

Số: 248/KH-TrTHCSXS

Xuân Sơn, ngày 02 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân năm học 2023 - 2024

Căn cứ Luật số 36/2018/QH14 của Quốc Hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 07/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 về kiểm soát tài sản thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Thực hiện Kế hoạch số 138/KH-PGD&ĐT ngày 15/02/2023 của phòng Giáo dục và Đào Tạo thị xã Đông Triều về triển khai công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo Đông Triều;

Trường THCS Xuân Sơn xây dựng kế hoạch kiểm tra phòng, chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục quán triệt và thực hiện có hiệu quả Luật Phòng, chống tham nhũng; các Chỉ thị, nghị quyết của Đảng về công tác PCTN; Tăng cường sự lãnh đạo của chính quyền trong công tác PCTN; nâng cao nhận thức, vai trò trách nhiệm của các đơn vị giáo dục, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, có năng lực và trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức, ý thức chấp hành, học tập, tìm hiểu pháp luật về PCTN và đạo đức liêm chính; xây dựng lối sống liêm chính và tuân thủ pháp luật về PCTN trong cán bộ, công chức, viên chức toàn ngành và toàn thể học sinh; đưa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN ổn định, bền vững, đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả; góp phần tích cực vào công tác PCTN của nhà trường. Xác định công tác PCTN là một trong những nhiệm vụ

trọng tâm, thường xuyên và liên tục. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN được thực hiện nghiêm túc, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với từng đối tượng cán bộ giáo viên, nhân viên.

3. Thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN gắn liền với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" Thực hiện đồng bộ các giải pháp PCTN, trong đó xác định phòng ngừa là chính; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng.

B. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Tăng cường thực hiện công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN

- Tiếp tục tổ chức phổ biến, quán triệt, thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng về PCTN: Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐCP¹; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP²; Chỉ thị số 05-CT/TW³.

- Thực hiện công tác PCTN gắn với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay và Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ; Quy định số 101-QĐ/TW⁴ nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp; Tư tưởng Hồ Chí Minh về đạo đức liêm chính và PCTN.

- Chủ động lựa chọn nội dung, hình thức tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng và tình hình nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị, bảo đảm hiệu quả thiết thực như: hoạt động văn nghệ, hội nghị, sinh hoạt chi bộ, họp hội đồng sư phạm, công thông tin điện tử của đơn vị.

¹ Nghị định số 59/2019/NĐCP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật PCTN cùng các văn bản khác hướng dẫn thi hành Luật.

² 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.

³ Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về "Tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp"

⁴ Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp; Tư tưởng Hồ Chí Minh về đạo đức liêm chính và PCTN.

2. Thực hiện các giải pháp phòng, ngừa tham nhũng

Nhà trường tăng cường chỉ đạo, triển khai đồng bộ các giải pháp phòng ngừa tham nhũng theo quy định, trong đó, tập trung một số nội dung sau:

2.1. Công khai, minh bạch trong các hoạt động của đơn vị

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng, CBGVNV, nhà trường phải thực hiện công khai, minh bạch hoạt động của đơn vị mình theo đúng quy định; thời gian, thời điểm công khai, nội dung công khai, hình thức công khai theo quy định của Luật PCTN năm 2018 và Thông tư số 36/2017/TTBGDDĐT⁵; chú trọng công khai, minh bạch toàn bộ các hoạt động có liên quan đến giải quyết công việc của đơn vị bằng nhiều hình thức; tạo điều kiện thuận lợi để người dân và các tổ chức tiếp cận thông tin về hoạt động của đơn vị.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm chủ động thường xuyên chỉ đạo tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị và chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những hạn chế, thiếu sót; các tài liệu minh chứng cho việc thực hiện công khai, minh bạch phải được tập hợp đầy đủ và gửi về Thanh tra thị xã khi có yêu cầu để phục vụ báo cáo đánh giá công tác PCTN của UBND thị xã theo quy định của Thanh tra Chính phủ.

2.2. Xây dựng và thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn

- Bộ phận Kế toán - tài vụ thực hiện nghiêm các quy định hiện hành về chế độ, định mức, tiêu chuẩn; tiếp tục nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng tại đơn vị mình đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ đúng quy định của pháp luật. Chú trọng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên cơ sở tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành tốt yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ, giám sát việc xây dựng và thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn tại đơn vị mình để tự chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót, hạn chế.

- Ngoài việc bị xử lý trách nhiệm, người cho phép sử dụng trái quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ còn phải hoàn trả phần giá trị mà mình cho phép sử dụng trái quy định và bồi thường thiệt hại; người sử dụng trái quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ có trách nhiệm liên đới bồi thường với người cho phép sử dụng trái quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ; người tự ý sử dụng trái quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ phải hoàn trả phần giá trị mình sử dụng trái quy định và bồi thường thiệt hại.

2.3. Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Tiếp tục tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện các quy tắc ứng xử,

⁵ Thông tư số 36/2017/TTBGDDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

quy tắc đạo đức nghề nghiệp của CBVC theo các quy định của pháp luật gắn với xây dựng nền nếp văn hóa công sở theo Chỉ thị số 21-CT/TW⁶; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg⁷; Chỉ thị số 26/CT-TTg⁸; Quyết định số 1847/QĐ-TTg⁹; kết hợp với việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW¹⁰. Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT¹¹; Quyết định số 243/QĐ-TrTHCSXS ngày 02/10/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Xuân Sơn ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường.

- Tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm quy định về tặng quà và nhận quà tặng theo Điều 22 Luật PCTN năm 2018 và Mục 2 Chương IV Nghị định số 59/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT¹².

Theo đó, cơ quan, đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được sử dụng tài chính công, tài sản công làm quà tặng, trù trường hợp tặng quà vì mục đích từ thiện, đối ngoại và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật; việc tặng quà phải thực hiện đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn, đối tượng; không được trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng dưới mọi hình thức của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình, trường hợp không từ chối được thì cơ quan, tổ chức, đơn vị phải tổ chức quản lý, xử lý quà tặng theo quy định.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nâng cao nhận thức về xung đột lợi ích và kiểm soát xung đột lợi ích cho CBVC trong cơ quan, đơn vị; phát hiện và xử lý kịp thời khi có xung đột lợi ích xảy ra trong cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của pháp luật.

2.4. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

- Quán triệt đến toàn thể CBVC các quy định mới của 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

- Tổ chức cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng kê khai, công khai, minh bạch

⁶ Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

⁷ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

⁸ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

⁹ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

¹⁰ Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và 4 làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

¹¹ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 Thông tư quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên của Bộ GDĐT.

¹² Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân.

tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật PCTN năm 2018; Nghị định 130/2020/NĐ-CP¹³; thực hiện đúng quy trình theo văn bản hướng dẫn kê khai của UBND thị xã Đông Triều.

2.5. Thực hiện chế độ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị khi để xảy ra tham nhũng

Thực hiện nghiêm quy định tại Điều 72, Điều 73 Luật Phòng, chống tham nhũng và Mục 1 Chương X Nghị định số 59/2019/NĐ-CP¹⁴; Nghị định số 211/2013/NĐ-CP¹⁵.

3. Công tác phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng

3.1. Công tác kiểm tra nội bộ

Hiệu trưởng có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ viên chức thuộc phạm vi mình quản lý nhằm chủ động ngăn ngừa, kịp thời phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng. Khi phát hiện có hành vi tham nhũng và hành vi khác vi phạm pháp luật về tham nhũng, phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cho cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3.2. Công tác kiểm tra gắn với đấu tranh PCTN

Nhà trường thực hiện tốt công tác tự kiểm tra trong việc thực hiện pháp luật Luật Phòng chống tham nhũng, các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN; tập trung vào các lĩnh vực có nhiều dư luận, tiềm ẩn tiêu cực như: các khoản thu trong năm, xây dựng cơ bản, kế toán, tài chính, mua sắm, sửa chữa, công tác tuyển sinh đầu cấp...

Quá trình kiểm tra phải đảm bảo hiệu lực, hiệu quả; tránh chồng chéo, hình thức, gây phiền hà cho bộ phận được kiểm tra. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện dứt điểm các kiến nghị, kết luận, quyết định xử lý sau kiểm tra.

Qua công tác kiểm tra, các vụ việc liên quan đến tham nhũng được phát hiện phải được giải quyết kịp thời, xử lý nghiêm minh theo quy định pháp luật.

II. Về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Tiết kiệm sức lao động

- Tiết kiệm trong việc đi lại của giáo viên và học sinh;
- Tiết kiệm trong việc bố trí lịch học tập, lao động của học sinh;
- Tiết kiệm công sức của giáo viên trong giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục khác.

¹³ Nghị định 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.

¹⁴ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP quy định về trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong đơn vị do mình quản lý, phụ trách; tiếp tục thực hiện nghiêm.

¹⁵ Nghị định số 211/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 107/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng tại đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

2. Tiết kiệm thời gian

- Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép, tránh việc phải huy động giáo viên và học sinh đến trường quá nhiều buổi và làm những công việc không cần thiết, lãng phí.

- Giảm thiểu thời gian tổ chức các cuộc họp nhưng vẫn phải đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường Trung học, tận dụng tối đa thời gian, trí tuệ trong các cuộc họp để giải quyết công việc theo nhiệm vụ, thẩm quyền.

Giờ giấc họp hội, sinh hoạt chuyên môn và các công việc khác của nhà trường thực hiện theo kế hoạch phải đảm bảo theo đúng thời gian đã ấn định (*nếu trường hợp có điều chỉnh cần thông báo sớm, công khai, để cán bộ, giáo viên chủ động nắm bắt, thực hiện*).

III. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Công tác tiếp công dân: Nhà trường xây dựng lịch tiếp công dân của Ban Giám hiệu, gắn với các buổi trực của từng thành viên Ban Giám hiệu, niêm yết công khai tại bảng tin, đưa lên Website của đơn vị để nhân dân, phụ huynh học sinh được biết, thuận tiện trong liên hệ công việc. Nguyên tắc thực hiện tiếp công dân chủ yếu là PHHS đã được Ban Giám hiệu quán triệt sâu rộng đến tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhất là đội ngũ GVCN, đảm bảo các yêu cầu cơ bản: ***Đón tiếp chu đáo; thái độ ân cần, niềm nở; giải thích rõ ràng, đầy đủ, đúng quy định, đúng thẩm quyền; luôn đặt quyền lợi chính đáng của học sinh, phụ huynh lên trên hết để việc tiếp công dân nói chung, đặc biệt là PHHS mang lại hiệu quả tích cực, tạo sự ổn định và thúc đẩy sự phát triển của nhà trường.***

- Lực lượng tiếp công dân chủ yếu: Bảo vệ, Ban Giám hiệu, Giáo viên chủ nhiệm, Tổng phụ trách Đội, bộ phận kế toán, thủ quỹ...

2. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo: Công tác này lấy phòng ngừa là nhiệm vụ ưu tiên. Mọi vấn đề trong cơ quan đều được triển khai theo nguyên tắc: Mọi hoạt động đều được bàn bạc công khai, dân chủ, công bằng, đồng thuận với các lực lượng, thành phần có liên quan để cùng thực hiện.

Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) phải được giải quyết theo trình tự, kịp thời, đúng quy định để các bên liên quan cộng đồng trách nhiệm.

C. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công khai hoá việc mua sắm tài sản: Công khai từ chủ trương đến giá cả, công khai cả nơi cung cấp báo giá cũng như lựa chọn nơi cung ứng và giá cả để mọi viên chức có thể giám sát theo đúng yêu cầu: *Công khai về chủ trương, công khai về cơ cấu tài sản, công khai về dự kiến mua; trường hợp đặc biệt có thể cử người đi lấy báo giá, sau đó bàn bạc để lựa chọn nơi cung ứng (việc mua sắm thiết bị, tài sản phải căn cứ vào nhu cầu thực sự cần thiết của nhà trường hoặc phải căn cứ vào đề nghị của các tổ chức, cá nhân phụ trách các lĩnh vực trong*

nhà trường, dựa trên cơ sở đề xuất của CBGV hoặc qua khảo sát trực tiếp hiện trạng tài sản, thiết bị nhà trường) ...

2. Công khai tài chính theo quý, thực hiện chi tiêu tài chính theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện tốt ba công khai (*công khai chất lượng giáo dục; công khai điều kiện để đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu, chi tài chính*) theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư 61, 90/TT-BTC. Việc tổ chức công khai được thực hiện qua nhiều hình thức, như: *Niêm yết tại bảng tin, công khai trong hội nghị CBCCVC đầu năm; công khai trong các cuộc họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, với CMHS các lớp và toàn trường; công khai trong Hội đồng trường, HĐSP nhà trường... Trong đó, các nguồn kinh phí XHH (nếu có) phải được thực hiện công khai, đảm bảo tuân thủ chặt chẽ các bước theo quy định của các cấp quản lí, đảm bảo sự đồng thuận, đúng luật.*

3. Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện khi không cần thiết, tạo cho mỗi công chức, viên chức và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không sử dụng đến hoặc khi ra khỏi phòng làm việc, phòng học.

4. Không sử dụng các loại quỹ và tài sản không đúng mục đích. Không đưa tài sản ra ngoài cơ quan khi không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không sử dụng các thiết bị văn phòng (*Máy vi tính, Máy photocopy...*) ngoài giờ hành chính hoặc sử dụng cho mục đích cá nhân; trong những trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan. Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng, bảo quản tài sản công của nhà trường; từng bước xây dựng quy định về việc sử dụng phòng bộ môn, phòng tin học, nhà để xe, nhà vệ sinh ...

5. Không lạm dụng chức quyền và công việc để khai khống, khai thêm chi phí, gây thất thoát tài sản và ngân sách.

6. Đề ra nội quy sử dụng phòng máy tính và các thiết bị khác phục vụ cho văn phòng. Tất cả các máy tính của văn phòng phải cài mã khoá. Người sử dụng phải vận hành các loại thiết bị phải đúng quy trình. Tuyệt đối không cho người ngoài cơ quan sử dụng các loại thiết bị của nhà trường, trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không cài đặt các chương trình vào máy tính mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Hàng tuần, người sử dụng máy phải vệ sinh máy tính 01 lần.

7. Các tài sản đã khấu hao hết theo quy định của nhà nước nhưng vẫn sử dụng được không đưa vào thanh lý. Nhân viên phụ trách tài sản không được đề nghị thanh lý các tài sản này.

9. Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

10. Giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị nhưng vẫn đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường Trung học. *Các buổi họp không in ấn văn bản chỉ đạo*

mà được chuyển qua Email, Zalo công vụ nội bộ, websit nhà trường, nhằm tiết kiệm chi phí in ấn mà cán bộ, giáo viên vẫn có thể khai thác, sử dụng vào công việc hiệu quả. Tăng cường thông tin, thông báo trên hệ thống bảng tin, sổ liên lạc điện tử, Internet. Lãnh đạo trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận phải lên lịch ngay từ ngày cuối của tuần trước đó nhằm phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ. Tăng cường công khai hoá nhằm tạo sự minh bạch trong tất cả các hoạt động. Đánh giá đúng người, đúng nội dung ...

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm học 2023-2024 đối với các tổ, bộ phận, cá nhân trong nhà trường; theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống tham nhũng.

- Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ; nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính và thực hiện các quy chế liên quan đến công tác PCTN.

- Kế toán nhà trường xây dựng và thực hiện các định mức, tiêu chuẩn chế độ; triển khai thực hiện các quy định về công khai tài chính.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo để kịp thời phát hiện, ngăn ngừa, xử lý những hành vi tham nhũng.

2. Đối với viên chức trong nhà trường

Có trách nhiệm thực hiện có hiệu quả Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2023-2024 của nhà trường. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại nhà trường; Thực hiện nghiêm túc chế độ hợp pháp của học sinh.

3. Ban thanh tra nhân dân:

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát theo chức năng nhiệm vụ, theo Nghị quyết nhà trường và kế hoạch này.

4. Các tổ chức đoàn thể:

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN đến CCVC, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành pháp luật PCTN, lãng phí, thực hành tiết kiệm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, Phát huy dân chủ trong nhà trường.

Trên đây là một số nội dung cơ bản của Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm của trường THCS Xuân Sơn. Kế hoạch này được đăng tải trên website của nhà trường, email nội bộ và phổ biến rộng rãi tới tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, giáo viên chủ nhiệm các lớp để biết, cùng phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện, sẽ tiếp tục có những điều chỉnh theo yêu cầu thực tiễn trong công tác thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm, góp phần xây dựng môi trường giáo dục trong nhà trường được công khai, minh bạch, phát huy được mọi nguồn lực để phát triển nhà trường.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c);
- Các đoàn thể trong trường;
- Đăng tải website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai