

Số: 4779/KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022

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 (viết tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP);

Căn cứ Công văn số 3632/UBND-NCPC ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2022;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022 đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của công chức, viên chức và người lao động.

- Phát huy tính tự giác, trung thực, ý thức trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai trong việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; phục vụ cho công tác quản lý công chức, viên chức, góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

- Việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải có trách nhiệm ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các loại tài sản, theo quy định tại mẫu bản kê khai, không để xảy ra vi phạm phải xem xét xử lý.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

Việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 gồm có: kê khai hàng năm, kê khai bổ sung và kê khai lần đầu (nếu có).

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, gồm:

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm (đã thực hiện kê khai tài sản lần đầu): Giám đốc, Phó Giám đốc và theo quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung năm 2022 (đã thực hiện nghĩa vụ kê khai tài sản lần đầu và trừ những người đã thực hiện việc kê khai hằng năm nêu trên): là những người có biến động tài sản, thu nhập trong năm 2022 có giá trị từ 300.000 đồng (ba trăm triệu đồng) trở lên so với lần kê khai liền kề trước đó.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập lần đầu: là những người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật phòng chống tham nhũng năm 2018.

2. Mẫu kê khai tài sản, thu nhập

- Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và hằng năm được thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP (đính kèm Mẫu 1 – Phụ lục I).

- Mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP (đính kèm Mẫu 2 – Phụ lục II).

3. Hình thức công khai

Tùy theo tình hình thực tế, đơn vị **chọn một trong hai** hình thức sau:

3.1. Hình thức niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị

- Người có nghĩa vụ kê khai, công khai bản kê khai tại cơ quan, đơn vị nơi thường xuyên làm việc.

- Vị trí niêm yết phải đảm bảo 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, đơn vị và đại diện tổ chức Công đoàn.

- Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày.

- Thực hiện Mẫu 3 - Biên bản niêm yết và Mẫu 4 - Biên bản kết thúc niêm yết.

3.2. Hình thức công khai tại cuộc họp

- Việc công khai tại cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu sau: Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm 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.

- Thực hiện Mẫu 5 - Danh sách dự họp công khai và Mẫu 6 - Biên bản họp công khai.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Lãnh đạo các phòng, ban thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo vào liên kết <http://bctccb.hcm.edu.vn> nhập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung và kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, đồng thời in danh sách đã nhập gửi về Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo

dục và Đào tạo từ ngày 01 tháng 12 năm 2022 đến hết ngày 06 tháng 12 năm 2022 để tổng hợp.

- Trên cơ sở danh sách đã nhập, lãnh đạo các phòng, ban thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến người có nghĩa vụ kê khai để thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập năm 2022 và phải **hoàn thành trước ngày 20 tháng 12 năm 2022**.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu Kế hoạch thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022 đối với công chức, viên chức và người lao động ngành Giáo dục.

- Thẩm định hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của các phòng, ban thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tiếp nhận, quản lý hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của các phòng, ban thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì Phòng Tổ chức cán bộ đề nghị thực hiện lại trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

- Sau khi thẩm định hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ sẽ cung cấp sổ bút lục để đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ và nộp trực tiếp về Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 10 tháng 01 năm 2023**.

- Tổng hợp và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 về Thanh tra Thành phố theo quy định.

2. Các phòng, ban thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Triển khai, hướng dẫn thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022 cho công chức đơn vị mình quản lý.

- Phân công bộ phận phụ trách tiếp nhận, kiểm tra nội dung của các bản kê khai trước khi nộp hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ.

- Từ ngày 20 tháng 12 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022, nộp trước 01 hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ để thẩm định.

- Sau khi Phòng Tổ chức cán bộ thẩm định xong, gửi 02 bộ hồ sơ hoàn chỉnh về Phòng Tổ chức cán bộ. Mỗi bộ hồ sơ bao gồm các thành phần được sắp xếp theo thứ tự sau:

- ✓ Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập;
- ✓ Biên bản dự công khai và danh sách dự công khai (*Nếu chọn hình thức công khai trong cuộc họp*);
- ✓ Biên bản niêm yết và kết thúc niêm yết (*Nếu chọn hình thức niêm yết*);
- ✓ Các bản kê khai tài sản thu nhập của từng cá nhân.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện đúng đúng mẫu và đúng nội dung kê khai tài sản, thu nhập theo Kế hoạch này.

- Phân công bộ phận phụ trách tiếp nhận, kiểm tra nội dung của các bản kê khai trước khi nộp hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo vào liên kết <http://bctccb.hcm.edu.vn> nhập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung và kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, đồng thời in danh sách đã nhập gửi về Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo từ ngày 01 tháng 12 năm 2022 đến hết ngày 06 tháng 12 năm 2022 để tổng hợp.

- Tiến hành chuyển các dữ liệu trên giấy thành dữ liệu hình ảnh (scan) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo qua hộp thư điện tử: ntthuynha.sgddt@tphcm.edu.vn từ ngày 20 tháng 12 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022 để thẩm định hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì đơn vị thực hiện lại trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

- Sau khi thẩm định hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ sẽ cung cấp sổ bút lục để đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ và nộp trực tiếp về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 10 tháng 01 năm 2023.

- Từ ngày 03 tháng 01 năm 2023 đến ngày 10 tháng 01 năm 2023, nộp hồ sơ trực tiếp về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) như sau:

Nộp 02 bộ, mỗi bộ bao gồm các thành phần hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự sau:

- ✓ Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập.
- ✓ Biên bản dự công khai và Danh sách dự công khai (Nếu chọn hình thức công khai trong cuộc họp);
- ✓ Biên bản niêm yết và kết thúc niêm yết (Nếu chọn hình thức niêm yết);
- ✓ Các bản kê khai tài sản thu nhập của từng cá nhân đã được đánh sổ bút lục.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Thủ trưởng các Phòng, ban thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo khẩn trương triển khai thực hiện (kèm theo các Biểu mẫu và các VB liên quan)./

Nơi nhận:

- Thanh tra Thành phố;
- Đảng ủy Sở (để biết);
- Ban Giám đốc (để thực hiện);
- Các phòng thuộc Sở (để thực hiện);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB (TNga).



Nguyễn Văn Hiếu

MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý KHI THỰC HIỆN BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

- Người kê khai phải ký từng trang ở góc cuối bên phải của trang, không ký nháy, ký tắt mà ký chữ ký giống như trang cuối.

- Bản kê khai phải đánh máy, không viết tay, in một mặt với số lượng 02 bản gốc/người, không nhận bản photo.

- Không ký vào phần “Người nhận bản kê khai” (đây là phần do Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ ký).

- Tên tiêu đề: KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM - NĂM 2022 (đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm) hoặc KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG NĂM 2022 (với người người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập bổ sung) hoặc KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP LẦN ĐẦU (với người người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu).

- Giữ nguyên nội dung mẫu bản Kê khai, không xóa dòng, trường hợp không có nội dung thì ghi “**Không**” tại đầu mỗi mục, trường hợp có nội dung thì điền **đầy đủ** các thông tin theo yêu cầu quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Kê khai đất:

+ Địa chỉ: ghi đầy đủ, cụ thể số nhà (nếu có), ngõ, ngách, khu phố, thôn, xóm, bản; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Giá trị: là giá trị gốc tính bằng tiền Việt Nam; nếu không xác định được giá trị thì ghi “Không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do không xác định được.

+ Giấy chứng nhận đầy đủ 04 nội dung: số, ngày cấp, cơ quan cấp, tên người được cấp.

+ Thông tin khác: ghi cụ thể theo hướng dẫn về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng nhà như đang sử dụng để ở hay cho thuê, cho mượn hoặc bỏ trống.

+ Đối với các loại đất mà trong đó có đất ở thì phải kê khai tại mục Đất ở, ghi rõ diện tích đất và mở ngoặc ghi trong đó phần diện tích đất ở trên tổng diện tích đất.

- Kê khai nhà:

+ Loại nhà: Nhà ở riêng lẻ hoặc căn hộ (chỉ có 02 loại nhà này, ngoài ra thì kê khai ở mục Công trình xây dựng khác như: Nhà xưởng, nhà máy,...), ghi rõ diện tích sàn xây dựng, giá trị; nếu không xác định được giá trị thì phải ghi lý do.

+ Thông tin khác: ghi cụ thể theo hướng dẫn về tình trạng thực tế quản lý, sử dụng nhà như đang sử dụng để ở hay cho thuê, cho mượn hoặc bỏ trống.

+ Đối với nhà ở riêng lẻ **phải khai phần đất ở** gắn với nhà tại mục Đất ở, ghi rõ diện tích đất; thông tin khác ghi rõ “nhà gắn liền với đất ở thửa thứ mấy theo thứ tự kê khai tại mục Đất ở”.

- Công trình xây dựng khác là công trình xây dựng **không phải nhà ở**.

- Tài sản gắn liền với đất:

+ Cây lâu năm: cây thuộc rừng sản xuất **không** ghi vào mục này.

+ Vật kiến trúc khác gắn liền với đất: hòn nam bộ, tượng đá, các công trình tạc tượng và tương tự,...

- Mục số 4 về vàng, kim cương, bạch kim,...: khi kê khai phải ghi luôn giá trị ước tính quy đổi thành Việt Nam đồng, (để so sánh là trên 50 triệu đồng).

- Tại mục 6.3 về vốn góp: ghi cụ thể hình thức góp vốn: vào Công ty (ghi cụ thể tên Công ty); góp vốn kinh doanh (ghi cụ thể hình thức kinh doanh),...ghi cả trực tiếp và gián tiếp.

- Đối với các tài sản kê khai tại mục 3, 6 và 7: ghi đầy đủ thông tin phải kê khai về tên gọi, số lượng và giá trị (nếu không xác định được giá trị thì ghi “Không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do).

- Mục tiền: Ghi rõ loại tiền, nếu là tiền gửi ngân hàng thì ghi tên ngân hàng gửi.