

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG BỒ ĐỀ**

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

Số: /UBND-VHXH  
V/v hướng dẫn thực hiện kê khai  
tài sản thu nhập năm 2025

Bồ Đề, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND phường;
- Các trường học công lập trực thuộc UBND phường.

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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, Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của UBND Thành phố về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội;

UBND phường Bồ Đề hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trực thuộc UBND phường triển khai việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 tới công chức, viên chức của đơn vị, cụ thể như sau:

## **I. ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI**

### **1. Kê khai lần đầu**

- Cán bộ, công chức được tiếp nhận, tuyển dụng năm 2025.
- Viên chức quản lý mới được bổ nhiệm lần đầu năm 2025.

### **2. Kê khai bổ sung**

Cán bộ, công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND phường; người giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên (không thuộc đối tượng kê khai hàng năm) công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

### **3. Kê khai hàng năm**

- Lãnh đạo HĐND - UBND phường;
- Các ngạch công chức và chức danh: Kế toán viên;
- Những người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III được ban hành kèm theo 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.

## **II. TRÌNH TỰ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP CÁ NHÂN**

### **1. Nguyên tắc kê khai tài sản, thu nhập**

Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo đúng biểu mẫu, đảm bảo chính xác, trung thực, đầy đủ nội dung, ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai.

## **2. Trình tự, tiến độ thực hiện**

### ***- Bước 1: Lập danh sách kê khai tài sản, thu nhập***

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản theo từng đối tượng kê khai đã nêu tại phần I Công văn này, gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội (gồm 01 bản ký đóng dấu và 01 file excel theo địa chỉ: [nguyenthivananh\\_bode@hanoi.gov.vn](mailto:nguyenthivananh_bode@hanoi.gov.vn)) chậm nhất **15h00'** ngày **24/12/2025** (Mẫu 01 kèm theo).

### ***- Bước 2: Phê duyệt danh sách kê khai tài sản, thu nhập***

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND phường phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và gửi về các đơn vị chậm nhất **15h00'** ngày **25/12/2025**.

### ***- Bước 3: Thực hiện việc kê khai***

Sau khi danh sách kê khai tài sản được UBND phường phê duyệt và gửi về các đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quán triệt, hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai.

Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP và gửi về cơ quan, tổ chức sử dụng người có nghĩa vụ kê khai chậm nhất **17h00'** ngày **26/12/2025**.

**Lưu ý:** Để đảm bảo tiến độ, chất lượng kê khai tài sản, thu nhập, **từ ngày 26/12/2025 - 28/12/2025**, mỗi đơn vị tạo 01 file gồm bản kê khai tài sản, thu nhập của tất cả các cá nhân thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị, gửi về phòng Văn hóa - Xã hội để thẩm định trước khi ký nộp. Tên file là tên đơn vị (ví dụ: *thngocthuy.docx*). Phòng Văn hóa - Xã hội phân công Chuyên viên Nguyễn Thị Vân Anh; địa chỉ email [nguyenthivananh\\_bode@hanoi.gov.vn](mailto:nguyenthivananh_bode@hanoi.gov.vn); ĐT: 0982149686 tiếp nhận, hướng dẫn các đơn vị.

Chậm nhất **10h00'** ngày **29/12/2025**, chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội được phân công hướng dẫn gửi lại bản kê khai tài sản, thu nhập (đã góp ý) để đơn vị và các cá nhân hoàn thiện.

Người có nghĩa vụ kê khai gửi lại bản kê khai sau khi bổ sung hoặc kê khai lại (nếu có) về cơ quan, tổ chức sử dụng người có nghĩa vụ kê khai chậm nhất **10h00'** ngày **30/12/2025**.

### ***- Bước 4: Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai***

Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập gửi hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập về Phòng Văn hóa - Xã hội chậm nhất **15h00'** ngày **30/12/2025**. Hồ sơ gồm:

(1) Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân (02 bản - Theo mẫu tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP)

(2) Báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 (01 bản - Mẫu 02);

(3) Biên bản bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 (01 bản - *Mẫu 03*).

**- Bước 5: Công khai bản kê khai**

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, giao phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện rà soát, kiểm tra, ký xác nhận vào bản kê khai; tham mưu bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; 01 bản đưa vào hồ sơ đánh giá CBCCVC hằng năm; 01 bản sao gửi về đơn vị để công khai.

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của các cá nhân trước toàn thể CBCCVC thuộc đơn vị trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai.

Hình thức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2025. UBND phường Bồ Đề yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc phường triển khai thực hiện đúng tiến độ và theo đúng hướng dẫn. Nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với Phòng Văn hóa - Xã hội để được hướng dẫn giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXH (05).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Bạch Đằng**

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ  
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Bồ Đề, ngày      tháng      năm 2025

**DANH SÁCH**  
**Cán bộ, công chức phải kê khai tài sản, thu nhập năm 2025**

TT	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Kê khai lần đầu</b>			
1				
2				
3				
...				
<b>II</b>	<b>Kê khai bổ sung</b>			
1				
2				
3				
...				
<b>III</b>	<b>Kê khai hàng năm</b>			
1				
2				
3				
...				
<b>Tổng</b>				

Người lập biểu

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ  
TÊN ĐƠN VỊ

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

Bồ Đề, ngày      tháng      năm 2025

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2025**

TT	Tổng số công chức được giao	Tổng số công chức hiện có	Thời gian thực hiện xong việc nộp và tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập	Tổng số công chức đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập	Số công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Họ và tên công chức chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Lý do chưa thực hiện kê khai tài sản, thu nhập cá nhân	Ghi chú

**Người lập biểu**

**Xác nhận của thủ trưởng đơn vị**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG BỒ ĐỀ**

**Mẫu 03**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bồ Đề, ngày            tháng            năm 2025*

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025**

-----

- Hôm nay, ngày ...../...../20..., tại..... chúng tôi gồm:
- + Người bàn giao: ..... Đơn vị: .....
- + Người nhận bàn giao: Nguyễn Thị Vân Anh - Đơn vị: Phòng Văn hóa - Xã hội
- Tiến hành bàn giao, nhận bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức phòng (đơn vị) .....
- Số lượng bản kê khai tài sản được bàn giao: .....
- Danh sách cá nhân nộp kê khai tài sản thu nhập:

TT	Họ tên	Số bản	Số trang	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	Tổng			

**Người nhận bàn giao**

**Người bàn giao**