

Số: 103/KH-CTLNNS

Ninh Sơn, ngày 08 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn năm 2025

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (gọi tắt là Luật PCTN), 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 (gọi tắt là Nghị định số 130/2020/NĐ-CP) và Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về ban hành quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập và Văn bản số 7886/UBND-NC ngày 27/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2025.

Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Ninh Sơn (gọi tắt là Công ty) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn năm 2025, với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân trong việc kê khai, công khai, quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập. Góp phần minh bạch hóa hoạt động công vụ, ngăn chặn, phòng ngừa lợi dụng chức vụ, quyền hạn vì động cơ vụ lợi, kịp thời phát hiện tham nhũng, ngăn chặn hành vi tâu tán tài sản tham nhũng, nâng cao hiệu quả việc thu hồi tài sản tham nhũng; phục vụ công tác kiểm soát tài sản, thu nhập và công tác quản lý cán bộ.

2. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai đầy đủ, trung thực về tài sản, thu nhập, biến động về tài sản, thu nhập và giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên. Việc tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải đảm bảo kịp thời, đúng thời gian và trình tự, thủ tục. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ chủ động tổ chức quán triệt, hướng dẫn và triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xác định đối tượng kê khai tài sản, thu nhập (Danh sách kèm theo).

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị được quy định tại khoản 3, Điều 34 Luật PCTN là "3. Người

giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”.

2. Phương thức kê khai tài sản, thu nhập

a) Kê khai lần đầu được thực hiện đối với những Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 3, Điều 34 Luật PCTN.

b) Đối với kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được quy định tại khoản 2, Điều 36 của Luật PCTN, là những đối tượng đã kê khai lần đầu nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên thì phải kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (*Lưu ý: Người có nghĩa vụ kê khai thuộc đối tượng kê khai TSTN hàng năm theo quy định thì không kê khai tài sản, thu nhập bổ sung*).

c) Đối với kê khai tài sản, thu nhập hàng năm

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hàng năm được thực hiện theo khoản 3, Điều 34, Tiểu mục 2, Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 và khoản 2, Điều 10, Chương III, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ, trong đó quy định “Người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”.

d) Số lượng bản kê khai TSTN hàng năm

Người có nghĩa vụ kê khai TSTN nộp 02 bản kê khai cho đơn vị (*thông qua phòng Tổ chức – Hành chính*).

2. Trình tự thực hiện bao gồm các bước

Bước 1: Việc triển khai, tổ chức kê khai

Việc tổ chức kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 37 Luật PCTN:

“a) Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền;

b) Hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai;

c) Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai”.

Bước 2: Thực hiện kê khai

- Người kê khai phải tuân thủ kê khai đúng theo mẫu kê khai tài sản, thu nhập, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung, không tự ý cắt bỏ những nội dung không có tài sản, phân biến động tài sản...(những nội dung nào không có tài sản thì ghi chữ không có), kê khai đúng quy định tại mẫu của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ghi rõ phương thức kê khai theo quy định tại Điều 36 của Luật PCTN, cụ thể ghi: **BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP HÀNG NĂM (LẦN ĐẦU), NĂM 2025.**

- Tài sản, thu nhập phải kê khai thực hiện theo Điều 35 Luật PCTN.

- Sau khi kê khai xong phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai, ghi ngày hoàn thành việc kê khai **nộp 02 bản** cho đơn vị, **hoàn thành trước 20/12/2025.**

Bước 3: Tiếp nhận, bàn giao, công khai bản kê khai tại đơn vị

- Người của cơ quan, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai khi tiếp nhận bản kê khai **phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai.** Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai.

- Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai tại đơn vị mình theo quy định tại Điều 37 Luật PCTN.

- Việc tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 38 Luật PCTN và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

+ Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập theo Điều 38 Luật PCTN: *“1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai. 2. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng. 3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền”.*

- Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập: Theo Điều 39 Luật PCTN: *“1. Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải được công khai tại cơ quan, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc”*

+ Theo Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP:

1. Bản kê khai của những người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước được niêm yết tại trụ sở doanh nghiệp nhà nước hoặc công khai tại cuộc họp gồm Ủy viên Hội đồng nhân dân, Ủy viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc tập đoàn, tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc các tổng Cty, Cty trực thuộc tập đoàn, tổng công ty, Trưởng các đoàn thể trong tập đoàn, tổng Cty nhà nước.

2. Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

3. 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.

4. 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”.

Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị lựa chọn một trong hai hình thức để công khai: (1) Niêm yết tại đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc, thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày làm việc, vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai hoặc (2) Công khai tại cuộc họp cơ quan theo quy định trên (không công khai tại cuộc họp chi bộ).

Bước 4: Việc bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo thẩm quyền quy định

- Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Luật PCTN và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

- Thời gian báo cáo: Giao phòng Tổ chức – Hành chính tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm soát tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung, hàng năm năm 2025 (theo mẫu báo cáo) gửi về Thanh tra tỉnh **chậm nhất là ngày 30/01/2026**.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Người kê khai phải tuân thủ kê khai đúng theo mẫu kê khai tài sản, thu nhập, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung, không tự ý cắt bỏ những nội dung không có tài sản, phần biên động tài sản,... (những nội dung nào không có tài sản thì ghi chữ không có), kê khai đúng quy định tại mẫu của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

2. Đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2025, phải hoàn thành nộp về phòng Tổ chức – Hành chính chậm nhất **đến hết ngày 20/12/2025** để tổng hợp báo cáo theo quy định. Giao phòng Tổ chức – Hành chính thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai; lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận và tham mưu, đề xuất thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn năm 2025 và công tác triển khai thực hiện. Đề nghị các đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (thay b/c);
- Theo danh sách (thực hiện);
- Chi bộ C.ty (thay b/c);
- Công đoàn C.ty (thay b/c)
- Chủ tịch C.ty (báo cáo);
- Giám đốc, các P.Giám đốc (báo cáo);
- Lưu VT, TC-HC,



GIÁM ĐỐC

Phan Văn Tâm

**DANH SÁCH NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
HÀNG NĂM NĂM 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số 103/KH-CTLNNS ngày 03/12/2025)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ/chức danh	Đơn vị công tác	Ghi chú
1.	Phan Văn Tâm	05/12/1971	Chủ tịch kiêm Giám đốc	Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Ninh Sơn	
2.	Lê Tấn Văn	01/12/1970	Phó Giám đốc		
3.	Nguyễn Văn Trí	26/05/1976	Phó Giám đốc		
4.	Nguyễn Khoa Việt Long	10/04/1981	Kế toán trưởng		
5.	Nguyễn Quốc Quý	06/04/1985	TP. Kỹ thuật – Bảo vệ rừng		
6.	Trần Văn Hải	07/08/1983	TP. Tổ chức - Hành chính		
7.	Nguyễn Ngọc Lâm	20/10/1968	PP. Kỹ thuật – Bảo vệ rừng		
8.	Trương Hoài Linh	20/03/1984	PP. Kỹ thuật – Bảo vệ rừng		
9.	Hoàng Quốc Khánh	25/05/1995	PP. Kỹ thuật – Bảo vệ rừng		

- Mọi thông tin liên hệ: Bà Nguyễn Thị Nguyệt; chức vụ: Văn thư; số điện thoại: 0942531019).

Ninh Sơn, ngày 03 tháng 12 năm 2025



Phụ trưởng đơn vị

Phan Văn Tâm

