TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Số: 1039/CĐDS
V/v thực hiện công tác kê khai minh bạch tài sản, thu nhập

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

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2020

Kính gửi : Các đơn vị trong toàn trường

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ công văn số 3196/ĐS-TCCB ngày 02/12/2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam về việc thực hiện công tác kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2020.

Trường Cao đẳng Đường sắt triển khai hướng dẫn tới các các đơn vị để thực hiện công tác kê khai minh bạch tài sản, thu nhập như sau:

I. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập:

1. Người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập thuộc Tổng công ty quản lý

Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán trưởng.

2. Người có nghĩa vụ phải kê khai tài sản, thu nhập thuộc Trường quản lý

- Giám đốc, Phó giám đốc Phân hiệu; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên; Trưởng phòng/khoa, Phó trưởng phòng/khoa, Giám đốc, phó Giám đốc Trung tâm và các chức danh có phụ cấp tương đương.
- Thu quỹ, kế toán tại Trường

II. Nguyên tắc và phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai.

Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai tài sản thu nhập và biến động về tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng, con chưa thành niên theo quy định. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập, giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo trình tự, thủ tục quy định và chịu trách nhiệm trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập.

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.

Scanned with CamScanner

Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ tại Phụ lục I ban hành theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP *(có mẫu kèm theo)*.

III. Tài sản, thu nhập phải kê khai, biến động tài sản, thu nhập phải kê khai.

Tài sản, thu nhập phải kê khai, biến động tài sản, thu nhập phải kê khai thực hiện theo Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ tại Phụ lục I ban hành theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP, quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan.

IV. Trình tự, thủ tục thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập

1. Chậm nhất là ngày 20 tháng 12 hàng năm, phòng Tổ chức - Hành chính (bộ phận phụ trách công tác Tổ chức, cán bộ) tiến hành:

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt; Danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc Trường quản lý.

- Gửi danh sách người có nghĩa vụ kê khai đến các đơn vị trực thuộc.

- Gửi mẫu Bản kê khai và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ tại Phụ lục I ban hành theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được mẫu Bản kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai (02 bản chính), nộp 01 bản về phòng Tổ chức - Hành chính (Bộ phận tổ chức, cán bộ) và lưu cá nhân 01 bản.

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 thì việc kê khai có thể được thực hiện trước hoặc sau thời điểm quy định của Trường (với thời gian gần nhất).

3. Phòng Tổ chức - Hành chính (Bộ phận tổ chức, cán bộ) tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai như sau:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Bản kê khai) kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì yêu cầu kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Sao lục, gửi và lưu Bản kê khai như sau:

Scanned with CamScanner

+ Đối với nhân sự thuộc Tổng công ty quản lý: gửi bản chính đến Tổng công ty Đường sắt Việt Nam. Bản sao được lưu tại Trường để thực hiện công khai theo quy định.

+ Đối với nhân sự thuộc Trường quản lý: gửi bản chính đến bộ phận tổ chức, cán bộ của Trường để thực hiện công khai và lưu tại Trường theo quy định.

+ Sau khi công khai, bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thu hồi Bản kê khai và lưu bản này cùng hồ sơ của người có nghĩa vụ kê khai.

+ Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai tại đơn vị mình.

- Khi người có nghĩa vụ kê khai được điều động sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Bản kê khai phải được chuyển giao cùng hồ sơ cán bộ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị mới. Khi người có nghĩa vụ kê khai nghỉ hưu, thôi việc thì Bản kê khai được lưu giữ theo quy định về quản lý hồ sơ cán bộ.

4. Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 30/12/2020. Các đơn vị và cá nhân nộp Bản kê khai về phòng Tổ chức - Hành chính để thực hiện các thủ tục theo quy định.

V. Khai thác, sử dụng, công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập.

1. Việc khai thác, sử dụng Bản kê khai thực hiện theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan.

2. Việc công khai Bản kê khai thực hiện theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan.

VI. Việc xác minh tài sản, thu nhập.

Việc xác minh tài sản, thu nhập thực hiện theo công văn số 3196/ĐS-TCCB ngày 02/12/2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Việc xử lý vi phạm trong công tác kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo công văn số 3196/ĐS-TCCB ngày 02/12/2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

2. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt có trách nhiệm: Chỉ đạo, tổ chức việc kê khai, công khai kịp thời, đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng 2018 và văn bản 3196/ĐS-TCCB ngày 02/12/2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam.

3. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền về pháp luật đến người lao động để thực hiện giám sát đối với việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập tại đơn vị mình.

Scanned with CamScanner

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về phòng Tổ chức - Hành chính nhà trường./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Phạm Văn Chánh

Scanned with CamScanner

TCT ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

DANH SÁCH CÁN BỘ QUẢN LÝ THUỘC DIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2020

(Kèm theo công văn số 1039/CĐĐS ngày 14/12/2020)

STT	Họ và tên	Chức danh/đơn vị	Ghi chú
1	Phạm Văn Chánh	Hiệu trưởng	
2	Bùi Anh Tuấn	Chủ tịch Hội đồng Trường	
3	Bùi Hoài Nam	Phó Hiệu trưởng	
4	Phan Thị Thu Hương	Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn Trường	
5	Phạm Ngọc Hoàn	Trưởng phòng Đào tạo	
6	Nguyễn Minh Tuấn	Phó trưởng phòng Đào tạo	
7	Đoàn Anh Tuấn	Phó trưởng phòng Đào tạo	
8	Khuất Đức Thắng	Trưởng khoa Công Trình - Cơ khí	
9	Hoàng Thanh Hương	Bí thư ĐTN, Phó Trưởng khoa Công trình - Cơ khí	
10	Nguyễn Khắc Châu	Trưởng khoa ĐMTX	
11	Nguyễn Hữu Quỳnh	Phó Trưởng khoa ĐMTX	
12	Nguyễn Anh Tuấn	Phó Trưởng khoa ĐMTX	
13	Hoàng Hải Tiến	Phó Trưởng khoa, phụ trách khoa Vận tải - Kinh tế	
14	Lê Văn Nam	Trưởng khoa Cơ bản	
15	Trịnh Thị Huyền	Phó Trưởng khoa Cơ bản	
16	Hoàng Huy Tưởng	Trưởng khoa TTTH-Điện	
17	Nguyễn Xuân Sơn	Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	
18	Lương Thị Nga	Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	
19	Võ Thị Bích Thuỷ	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	
20	Đặng Trung Kiên	Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	
21	Nguyễn Danh Tiếp	Trưởng phòng công tác HSSV	
22	Nguyễn Đức Thế	Phó Trưởng phòng công tác HSSV	
23	Trần Đức Hoàng	Trưởng phòng Quản lý thiết bị và XDCB	
24	Ngô Việt Dũng	Giám đốc Trung tâm ĐT KT&NV ĐS Mê Linh	
25	Trần Minh Thụ	Trưởng phòng Kiểm định chất lượng đào tạo	

Scanned with CamScanner

STT	Họ và tên	Chức danh/đơn vị	Ghi chú
26	Lê Duy Thắng	Phó Trưởng phòng Kiểm định chất lượng đào tạo	
27	Nguyễn Mạnh Cường	Giám đốc Trung tâm NC&CG KHCN	
28	Đặng Thanh Phương	Giám đốc Trung tâm Tư vấn GDNN	
	Phân hiệu CĐDS phía Nam		
29	Đậu Văn Hùng	Phó Giám đốc phụ trách Phân hiệu CĐDSPN	
30	Trương Thành Trung	Phó Giám đốc Phân hiệu CĐDS PN	
31	Nguyễn Văn Nhậm	Phó Giám đốc Phân hiệu CĐDS PN	
32	Phạm Văn Thắng	Phó khoa Công trình - Cơ khí kiêm Trưởng bộ môn Công trình - Cơ khí II	
33	Đoàn Bảo Quốc	Giám đốc Trung tâm Đào tạo lái xe	
34	Phạm Tiến Vững	Phó giám đốc Trung tâm Đào tạo lái xe	
35	Đoàn Trọng Khánh	Phó khoa VTKT kiêm Trưởng bộ môn Vận tải - Kinh tế II	
36	Nguyễn Thanh Sơn	Phó Trưởng phòng TCHC Trường phụ trách Văn phòng PHPN	
37	Nguyễn Trường Thạo	Phó trưởng phòng Đào tạo phụ trách Bộ phận Đào tạo - Quản lý HSSV PHPN	
38	Nguyễn Hoàng Phong	Phó khoa TTTH-Điện kiêm Trưởng bộ môn TTTH-Điện II	
39	Nguyễn Đức Hiệp	Phó trưởng phòng TCKT phụ trách Bộ phận Tài chính - Kế toán PHPN	
	Phân hiệu CĐDS Đà Nẵng		
40	Nguyễn Tuấn Anh	Giám đốc Phân hiệu CĐDS ĐN	
41	Huỳnh Thanh Hiếu	Phó Giám đốc Phân hiệu CĐDS ĐN kiêm phụ trách Văn phòng PHĐN	
42	Nguyễn Xuân Chiến	Phó Giám đốc PH CĐDS ĐN kiêm phụ trách Bộ phận Đào tạo - QL HSSV	
43	Nguyễn Thanh Hải	Phó trưởng khoa Vận tải - Kinh tế kiêm Trưởng bộ môn Vận tải - Kinh tế III	
44	Phạm Nguyên Tân	Phó trưởng khoa Cơ bản kiêm Trưởng bộ môn Cơ bản III, PHĐN	
45	Đặng Hiếu Dân	Phó trưởng khoa Công trình - Cơ khí kiêm Trưởng bộ môn Công trình - Cơ khí III, PHĐN	

Scanned with CamScanner

STT	Họ và tên	Chức danh/đơn vị	Ghi chú
	Thủ quỹ và kế toán		
46	Nguyễn Thị Thuý	Thủ quỹ, phòng Tài chính - Kế toán	
47	Nguyễn Thị Hồng Vân	Kế toán viên, phòng Tài chính - Kế toán	
48	Nguyễn Thị Thanh Thiện	Kế toán viên, Phân hiệu Đà Nẵng	
49	Đoàn Thị Hương	Giảng viên kiêm thủ quỹ tại PHĐN	
50	Phạm Thị Thu Thuỷ	Kế toán viên, bộ phận Tài chính - Kế toán, PHPN	
51	Phạm Thị Len	Thủ quỹ, bộ phận Tài chính - Kế toán, PHPN	

Scanned with CamScanner