

Số : 22/KH-THCSTĐN

An Thạnh, ngày 02.. tháng 02 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG NĂM 2021**

*Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ qui định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 14/01/2021 của Ủy ban Nhân dân thành phố Thuận An về công tác phòng chống tham nhũng năm 2021;*

*Căn cứ vào kế hoạch số 04/KH-PGDĐT ngày 04/02/2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo thành phố Thuận An về công tác phòng chống tham nhũng năm học 2021;*

Trường Trung học cơ sở (THCS) Trần Đại Nghĩa xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) năm 2021 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**I. Mục đích:**

Tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo trong công tác PCTN; Nâng cao nhận thức, vai trò trách nhiệm của tập thể và cá nhân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện, chỉ đạo công tác PCTN.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhà giáo trong ngành thực sự là tấm gương sáng để người học noi theo.

Thực hiện đồng bộ các giải pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng, tiêu cực trong ngành; củng cố lòng tin của nhân dân đối với ngành giáo dục và đào tạo.

Ngăn ngừa từng bước đẩy lùi các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng, loại bỏ các cơ hội, điều kiện phát sinh trong ngành, góp phần xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

**II. Yêu cầu:**

Đảm bảo quán triệt toàn diện, đầy đủ quan điểm, mục tiêu, giải pháp của Đảng, Nhà nước trong PCTN và đáp ứng yêu cầu thực tiễn của công tác PCTN, trên quan điểm phòng ngừa là chính, cơ bản, lâu dài, phát hiện, xử lý tham nhũng, thu hồi tài sản tham nhũng là quan trọng, cấp bách.



Tập trung các giải pháp tuyên truyền, giáo dục các chính sách, pháp luật về PCTN, đổi mới nâng cao năng lực quản lí, các biện pháp phòng ngừa như: Thực hiện công khai minh bạch trong các hoạt động, kiểm soát tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức và nhà giáo; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh bình đẳng.

Thường xuyên theo dõi đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN nhằm phát hiện các hành vi tham nhũng để kịp thời xử lí theo đúng quy định của pháp luật, ngăn chặn các hậu quả do hành vi tham nhũng gây ra.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định của pháp luật về PCTN đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhà giáo, học sinh.**

Nhà trường kiện toàn BCD phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong năm học tới CB, GV, NV trong nhà trường.

Phổ biến các nghị quyết của Đảng, văn bản pháp luật của Nhà nước và của ngành, trong đó có văn bản phòng, chống tham nhũng trong toàn bộ nhà trường.

### **2. Tăng cường tính công khai minh bạch trong việc thực hiện các nhiệm vụ về giáo dục theo quy định của pháp luật.**

Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/11/2017 về quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, đặt biệt làm tốt *Ba công khai* ( Công khai chất lượng đào tạo; Công khai các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên; Công khai thu, chi tài chính). Thực hiện nghiêm túc qui chế chi tiêu nội bộ. Công khai, minh bạch các hoạt động mua sắm tài sản công, tài chính, công tác quy hoạch cán bộ, phân công công tác, ...

### **3. Trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất trường học, mua sắm tài sản đồ dùng thiết bị dạy học.**

Quản lý, giám sát, tổ chức nghiệm thu các công trình xây dựng cơ bản và sửa chữa cơ sở vật chất trường học, mua sắm tài sản, đồ dùng, thiết bị dạy học theo đúng thiết kế, đúng qui định đã được phê duyệt.

Minh bạch trong việc mua sắm tài sản, đồ dùng, thiết bị dạy học; Tuân thủ các qui định định của Nhà nước về thanh, quyết toán vốn đầu tư.

### **4. Trong công tác quản lý tài chính, ngân sách.**

Quản lý và sử dụng tốt ngân sách Nhà nước, ngân sách khác; mua sắm tài sản công, định giá, đấu giá, thanh lý tài sản Nhà nước.

Thực hiện tốt việc minh bạch, công khai về định mức chi, các dự toán kinh phí trước khi cấp; quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị kỹ thuật, đồ dùng, sách thư viện và sách giáo khoa dùng chung; thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu hành chính công, trong sử dụng tài sản, điện, nước, điện thoại công, chế độ công tác phí. Chấn chỉnh các khoản thu không đúng qui định ở đơn vị.

Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các qui định của Qui chế chi tiêu nội bộ.

#### **5. Thực hiện quy tắc ứng xử của CC, VC và NV.**

Thực hiện tốt nội quy cơ quan, quy chế thực hiện quy tắc ứng xử, quy định văn hóa công sở... nhằm thực hiện tốt những chuẩn mực đạo đức, lối sống tinh thần, thái độ phục vụ.

#### **6. Việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập trong công tác tổ chức cán bộ.**

Thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản, thu nhập cá nhân cho các đối tượng trong trường (BGH, kế toán) theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng.

Công bố, công khai quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ, cử cán bộ nhà giáo đi học nâng cao trình độ, hợp đồng lao động; tiếp nhận, chuyển công chức, viên chức. thực hiện tốt chế độ chính sách, nâng bậc lương, đánh giá xếp loại thi đua của tập thể và cá nhân công chức, viên chức.

Phòng chống tham nhũng trong Thi đua – Khen thưởng, kỷ luật, xét lên lớp, kiểm tra lại, ở lại lớp, xét TN THCS, ....

#### **7. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, xét minh trong phát hiện xử lý tham nhũng, lãng phí.**

Công bố công khai kết luận kiểm tra, thanh tra và kết quả kiểm tra, thanh tra có liên quan đến tham nhũng, lãng phí tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức; báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết; tập trung vào các lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, sách thư viện; xử lý nghiêm khắc công chức, viên chức có hành vi tham nhũng, lãng phí tiêu cực và sai phạm về chuyên môn.

Kết hợp việc thanh tra, kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn, công tác quản lý sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, công tác cán bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

#### **8. Nâng cao nhận thức và phát huy vai trò của các đoàn thể trong nhà trường trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí.**

Các tổ chức và các đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm xem xét, giải quyết, làm rõ và trả lời kịp thời khi nhận được yêu cầu, đề nghị của các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm khi có thông tin về tham nhũng, liên quan đến trách nhiệm, lĩnh vực quản lý của mình.

Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trong nhà trường trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; phát hiện kịp thời và xử lý nghiêm minh mọi hành vi tham nhũng; phát huy vai trò của quần chúng nhân dân trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, quán triệt, tăng cường thanh tra, kiểm tra về công tác phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo triển khai thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; cung cấp các văn bản có liên quan để làm tài liệu học tập cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình. Chú trọng kiểm tra những lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng. Khen thưởng người có công chống tham nhũng. Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong trường học, Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước, mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

#### **C. BIỆN PHÁP:**

1. Công khai hóa việc sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản: công khai từ chủ trương đến giá cả, để mọi CB, CC, VC và NV có thể giám sát theo đúng yêu cầu. Phân công kế toán thực hiện theo đúng yêu cầu.

2. Công khai tài chính theo tháng, quý, năm. Thực hiện chi tiêu tài chính theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ. Phân công kế toán thực hiện theo yêu cầu, có sự đồng đốc giám sát của Hiệu trưởng, Chủ tịch và BCH CĐCS, Ban TTrND.

3. Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo cho mỗi CB, VC, NV và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không sử dụng.

4. Giao trách nhiệm bảo quản và sử dụng CSVC cho từng thành viên, từng lớp theo phương châm “ Mỗi tài sản phải có một người quản lý, sử dụng và phải chịu trách nhiệm”, đồng thời có người quản lý chung các loại tài sản.

5. 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 máy móc văn phòng cho mục đích cá nhân; trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Thực hiện nghiêm túc về sử dụng và bảo quản tài sản công của nhà trường; Xây dựng quy định về sử dụng phòng học, phòng bộ môn, phòng tin học, phòng nghe nhìn, phòng Lab, nhà để xe, nhà vệ sinh, ...

6. Không lạm dụng chức quyền và công việc để khai không, khai thêm chi phí như công tác phí, thêm giờ thêm buổi... gây thất thoát tài sản và ngân sách.

7. Đề ra nội quy sử dụng phòng máy tính và các thiết bị máy móc phục vụ cho văn phòng. Tất cả các máy móc của văn phòng phải gài khóa. Người được phân sử dụng vận hành các loại máy móc phải đúng quy trình, không sử dụng cho việc cá nhân trong giờ làm việc. Không cài các chương trình không cần thiết mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Tuyệt đối không cho người ngoài cơ quan sử dụng các loại thiết bị và máy tính, trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

8. Các tài sản đã khấu hao hết theo quy định của Nhà nước nhưng vẫn sử dụng đều không được 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 cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

10. Việc thanh lý tài sản phải có hợp đồng và phải kiểm tra thực tế; Người mượn tài sản nếu làm mất phải bồi thường đúng giá trị tài sản khi mới mua hoặc phải mua trả lại tài sản theo đúng cấu hình, chủng loại, ... tài sản đã cho mượn. Việc đền bù phải thực hiện chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày làm mất.

11. Tiết kiệm trong giảng dạy: Giáo viên phải dạy đúng theo quy định, dùng phương pháp phù hợp để học sinh dễ hiểu, nắm vững kiến thức, quan tâm đến tương đối tượng học sinh nhằm giảm bớt việc phụ đạo, xóa yếu nhưng vẫn đảm bảo chất lượng giáo dục nói chung.

12. Sắp xếp lịch làm việc, thời gian biểu phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép hợp lý, tránh phải huy động giáo viên và học sinh đến trường trong những công việc không cần thiết.

Giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị nhưng vẫn đảm bảo theo quy định của điều lệ trường học và các quy định khác: họp giao ban; họp liên tịch, các buổi họp hội đồng nếu có thể sẽ được in ấn phổ biến kế hoạch đến từng CB, GV trên bảng thông báo, chuyển mail hoặc tải lên Web, từng bước không phổ biến các kế hoạch đã có trong văn bản mà chỉ nhấn mạnh các nội dung cần chú ý. Tăng cường thông tin, thông báo trên hệ thống bảng ti, hệ thống blog, Internet, ...Lãnh đạo nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận phải lên lịch ngay từ ngày cuối của tuần trước nhằm phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ. Tăng cường công khai hóa nhằm tạo sự minh bạch trong tất cả các hoạt động. Đánh giá đúng người, đúng nội dung, ...

#### **D. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN:**

##### **1. Phân trách nhiệm:**

a. Ban chỉ đạo trường căn cứ các văn bản chỉ đạo, tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản hướng dẫn thực hiện của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT về phòng, chống tham nhũng để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện, giám sát thực hiện.

b. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm chỉ đạo Ban TTrND phối hợp với các cơ quan có liên qua thực hiện tốt kế hoạch phòng, chống tham nhũng của Phòng GDĐT và của nhà trường. Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong đơn vị với cấp trên.

c. Trưởng các bộ phận, có tổ chuyên môn thường xuyên nâng cao nhận thức về công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí cho CB, VC, NV thuộc bộ phận, tổ do mình phụ trách.

d. Tất cả CB, VC, NV trong nhà trường có trách nhiệm tham gia giám sát việc thực hiện kế hoạch của các thành viên còn lại, đồng thời góp ý tận tình người vi phạm. Nếu người vi phạm có biểu hiện không tiếp thu ý kiến hoặc khi có dấu hiệu vi phạm hoặc sự việc nghiêm trọng cần báo ngay cho trưởng các bộ phận, tổ, Cho bộ, CĐCS, CĐGV, Ban TTrND, Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng. Trường hợp người quản lý cao nhất ( Hiệu trưởng) vi phạm thì có thể báo cáo trực tiếp cho Chủ tịch CĐCS, Chi bộ, Phòng GDĐT.

2. Thường kỳ, trong các buổi họp hội đồng, cần tổ chức kiểm điểm việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các thành viên.

3. Ban thanh tra nhân dân chịu trách nhiệm giám sát thực hiện kế hoạch theo đúng quy định của Luật thanh tra và các quy định thanh tra của Công đoàn ngành về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong nhà trường.

4. Tổng hợp báo cáo các kết quả định kỳ thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí về Phòng GDĐT theo đúng quy định.

Trên đây là một số nội dung kế hoạch phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí của trường THCS Trần Đại Nghĩa. Văn bản này được phổ biến rộng rãi đến từng cán bộ, viên chức, nhân viên và niêm yết công khai tại đơn vị.

**TM.BCH CĐCS  
CHỦ TỊCH**

**THÁI HỮU TUẤN**



**TRẦN THỤY HƯNG HẢO**

***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- UBND Phường An Thạnh (B/c);
- Các P.Hiệu trưởng (thực hiện);
- Các tổ CM, bộ phận liên qua (thực hiện);
- Niêm yết công khai;
- Lưu VT.