

Số: 314 /KH-MNLTR

Quận 1, ngày 17 tháng 10 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2022**

Thực hiện 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 và Kế hoạch 331/KH-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về Kế hoạch triển khai thực hiện việc kê khai tài sản thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức Quận 1, trường Mầm non Lê Thị Riêng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:**

1. Mục đích của việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, 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 người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tự kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu Bản kê khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai.

3. Tài sản, thu nhập phải kê khai là tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (*con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật*) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai.

4. Giá trị tài sản, thu nhập kê khai được tính bằng tiền phải trả khi mua, khi nhận chuyển nhượng, xây dựng hoặc giá trị ước tính khi được cho, tặng, thừa kế.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:**

1. **Kê khai hàng năm:** Theo qui định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018 bao gồm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ.

2. **Kê khai bổ sung:** Theo quy định tại khoản 2, Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018: 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.

3. **Kê khai thực hiện công tác cán bộ:** Người có nghĩa vụ kê khai qui định tại các khoản 1,2 và Điều 34 của Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018 khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác. Việc kê khai



phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác

### III. CÁC YÊU CẦU KHI THỰC HIỆN KÊ KHAI:

#### 1. Mẫu bản kê khai

- Kê khai hàng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

**2. Tài sản, thu nhập phải kê khai** (theo Điều 35 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018), gồm:

- Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng;
- Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;
- Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;
- Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai.

#### 3. Các nội dung lưu ý khi kê khai

- Tên tiêu đề ghi là: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HÀNG NĂM** (theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc 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 việc kê khai tại Phụ lục II Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

- 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.

- 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**.

- 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.

- Mục Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) và điểm 9, mục III Phụ lục I, II (Biến động tài sản, thu nhập) có sự thay đổi như sau:

+ Tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) là kê khai tổng thu nhập được tính từ thời điểm kê khai lần trước đó đến ngày trước ngày kê khai hiện tại.

+ Đối với điểm 9, mục in Phụ lục I, II (Biến động tài sản, thu nhập) cũng là kê khai tổng thu nhập giống như tại điểm 10, mục II Phụ lục I, II (Thông tin mô tả về tài sản) nhưng có thêm nội dung giải trình biến động tăng thêm (tức là giải trình tổng thu nhập trong năm của người kê khai).

+ Nếu không có tăng, giảm tài sản thì ghi rõ là “Không có biến động” ngay sau tên của Mục III Phụ lục I, II.

\* **Lưu ý:** Người kê khai ký từng trang (phía dưới góc phải), không ký nháy, ký tắt mà ký chữ ký giống như trang cuối.

#### IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN VIỆC KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP:

1. **Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai:** từ ngày 01/11/2022 đến ngày 04/11/2022



- Thủ trưởng lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức người lao động của phòng ban, đơn vị có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 theo quy định, gửi file danh sách (file PDF và Excel, font chữ Times New Roman) về nhân viên văn thư để thuận lợi cho công tác tổng hợp.

## **2. Phát mẫu kê khai, thực hiện việc kê khai**

Thủ trưởng đơn vị phát Mẫu Kê khai tài sản, thu nhập cho tất cả người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị và hướng dẫn việc kê khai đúng quy định (thực hiện theo Phụ lục I, Phụ lục II và hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ).

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu, có thể viết tay hoặc đánh máy và nộp về cho Thủ trưởng đơn vị. Người có nghĩa vụ kê khai phải xác định loại tài sản, thu nhập mà mình có; ghi đầy đủ các thông tin theo quy định và ký tên, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong việc rà soát xác định đối tượng kê khai, không để bỏ sót và chỉ đạo các bộ phận văn phòng lập danh sách, kiểm tra từng bản kê khai để đảm bảo kê khai đúng mẫu và đúng quy định

## **3. Giao nhận bản kê khai (từ ngày 07/11/2022 đến ngày 11/11/2022):**

Thủ trưởng đơn vị phân công bộ phận văn phòng nhận bản kê khai, thực hiện kiểm tra kỹ thể thức bản khai, các mục cần phải 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 và tập hợp tất cả các bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thuộc diện kê khai của đơn vị và nộp một lần về Phòng Nội vụ Quận 1, không nộp riêng lẻ từng người.

Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập nộp về Phòng Nội vụ: 04 bản chính.

## **4. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập (từ ngày 01/12/2022 đến trước ngày 15/12/2022):**

Thủ trưởng đơn vị quyết định phạm vi công khai, hình thức công khai (niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp) Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai đang công tác trong đơn vị do mình quản lý. Về trình tự, thủ tục công khai, các yêu cầu trong tổ chức công khai và quyết định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 11 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.

Phân công bộ phận văn phòng thực hiện việc niêm yết công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức viên chức, người lao động tại bảng công khai, thời gian niêm yết là 15 ngày. Giao bộ phận văn phòng (Cô Lê Nguyễn Tam Thư) thu nhận thông tin phản hồi từ việc niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập.

Việc niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập phải lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết; ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết và các phản ánh liên quan đến nội dung bản kê



khai (nếu có); việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban Chấp hành Công đoàn và có chữ ký xác nhận của hiệu trưởng.

**5. Báo cáo kết quả việc kê khai, công khai Bản kê khai (19/12/2022 đến 23/12/2022):**

- Hiệu trưởng báo cáo kết quả việc công khai về Phòng Nội vụ Quận 1. Nội dung báo cáo tùy thuộc vào hình thức công khai, đảm bảo phản ánh đầy đủ các nội dung đã thực hiện công khai theo quy định tại Điều 11 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.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức năm 2022, yêu cầu đối tượng thuộc diện phải kê khai triển khai thực hiện đúng nội dung và tiến độ thời gian./.

**Nơi nhận:**

- Phòng NV Q1;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Ngọc Dung**