

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 4004 /KH-GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2018

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 818
ĐẾN Ngày: 23/11/18
Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

KẾ HOẠCH

Kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai năm 2018

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập (sau đây gọi tắt là Nghị định 78/2013/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập (sau đây gọi tắt là Thông tư 08/2013/TT-TTCT),

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai năm 2018 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 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 góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các loại tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, nguồn gốc tài sản tăng thêm theo quy định tại mẫu Bản kê khai; không để xảy ra vi phạm phải xem xét xử lý.

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 tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai.

2. Yêu cầu

Thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Thông tư 08/2013/TT-TTCT.

II. Nội dung kê khai tài sản, thu nhập

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

Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo (viết tắt cơ quan): Ban Giám đốc, Chánh thanh tra, Phó Chánh thanh tra, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và người được hưởng phụ cấp chức vụ 0,2 trở lên;

Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (viết tắt đơn vị): Hiệu trưởng/Giám đốc, Phó hiệu trưởng/Phó Giám đốc, kế toán trưởng (phụ trách kế toán), trưởng phòng/trưởng khoa, phó trưởng phòng/phó trưởng khoa và người được hưởng phụ cấp chức vụ 0,2 trở lên;

Người không giữ chức vụ quản lý trong cơ quan, đơn vị làm công tác sau:

- Thanh tra; giải quyết đơn thư khiếu nại – tố cáo; làm công tác phòng, chống tham nhũng; công chức thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.
- Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị (phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công);
- Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong các lĩnh vực như:
 - + Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
 - + Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.
 - + Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
 - + Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại đơn vị
 - + Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
 - + Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
 - + Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
 - + Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.
 - + Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
 - + Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
 - + Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
 - + Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
 - + Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

2. Thông tin tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản thu nhập phải kê khai được quy định tại Điều 3 của Thông tư số 08/2013/TT-TTCT:

1. Các loại nhà, công trình xây dựng:

- a) Nhà ở, công trình xây dựng khác đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu;
- b) Nhà ở, công trình xây dựng khác thuộc quyền sở hữu trên thực tế của người phải kê khai, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đứng tên người khác;
- c) Nhà ở, công trình xây dựng khác đang thuê hoặc đang sử dụng thuộc sở hữu của Nhà nước.

2. Các quyền sử dụng đất:

- a) Quyền sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng;

b) Quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đứng tên người khác.

3. 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.

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ,...

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 Điều này ngoài lãnh thổ Việt Nam.

8. Các khoản nợ gồm các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

3. Xác định phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai

Tài sản kê khai là tài sản hiện có tại thời điểm kê khai, đối với các loại tài sản quy định từ Khoản 3 đến Khoản 8 của Thông tư số 08/2013/TT-TTCP chỉ kê khai nếu có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

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 (giấy đăng ký đối với tài sản phải đăng ký theo quy định của pháp luật), hoặc tài sản đứng tên người khác.

Tài sản đang thuê, đang quản lý hộ, giữ hộ được xác định là tài sản phải kê khai nếu tổng thời gian sử dụng tài sản đó trong kỳ kê khai từ 6 tháng trở lên.

4. Biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm

Kê khai biến động tài sản, thu nhập là kê khai tăng hoặc giảm tài sản tại thời điểm kê khai so với tài sản đã kê khai trước đó.

Các loại nhà ở, công trình xây dựng, các quyền sử dụng đất khi tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình, loại đất so với kỳ kê khai trước đó.

Các loại tài sản quy định từ Khoản 3 đến Khoản 8 Điều 3 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP có tăng, giảm về số lượng hoặc thay đổi về chủng loại với mức giá trị tăng, giảm mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên so với kỳ kê khai trước đó.

Các trường hợp tài sản, thu nhập có biến động tăng thì người có nghĩa vụ kê khai phải giải trình về nguồn gốc tài sản tăng thêm.

III. Trình tự thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập:

1. Đối với cơ quan Sở :

1.1. Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu, triển khai Kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai năm 2018 đã được phê duyệt (kèm theo Danh sách cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập) đến các Trưởng phòng trước ngày 15 tháng 11 năm 2018.

1.2. Trưởng các phòng phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện kế hoạch đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng và thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập; hướng dẫn, kiểm tra việc kê khai theo quy định và lập báo cáo tình hình thực hiện việc kê khai đến Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 30 tháng 11 năm 2018.

1.3. Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai, yêu cầu kê khai lại (trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định) và hoàn thành việc kê khai tài sản, thu nhập trước ngày 14 tháng 12 năm 2018.

Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận thông tin phản ánh (nếu có) và lập Biên bản có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập

2.1. Hiệu trưởng/giám đốc phân công người có trách nhiệm xây dựng hồ sơ về minh bạch tài sản, thu nhập của đơn vị mình phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra, công tác phòng, chống tham nhũng; hồ sơ thực hiện và **lưu tại đơn vị** như Khoản 2 Điều 27 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

2.2. Người được phân công phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị phải xây dựng, trình người đứng đầu đơn vị phê duyệt Kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai năm 2018.

2.3. Chậm nhất là ngày 30 tháng 11 năm 2018, người phụ trách công tác kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị tiến hành:

a) Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị, trình người đứng đầu đơn vị phê duyệt; danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý;

b) Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các bộ phận trong đơn vị;

c) Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Bản kê khai), hướng dẫn và yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

2.4. Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 năm 2018. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 03 năm 2019.

2.5. Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập trong đơn vị trước ngày 30 tháng 01 năm 2019.

3. Biện pháp đảm bảo thực hiện:

Cơ quan Sở : Phòng Tổ chức cán bộ lập danh sách theo dõi việc giao nhận các bản kê khai, các biên bản họp của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo đúng trình tự, thời gian, nội dung quy định.

Đơn vị sự nghiệp công lập: Người được giao nhiệm vụ lập danh sách theo dõi việc giao nhận các bản kê khai, các biên bản họp của đơn vị theo đúng trình tự, thời gian, nội dung quy định.

IV. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

1. Đối với cơ quan Sở

1.1. Việc công khai tài sản, thu nhập đối với Ban Giám đốc

Thành phần dự họp: Ban Giám đốc, Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng, Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và sự tham gia của đại diện ban chấp hành Công đoàn cơ quan.

Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm thông báo triệu tập cuộc họp cụ thể về thời gian, địa điểm, thành phần dự họp, cử thư ký ghi biên bản.

1.2. Trưởng phòng/Chánh Văn phòng/Chánh thanh tra tổ chức họp toàn bộ công chức, viên chức của phòng, đảm bảo số lượng người có mặt trên 70% tổng số công chức của phòng và có sự tham gia của đại diện ban chấp hành Công đoàn cơ quan.

- Trình tự tiến hành cuộc họp:

+ Bước 1: Từng người đọc Bản kê khai tài sản của mình, hoặc 1 người đại diện được phân công đọc toàn bộ các Bản kê khai của cơ quan.

+ Bước 2: Các công chức, viên chức phòng đưa ra ý kiến phản ánh, thắc mắc (nếu có) và người có nghĩa vụ kê khai phải giải trình hết các ý kiến trên về nội dung bản kê khai của mình (nếu có).

- Thư ký cuộc họp phải ghi lại toàn bộ diễn biến của cuộc họp.

Việc công khai tài sản, thu nhập đối với các cán bộ, công chức thuộc đối tượng kê khai tài sản, thu nhập hoàn tất trước ngày 15 tháng 01 năm 2018.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập

Hiệu trưởng/giám đốc chọn công khai bằng hình thức niêm yết hay công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp theo Điều 9 hoặc Điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

V. Nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập

Sau khi thực hiện công khai, các phòng thuộc cơ quan Sở và đơn vị trực thuộc Sở hoàn chỉnh và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập như sau:

1. Thành phần hồ sơ

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc cơ quan Sở: Danh sách phê duyệt công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc phòng (theo mẫu); các Bản kê khai tài sản, thu nhập của cá nhân (theo mẫu); biên bản họp công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị (theo mẫu).

- Các đơn vị trực thuộc Sở: Danh sách phê duyệt công chức, viên chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc đơn vị (theo mẫu); báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập của đơn vị (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP) và biểu tổng hợp số liệu kê khai, công khai, xác minh tài sản, thu nhập năm 2018;

2. Thời hạn nộp hồ sơ

Nộp hồ sơ như mục 1 phần IV, đồng thời gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: lhple.sgddt@tphcm.gov.vn đến Sở Giáo dục và Đào tạo – Phòng Tổ chức cán bộ (chuyên viên : Lê Hoàng Phương Lê), trước ngày 28 tháng 02 năm 2018).

VI. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và kê khai trung thực, rõ ràng theo quy định, đúng thời gian trong kế hoạch và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong Bản kê khai tài sản, thu nhập.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở

Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác minh bạch tài sản, thu nhập ; lưu giữ hồ sơ.

Đôn đốc người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai khai đúng yêu cầu về thời gian theo kế hoạch; công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

3. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ

Xây dựng kế hoạch và đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng yêu cầu về tiến độ, thời gian triển khai thực hiện; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện của Sở và các đơn vị trực thuộc cho Giám đốc trước ngày 01 tháng 3 năm 2019.

4. Trách nhiệm của Công đoàn

Ban chấp hành Công đoàn cơ quan Sở, đơn vị giám sát kế hoạch thực hiện; phân công ủy viên tham dự đầy đủ buổi họp công khai tài sản, thu nhập của lãnh đạo và các phòng, đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và Thủ trưởng các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ để kịp thời phối hợp, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Ban Giám đốc;
- BCH Công đoàn cơ quan Sở;
- Trưởng phòng/CTT Sở;
- Chánh VP/ PCVP;
- Đơn vị SN công lập thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB (Lê).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn