

Số: 1220/KH-LTT-TC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2017

KẾ HOẠCH

Về việc kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Công văn số 28/GĐĐT-PC ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Công văn số 4113/GĐĐT-TC ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc nhắc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2017,

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu kê khai tài sản, thu nhập

1. Mục đích

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức và người lao động để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch nguồn gốc tài sản, thu nhập, phục vụ công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động góp phần phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

- Xác định thời gian, cách làm cho các bộ phận và cá nhân thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập.

- Làm cho các cá nhân thuộc diện kê khai phải có trách nhiệm tự kê khai tài sản và thu nhập (theo mẫu kê khai) và chịu trách nhiệm giải trình, tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai của mình.

2. Yêu cầu

Thực hiện kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 và Thông tư 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013.

II. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

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

- Cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) hiện đang hưởng hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 trở lên;

- Đối với các đơn vị chức năng, các nhân viên làm công việc liên quan đến các lĩnh vực: kế toán, thuế, thủ quỹ, thủ kho, mua sắm công, tuyển sinh, mua phôi bằng tốt nghiệp, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

2. Hướng dẫn thực hiện kê khai

Thực hiện Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại Phụ lục II Thông tư số 08/2013/TT-TTCP (đính kèm mẫu); Đề nghị tham khảo cách thức kê khai tài sản, thu nhập theo hướng dẫn tại Phụ lục III Thông tư số 08/2013/TT-TTCP (đính kèm kế hoạch này).

2.1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

2.2. Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm 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 tài sản, thu nhập.

2.3. 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.

2.4. Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

2.5. Mỗi cá nhân kê khai làm 02 bản, phải ký vào từng trang của Bản kê khai (01 bản cá nhân lưu giữ, 01 bản nộp về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp) và có chữ ký của người nhận bản kê khai (người nhận kê khai là trưởng đơn vị của người kê khai; riêng người kê khai là trưởng đơn vị thì Hiệu trưởng là người ký nhận bản kê khai).

Trường hợp tại thời điểm kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan như thì thực hiện việc kê khai trước hoặc sau thời điểm quy định với thời gian gần nhất.

3. Trình tự, thời hạn thực hiện kê khai

3.1. Đối với các thành viên Đảng ủy, Ban Giám hiệu

Thực hiện kê khai và công khai bản kê khai tài sản theo đúng quy định, photo bản kê khai gửi về Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo (cùng hồ sơ kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2017, trước ngày 30/12/2017).

3.2. Đối với các CB-GV-NV khác có tên trong danh sách có nghĩa vụ kê khai

- **Từ ngày 25/11/2017 đến ngày 30/11/2017:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp lập danh sách CB-GV-NV có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 theo quy định trình Hiệu trưởng phê duyệt. Gửi danh sách và mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập về các đơn vị trực thuộc trường. *(Đính kèm danh sách CB-GV-NV thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập năm 2017)*

- **Từ ngày 01/12/2017 đến ngày 14/12/2017:** Trưởng đơn vị trực thuộc hướng dẫn CB-GV-NV có nghĩa vụ kê khai hoàn tất việc kê khai, nộp về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp.

- **Từ ngày 15/12/2017 đến ngày 23/12/2017:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kiểm tra tính đầy đủ về nội dung kê khai. Trường hợp Bản kê khai chưa đầy đủ các nội dung phải kê khai hoặc chưa đúng quy định (theo mẫu)

thì phòng yêu cầu cá nhân kê khai lại, thời hạn kê khai lại là **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- **Từ ngày 29/12/2017 đến ngày 31/12/2017:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tiến hành sao chụp và gửi bản sao Bản kê khai cho Trưởng đơn vị trực thuộc trường (có sổ ký bàn giao) để tiến hành công khai Bản kê khai theo quy định; Lưu bản chính vào hồ sơ cá nhân do nhà trường đang quản lý.

III. Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

1. Hình thức, phạm vi công khai

Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập bằng hình thức niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp đơn vị.

- Công khai bằng hình thức niêm yết: Địa điểm niêm yết đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người trong đơn vị có thể xem các Bản kê khai; thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp đơn vị: Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập phải đảm bảo đủ thời lượng, số lượng người dự cuộc họp tối thiểu 70% số người thuộc đơn vị;

Từng cá nhân thuộc diện phải kê khai và thực hiện việc công khai theo điểm g khoản 2 điều 10 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 trước toàn thể CB-GV-NV thuộc đơn vị. Đơn vị phải lập biên bản 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Thời hạn thực hiện công khai Bản kê khai tài sản

Từ ngày 26/01/2018 đến ngày 10/03/2018: Các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 và gửi biên bản về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

IV. Lập hồ sơ kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

Sau khi thực hiện công khai, các đơn vị thuộc gửi phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp hoàn chỉnh và nộp hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập như sau:

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Kế hoạch thực hiện công tác kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. Hồ Chí Minh;

- Danh sách CB-GV-NV thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập;

- Các Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 (bản photo) của CB-GV-NV thuộc diện phải kê khai;

- Danh sách các CB-GV-NV ký nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 để công khai tại đơn vị;

- Các Biên bản họp công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị;

- Báo cáo việc triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập (nội dung báo cáo phải nêu được quá trình tổ chức triển khai thực hiện quy định về minh bạch tài sản; kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập; đề xuất, kiến nghị nếu có) và biểu tổng hợp số liệu kê khai (phụ lục IV, số 08/2013/TT-TTCP).

2. Thời hạn nộp hồ sơ kê khai

Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của trường nộp về phòng Tổ chức – Cán bộ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh trước ngày 31/3/2018 (gửi file danh sách và biểu tổng hợp về địa chỉ Email lhple.sgddt@hcm.gov.vn).

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

- Lập danh sách CB-GV-NV thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 theo quy định, trình Hiệu trưởng phê duyệt để gửi đến các đơn vị trực thuộc trường (kèm theo các văn bản hướng dẫn, Mẫu biểu kê khai);
- Đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng yêu cầu về tiến độ, thời gian triển khai của kế hoạch;
- Thu nhận hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của các đơn vị;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết phản ánh trong việc kê khai tài sản, thu nhập (nếu có);
- Lập Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập (theo Phụ lục IV của Thông tư 08/2013/TT-TTCP) gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Các đơn vị trực thuộc trường

- Phổ biến công khai Kế hoạch này đến toàn thể CB-GV-NV thuộc đơn vị;
- Phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp hướng dẫn, đôn đốc CB-GV-NV của đơn vị thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 thực hiện việc kê khai đúng yêu cầu về thời gian trong kế hoạch;
- Thực hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 theo đúng quy định;

3. Cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập

CB-GV-NV thuộc diện 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.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện kê khai, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh. Lãnh đạo nhà trường yêu cầu các đơn vị, các nhân có liên quan thực hiện theo đúng tiến độ. *th*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

DANH SÁCH CÁN HÂN THUỘC DIỆN THỰC HIỆN KÊ KHAI
TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2017

(Kèm theo Kế hoạch số 1220 /KH-LTT-TC ngày 25 tháng 11 năm 2017 của
 Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	HỌ VÀ TÊN	Năm sinh		ĐƠN VỊ	CHỨC VỤ	PCC V	Ghi chú
		Nam	Nữ				
01	Phạm Hữu Lộc	1966		Ban Giám Hiệu	Hiệu trưởng	0,90	
02	Nguyễn Văn Dũng	1959			Phó Hiệu trưởng	0,70	
03	Đinh Văn Đệ	1974			Phó Hiệu trưởng	0,70	
04	Đinh Hồng Minh		1969		Phó Hiệu trưởng	0,70	
05	Nguyễn Kính	1965		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Trưởng phòng	0,45	
06	Nguyễn Thị Kim Dung		1979		Phó Trưởng phòng	0,35	
07	Hồng Mộng Tuyết Dung		1970		Nhân viên kế toán		
08	Phạm Lê Đông Hưng	1991			Nhân viên kế toán		
09	Đỗ Thị Ngọc		1965		Nhân viên kế toán		
10	Lê Hữu Nhân	1994			Nhân viên kế toán		
11	Nguyễn Thị Hồng Thắm		1991		Thủ quỹ		
12	Trần Thị Minh Thoa		1983		Nhân viên kế toán		
13	Nguyễn Thị Minh Thùy		1993		Nhân viên kế toán		
14	Trần Thị Thảo Vân		1988		Nhân viên kế toán		
15	Lê Xuân Thiện	1965		Phòng Tổ chức Hành chính - Tổng hợp	Phó Trưởng phòng	0,35	Phụ trách phòng TC-HC-TH
16	Nguyễn Thị Hoa		1965		Phó Trưởng phòng	0,35	
17	Nguyễn Thành Nam	1979			Phó Trưởng phòng	0,35	
18	Phan Thị Ngọc Phượng		1980		NV P. TCHCTH phụ trách HS tuyển dụng		
19	Lưu Hoàng Hải Yến		1985		NV P. TCHCTH phụ trách HS cử CB-VC đi bồi dưỡng, tập		
20	Hồ Văn Sĩ	1975		Phòng Tuyển sinh - Đào tạo	Phó Trưởng phòng	0,35	Phụ trách phòng TS-ĐT
21	Nguyễn Văn Tấn	1962			Phó Trưởng phòng	0,35	
22	Nguyễn Thị Nhuận		1979		Phó Trưởng phòng	0,35	
23	Vương Hội Khánh	1985			NV tham gia công tác tuyển sinh năm 2017		

STT	HỌ VÀ TÊN	Năm sinh		ĐƠN VỊ	CHỨC VỤ	PCC V	Ghi chú
		Nam	Nữ				
24	Huỳnh Thị Minh Ly		1979		NV tham gia công tác tuyển sinh năm 2017		
25	Võ Minh Phương	1985			NV tham gia công tác tuyển sinh năm 2017		
26	Lương Xuân Thịnh	1991			NV tham gia công tác tuyển sinh năm 2017		
27	Nguyễn Việt Tiến	1992			NV tham gia công tác tuyển sinh năm 2017		
28	Giáp Thị Vượng		1987		NV tham gia công tác phát bằng tốt nghiệp		
29	Nguyễn Ngọc Trang		1966	Phòng Quản lý KH - HTQT	Trưởng phòng	0,45	
30	Nguyễn Chí Nhân	1978		Phòng Khảo thí và ĐBCL	Phó Trưởng phòng	0,35	Phụ trách phòng KT và ĐBCL
31	Võ Thị Anh Đào		1965		Phó Trưởng phòng	0,35	
32	Lê Quang Liêm	1972		Phòng Quản trị Dịch vụ	Trưởng phòng	0,45	
33	Nguyễn Văn Thành	1974			Phó Trưởng phòng	0,35	
34	Nguyễn Trọng Phú	1976			Tổ trưởng Tổ Sửa chữa cơ bản	0,25	
35	Bùi Đặng Hoàng Tuấn	1986			Nhân viên sửa chữa	0,25	Bảo lưu Hệ số PCCV Tổ trưởng đến ngày 31/01/2018
36	Hoàng Ngọc Cảnh	1958		Phòng Công tác Chính trị - HSSV	Phó Trưởng phòng	0,35	Phụ trách phòng CTCT-HSSV
37	Hồ Minh Lợi	1962			Phó Trưởng phòng	0,35	
38	Phan Đức Long	1974			Tổ trưởng Tổ Quản lý Ký túc xá SV	0,25	
39	Lâm Việt Dũng	1976		Phòng Thiết bị - Vật tư	Trưởng phòng	0,45	
40	Nguyễn Văn Chiến	1974			Phó Trưởng phòng	0,35	
41	Huỳnh Thị Xuân Mai		1970		Thủ kho		
42	Nguyễn Thanh Lâm	1960		Tổ Thanh tra - Pháp chế	Tổ trưởng	0,45	
43	Phạm Minh Nghĩa	1964			Tổ phó	0,35	
44	Trần Kim Thu Liễu		1965	Khoa Khoa học cơ bản	Trưởng khoa	0,45	
45	Phạm Thị Thu Nga		1976		Trưởng Bộ môn Toán	0,25	
46	Nguyễn Thị Huyền Nga		1974		Trưởng Bộ môn Lý - Hóa	0,25	

STT	HỌ VÀ TÊN	Năm sinh		ĐƠN VỊ	CHỨC VỤ	PCC V	Ghi chú
		Nam	Nữ				
47	Lê Thái Hùng	1974			Trưởng Bộ môn Giáo dục thể chất	0,25	
48	Nguyễn Ngọc Quỳnh	1981		Khoa Lý luận Chính trị	Phó Trưởng khoa	0,35	Phụ trách khoa LLCT
49	Lê Thị Hồng Vân		1980		Phó Trưởng khoa	0,35	
50	Đinh Thị Huyền		1982		Trưởng Bộ môn Tư tưởng Hồ Chí Minh - Đường lối CM của Đảng Cộng sản Việt Nam	0,25	
51	Phan Thị Thùy Trang		1985		Trưởng Bộ môn Những nguyên lý cơ bản của CN Mác - Lênin	0,25	
52	Châu Văn Bảo	1974		Khoa CN Điện - Điện tử	Trưởng khoa	0,45	
53	Tạ Minh Cường	1965			Phó Trưởng khoa	0,35	
54	Huỳnh Ngọc Mai	1972			Trưởng Bộ môn Tự động hóa	0,25	
55	Võ Cường	1966			Trưởng Bộ môn Điện tử công nghiệp	0,25	
56	Quách Minh Thử	1979			Trưởng Bộ môn Điện công nghiệp	0,25	
57	Trương Việt Khánh Trang		1970	Khoa CN May - Thời trang	Trưởng khoa	0,45	
58	Chung Trần Thế Vinh	1981		Khoa CN Cơ khí	Trưởng khoa	0,45	
59	Trần Đình Khải	1968			Phó Trưởng khoa	0,35	
60	Bùi Anh Tuấn	1988			Trưởng Bộ môn Cơ điện - Cơ điện tử	0,25	
61	Nguyễn Duy Hải	1984			Trưởng Bộ môn Cơ sở Cơ khí	0,25	Thôi giữ chức vụ TBM từ 01/12/2017
62	Vũ Đức Pháp	1978			Trưởng Bộ môn Công nghệ chế tạo	0,25	
63	Hà Phước Tuấn	1960			Giảng viên	0,45	Bảo lưu hệ số PCCV Trưởng phòng KT và ĐBCL 30/4/2018
64	Nguyễn Khoa	1963		Khoa CNTT	Phó Trưởng khoa	0,35	Phụ trách khoa CNTT
65	Nguyễn Văn Giang		1967		Phó Trưởng khoa	0,35	
66	Trần Việt Khánh	1979			Trưởng Bộ môn Công nghệ Phần mềm	0,25	
67	Nguyễn Văn Đôn	1974			Trưởng Bộ môn Mạng máy tính	0,25	

STT	HỌ VÀ TÊN	Năm sinh		ĐƠN VỊ	CHỨC VỤ	PCC V	Ghi chú
		Nam	Nữ				
68	Vũ Thị Thái Linh		1982		Trưởng Bộ môn Khoa học Máy tính	0,25	
69	Nguyễn Văn Minh	1971			Giảng viên	0,45	Thôi giữ chức vụ Trưởng khoa từ 01/12/2017
70	Nguyễn Anh Tuấn	1981		Khoa CN Động lực	Trưởng khoa	0,45	
71	Võ Đắc Thịnh	1979			Phó Trưởng khoa	0,35	
72	Nguyễn Hữu Mạnh	1980			Trưởng Bộ môn Gầm ô tô	0,25	
73	Phan Anh Tuấn Kiệt	1983			Trưởng Bộ môn Động cơ ô tô	0,25	Thôi giữ chức vụ TBM từ 01/12/2017
74	Đặng Thái Sơn	1984			Trưởng Bộ môn Điện ô tô	0,25	
75	Đinh Đồng Hiệp	1964		Khoa CN Nhiệt - Lạnh	Phó Trưởng khoa	0,35	Phụ trách khoa CN Nhiệt - Lạnh
76	Nguyễn Trọng Nghĩa	1972		Khoa Kinh tế	Trưởng khoa	0,45	
77	Trang Thị Xuân Uyên		1970	Trung tâm Y tế	Trưởng trung tâm	0,45	
78	Đỗ Tuấn Việt	1977		Trung tâm Truyền thông - Thư viện	Trưởng trung tâm	0,45	
79	Nguyễn Hữu Thiện	1985			Phó Trưởng trung tâm	0,35	
80	Nguyễn Ngọc Phương	1963		Trung tâm Quan hệ DN	Trưởng trung tâm	0,45	

(Tổng cộng danh sách có 80 người).



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc