quận tiếp nhận đầy đủ bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai năm 2021 theo Danh sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt; Thủ trưởng tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

Thời gian hoàn thành: trước ngày 07 tháng 01 năm 2021.

2.2. Thành phần tham dự cuộc họp

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị: Chủ trì



- Đại diện Ban chấp hành Công đoàn đơn vị.
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị (Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập).

2.3. Nội dung cuộc họp

- Thông qua danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu có) đã được phê duyệt.
- Từng người đọc bản kê khai tài sản, thu nhập của mình.
- Tập thể góp ý, trao đổi.

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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Báo cáo kết quả thực hiện

Sau khi tổ chức cuộc họp công khai bản kê khai tài sản, thu nhập, Thủ 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 quận (thông qua Thanh tra quận).

Thời gian hoàn thành: trước ngày 10 tháng 01 năm 2022.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Nội vụ quận

a) Rà soát, tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu có) và gửi Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định.

b) Triển khai danh sách, biểu mẫu bản kê khai cho các đơn vị.

c) Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

d) Hướng dẫn các đơn vị việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai đối với những người thuộc các phòng, ban chuyên môn Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường:

đ) Bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

2. Thanh tra quận

a) Hướng dẫn các đơn vị việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai; tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai đối với những người thuộc khối trường học và của đơn vị sự nghiệp; bàn giao bản kê khai cho Phòng Nội vụ quận quản lý.

b) Phối hợp Phòng Nội vụ bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập trên địa bàn quận năm 2021 đến Thanh tra Thành phố.

3. Thủ trưởng đơn vị

a) Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (nếu có) đang công tác tại đơn vị chuyển Phòng Nội vụ quận tổng hợp.

b) Tổ chức cho người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và bổ sung (nếu có) theo danh sách được phê duyệt thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân quận theo đúng nội dung Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của trường Mầm non Anh Đào./.

Nơi nhận:

- CB-GV (để t/h);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Vân

