

Số: 339/KH-THBVB

Nhà Bè, ngày 29 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; 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, chức vụ, đơn vị (sau đây gọi tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

Thực hiện Kế hoạch số 372/KH-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023.

Trường TH Bùi Văn Ba xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, tổ chức, 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, 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, viên chức, những người hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện tốt việc kê khai lần đầu, kê khai hàng năm và kê khai bổ sung 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

- Tổ chức quán triệt trong cơ quan, đơn vị việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập và tổ chức thực hiện đầy đủ mục đích, yêu cầu và nội dung của kế hoạch.

- Cán bộ, 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.

- Lập danh sách đối tượng kê khai, biểu mẫu kê khai, tổng hợp danh sách, tiếp nhận bản kê khai và lưu giữ bản kê khai thực hiện đúng theo tiến độ thời gian, các quy định pháp luật.

II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP (có danh sách kèm theo).

Người kê khai phải lập 03 bản kê khai.

Mẫu kê khai tài sản, thu nhập: thực hiện theo Phụ lục I; Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai

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 (Quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với tài sản bao gồm sở hữu hay sử dụng toàn bộ hoặc một phần đối với tài sản đó, không phân biệt tài sản đã hoặc chưa được cấp giấy chứng nhận hoặc tài sản đứng tên người khác).

b) Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản (có tổng giá trị mỗi loại) có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên;

c) Tài sản, tài khoản ở nước ngoài;

d) Tổng thu nhập giữa 02 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: 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 2023 được xác định là bản kê khai tài sản, thu nhập hàng 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 hàng 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 kề trước đó đến ngày trước ngày kê khai.

- Ví dụ: Bản kê khai lần đầu thực hiện ngày 16/12/2022. Bản kê khai thứ hai thực hiện ngày 16/12/2023, thì “Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai” được xác định là từ ngày 17/12/2022 đến ngày 15/12/2023.

4. Trình tự tổ chức kê khai và tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập

Trước ngày 25 tháng 11 năm 2023, Hiệu trưởng nhà trường tổ chức triển khai, phân công viên chức của đơn vị lập danh sách những người có nghĩa vụ kê khai trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

- 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.

- Trường hợp kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu, hướng dẫn) thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Sau khi hoàn chỉnh, nhà trường gửi bản kê khai về Phòng Nội vụ.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Nội vụ Huyện chậm nhất ngày 25 tháng 12 năm 2023. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, Phòng Nội vụ Huyện bàn

giao bản kê khai về cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm 2024.

Thủ trưởng đơn vị báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập về cho Thanh tra Huyện trước ngày 05 tháng 01 năm 2024 để Thanh tra Huyện tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện báo cáo với Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

5. Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập gửi về cơ quan có thẩm quyền

- 03 bản kê khai (chữ ký sống).
- Sau khi Phòng Nội vụ Huyện ký xác nhận vào bản kê khai; nhà trường liên hệ Phòng Nội vụ Huyện để nhận lại 01 bản kê khai scan (có chữ ký xác nhận) về sao thêm 01 bản để lưu trữ (01 bản lưu tại đơn vị và 01 bản lưu cho cá nhân).

III. CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Đối tượng thực hiện công khai

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

2. Thời gian công khai

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 bản giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

- Hoàn thành việc công khai trước ngày 20 tháng 01 năm 2024. Sau khi hoàn thành việc công khai Bản kê khai, báo cáo kết quả công khai về Thanh tra Huyện.

3. Phạm vi, hình thức công khai

Hiệu trưởng nhà trường quyết định phạm vi và hình thức công khai (niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp) các bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai đang công tác trong 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, đơn vị và đại diện tổ chức Công đoàn.

b) Công khai tại cuộc họp

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.

IV. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý

- 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 là “Không”.

- Trước khi thực hiện kê khai theo mẫu, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải đọc 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.

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

- Trường hợp ở chung nhà cha mẹ (cha mẹ ruột, hoặc cha mẹ vợ, chồng) thì vẫn phải kê khai đầy đủ các thông tin và ghi rõ nhà do cha mẹ đứng tên chủ sở hữu.

- 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.

- Lưu ý về hình thức 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 chú (1), (2), (3)...

+ Họ và tên của người kê khai, vợ hoặc chồng, con phải viết in hoa.

+ Tại mục 2 Phần I. THÔNG TIN CHUNG, ghi rõ: “Vợ” hoặc “Chồng”; ghi rõ: “Con đẻ chưa thành niên” hoặc “Con nuôi theo quy định” của người kê khai tài sản, thu nhập.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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 quán triệt trong đơn vị 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.

Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành và nộp về Phòng Nội vụ Huyện chậm nhất ngày 25/12/2023.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát tài sản, thu nhập về Thanh tra Huyện trước ngày 05 tháng 01 năm 2024 (theo Đề cương báo cáo đính kèm).

- Đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai (theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt) thực hiện kê khai và kiểm tra trước bản kê khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai trước khi gửi về Phòng Nội vụ Huyện kiểm tra và tiếp nhận.

- Lưu ý: Đối với các đối tượng kê khai lần đầu và kê khai hàng 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).

2. Nhân viên văn thư

Tổng hợp danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 25/11/2023.

Tiếp nhận và tổng hợp các bản kê khai nộp về Phòng Nội vụ chậm nhất ngày 25/12/2023.

3. Cán bộ, viên chức thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

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.

Thực hiện 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 là “Không”.

Trước khi thực hiện kê khai theo mẫu, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải đọc 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.

Người kê khai phải ký vào từng trang của bản kê khai; ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm ngày kê khai, ngày hoàn thành bản kê khai và ký ở trang cuối cùng của bản kê khai.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 của Trường TH Bùi Văn Ba./. 

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Huyện;
- Đối tượng kê khai (để thực hiện);
- Lưu: VT. 



HIỆU TRƯỞNG


Trần Thị Hậu



ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
TRƯỞNG TIỂU HỌC BÙI VĂN BA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH CÁN BỘ, VIÊN CHỨC KÊ KHAI TÀI SẢN
VÀ THU NHẬP NĂM 2023**

(Kèm theo Kế hoạch số 339 /KH-THBVB ngày 29 tháng 11 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường TH Bùi Văn Ba)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Đối tượng kê khai tài sản năm 2023		
				Kê khai lần đầu	Kê khai bổ sung	Kê khai hàng năm
1	Trần Thị Hậu	Hiệu trưởng	Trường TH Bùi Văn Ba			x
2	Phan Quốc Phong	Phó Hiệu trưởng	Trường TH Bùi Văn Ba			x
3	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Kế toán	Trường TH Bùi Văn Ba			x
4	Nguyễn Anh Hồng Phúc	Tổ trưởng chuyên môn	Trường TH Bùi Văn Ba	x		
5	Lê Nguyễn Thùy Dương	Thủ quỹ	Trường TH Bùi Văn Ba	x		

Danh sách kê khai gồm: 05 người./.

