

Số: 295/KH-MN10A

Tân Bình, ngày 22 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản thu nhập năm 2024

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 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 Công văn số 5324/UBND-NPCP 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 369/KH-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận.

Trường Mầm non 10A xây dựng Kế hoạch thực hiện kê khai tài sản, công khai bản kê khai tài sản thu nhập năm 2024 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, hướng dẫn trong Trường Mầm non 10A 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.

- 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 lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các Khoản 1, 2, 3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018. Cụ thể: người giữ chức vụ từ Phó hiệu trưởng trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Việc kê khai phải hoàn thành chậm nhất 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác.

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”; quy định tại khoản 8 Điều 3 quyết định 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về quy chế phối hợp giữa cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

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 hai 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” (ghi “Không có biến động” ngay sau tên Mục III).

- Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 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 kê 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 2024, Hiệu trưởng rà soát xác định đối tượng kê khai, tổ chức triển khai, không để sót đối tượng kê khai và tổ chức hướng dẫn, triển khai, phân công viên chức của trường lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai, kiểm tra từng bản kê khai để đảm bảo kê khai đúng mẫu và đúng quy định trình hiệu trưởng phê duyệt; danh sách xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan quản lý.

5. Phát mẫu bản kê khai, thực hiện việc kê khai

- Hiệu trưởng phát mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập cho tất cả người có nghĩa vụ kê khai của nhà trường và hướng dẫn kê khai đúng quy định (thực hiện theo Phụ lục 1, Phụ lục II và hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

- 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.

6. Giao nhận bản kê khai

- Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra kỹ thể thức bản kê khai, các mục cần phải kê khai theo quy định; người kê khai phải ký tên vào từng trang của bản kê khai (phía dưới, góc phải); ký tên, ghi rõ họ tên vào trang cuối cùng của bản kê khai;

- Hiệu trưởng tập hợp tất cả các bản kê khai tài sản, thu nhập của viên chức trong đơn vị thuộc diện kê khai và nộp một lần không nộp riêng lẻ từng người; việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ quận chậm nhất 31 tháng 12 năm 2024.

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập gửi về Phòng Nội vụ, như sau:

+ Đối tượng diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý: 04 bản chính (01 bản Ủy ban Kiểm tra Quận ủy, 01 bản Phòng Nội vụ quận, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản người kê khai).

+ Đối tượng không thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý: 04 bản chính (01 Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh, 01 bản Phòng Nội vụ quận, 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản người kê khai).

- Báo cáo kết quả thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập về cho Thanh tra quận chậm nhất ngày 23 tháng 01 năm 2024.

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, uan, tổ chức, đơn vị” và quy định tại khoản 8 Điều 3 Quyết định 56-QĐ/TW ngày 8/02/2022 của Bộ Chính trị về quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai được niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động.

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 05 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 (chọn một trong hai hình thức: niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai 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

- Trước khi thực hiện kê khai theo mẫu, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải đọc kỹ 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. Tên tiêu đề ghi là: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM** (theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn kê khai tại Phụ lục I Nghị định số 130/2020/NĐ-CP) hoặc **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG** (theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn kê khai tại Phụ lục II Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

- 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 chữ “không có”.

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

- 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.

- Mục 5 Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. Nếu ngoại tệ thì ghi số lượng và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam.

(Ví dụ: Tại mốc kê khai 01/12/2023, ông A có 20 triệu đồng trong tài khoản ngân hàng (thẻ ATM...) (bao gồm tiền của cả nhân và tiền của người khác chuyển vào tài khoản ngân hàng (thẻ ATM...) để giữ hộ), 05 triệu đồng tiền mặt, tiền cho bà B vay 05 triệu đồng, 01 số tiết kiệm chưa đáo hạn giả trị 20 triệu đồng. Như vậy, tổng giá trị tiền ông A đang có là 50 triệu đồng nên phải kê khai tất cả các khoản tiền trên").

- Mục 7.1. Tài sản theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký (tàu bay, tàu thủy, thuyền, máy ủi, máy xúc, ô tô, mô tô, xe gắn máy...) có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

(Ví dụ về xe mô tô: Nếu người kê khai có 01 chiếc mô tô Future, có giá trị 35 triệu đồng thì không phải kê; nhưng nếu có vợ chồng có thêm 01 chiếc xe mô tô Vision nữa, có giá trị 42 triệu đồng, tức 02 chiếc nêu trên cộng lại trên 50 triệu đồng nên phải kê khai theo quy định. Lưu ý: xe di chuyển bằng động cơ có dung tích xy lanh từ 50cm³ trở lên thì ghi xe mô tô, xe di chuyển bằng động cơ có dung h xy lanh dưới 50cm³ thì ghi xe gắn máy).

- Mục Tổng thu nhập giữa hai lần kê khai:

Kê khai riêng tổng thu nhập của người kê khai, vợ hoặc chồng, con chưa nh niên. Trong trường hợp có những khoản thu nhập chung mà không thể tách riêng thì ghi tổng thu nhập chung vào phần các khoản thu nhập chung. Nếu có thu nhập bằng ngoại tệ, tài sản khác thì quy đổi thành tiền Việt Nam (gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, tiền thu do bán tài sản, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác). Đối với kê khai lần đầu thì không phải kê khai tổng thu nhập giữa hai lần kê khai. Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai liên kế trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

- Lưu ý về hình thức mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập:

+ Bỏ phần B. Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập.

+ Bỏ phần chữ tiêu đề "Phụ lục I,... MẪU KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP"; các chữ số ghi chủ (1), (2), (3)...

+ Tại mục 2, 3 Phần I. THÔNG TIN CHUNG, ghi rõ:

Họ và tên của người kê khai, vợ hoặc chồng, con phải viết in hoa "Vợ của người kê khai tài sản, thu nhập" hoặc "Chồng của người kê khai tài sản, thu nhập"; ghi rõ: "con đẻ" hoặc "con nuôi" của người kê khai tài sản, thu nhập.

Nghề nghiệp ghi theo quy định tại Quyết định số 34/2020/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành danh mục nghề nghiệp Việt Nam.

+ Không thay đổi mẫu Bản kê khai, nội dung nào không có thông tin thì ghi "không có", không có biến động thì ghi "không có biến động".

+ Các nội dung thông tin kê khai không được viết tắt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 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.

- Tổ chức hướng dẫn, quán triệt trong nhà trường 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.

- Lập danh sách (ban hành kèm theo kế hoạch) những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập (theo đối tượng của mục 1 phần II của Kế hoạch này) gửi về Phòng Nội vụ quận **chậm nhất ngày 04/11/2024**.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp về Phòng Nội vụ quận **chậm nhất ngày 31/12/2024**.

- Báo cáo kết quả thực hiện kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập về **Thanh tra quận chậm nhất ngày 23 tháng 01 năm 2025**.

Lưu ý:

- Hiệu trưởng có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai (theo danh sách được hiệu trưởng phê duyệt) thực hiện kê khai. Đồng thời, hiệu trưởng phải có trách nhiệm kiểm tra bản kê khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai trước khi gửi về Phòng Nội vụ quận kiểm tra và tiếp nhận.

- Đối với các đối tượng kê khai lần đầu và kê khai hằng năm của mục 1.1 và mục 1.2 phần II của Kế hoạch này thực hiện kê khai theo cùng Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập của Phụ lục I Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Đối với các đối tượng kê khai bổ sung của mục 1.3 phần II của Kế hoạch này thực hiện kê khai theo cùng Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập của Phụ lục II Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với viên chức và người có nghĩa vụ kê khai thuộc Trường Mầm non 10A năm 2024./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (báo cáo);
- HT, PHT;
- HĐ tuyển sinh;
- Lưu: VT, HS.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Thị Mộng Thu