

Hội An, ngày 15 tháng 09 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện phòng, chống tham nhũng, Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**  
**Năm 2025- 2026**

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng ngày năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (sau đây gọi tắt là PCTNTC) về một số nội dung về công tác phòng, chống tiêu cực;

Căn cứ Nghị định số Nghị định 130/2020/NĐ-CP 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 Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 25/8/2025 của UBND thành phố về công tác PCTNTC năm 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch công tác PCTNTC năm 2025 (từ nay đến hết năm 2025);

Căn cứ Kế hoạch số 968/KH-SGDĐT ngày 5/9/2025 của Sở GDĐT thành phố về công tác PCTNTC năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 5 tháng 9 năm 2025 của UBND phường Hội An về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025;

Trường TH & THCS Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch thực hiện phòng, chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025-2026 như sau:

**I. Mục đích yêu cầu:**

**1. Mục đích:**

1. Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các Nghị quyết,

Chỉ thị của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Kết luận của đồng chí Tổng Bí thư, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về PCTNTC (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo Trung ương); chỉ đạo của Thành ủy, của Ban Chỉ đạo PCTNTC thành phố (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo thành phố); khắc phục những sơ hở, bất cập trong chính sách, pháp luật trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội nhất là những lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực

2. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong PCTNTC; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, liêm chính kỷ cương; xây dựng cơ quan Sở GDĐT và các cơ sở giáo dục trực thuộc trong sạch, vững mạnh, hoạt động hiệu lực hiệu quả đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ theo quy định.

3. Góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, điều hành và trong sử dụng các nguồn lực hiện có để phát triển nhà trường, tạo điều kiện nâng cao thu nhập cho cán bộ giáo viên, nhân viên.

4. Ngăn chặn và hạn chế tối đa tình trạng lãng phí các nguồn lực của nhà trường.

5. Làm cơ sở để các tổ chuyên môn và tổ chức đoàn thể thực hiện trong phạm vi quản lý của mình; đưa việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nhiệm vụ thường xuyên của các tập thể và cá nhân trong toàn trường.

## **2. Yêu cầu:**

1. Xác định PCTNTC là nhiệm vụ quan trọng của cả hệ thống chính trị và toàn xã hội đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng, được tiến hành mạnh mẽ, kiên quyết, kiên trì, đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, không có vùng cấm, không có ngoại lệ; lấy phòng ngừa là cơ bản, lâu dài; phát hiện, xử lý là quan trọng, cấp bách, đột phá; kết hợp chặt chẽ giữa phòng ngừa, phát hiện, xử lý và sử dụng đồng bộ các biện pháp chính trị, tư tưởng, tổ chức, hành chính, kinh tế, hình sự. Gắn PCTNTC với xây dựng, chỉnh đốn Đảng, kiểm soát quyền lực nhà nước, ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, củng cố niềm tin của Nhân dân, tăng

cường khôi đại đoàn kết dân tộc.

2. Nghiêm túc triển khai thực hiện đầy đủ các quy định về PCTNTC phù hợp với điều kiện thực tế của Sở GDĐT; thường xuyên kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTNTC nhằm phòng ngừa, phát hiện, kịp thời xử lý hành vi tham nhũng theo đúng quy định pháp luật, ngăn chặn hậu quả do hành vi tham nhũng, tiêu cực gây ra.

3. Việc thực hiện công tác PCTNTC là một trong các tiêu chí để đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ hằng năm; xác định trách nhiệm của cấp ủy đảng, chính quyền, trước hết là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở. Người đứng đầu Cấp ủy, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm về tình hình tiêu cực, tham nhũng ở cơ quan, đơn vị mình theo chỉ đạo của Thành ủy, Ban Chỉ đạo thành phố.

## **II. Nội dung trọng tâm và biện pháp thực hiện:**

### **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định về PCTNTC**

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện đồng bộ, nghiêm túc các quy định của pháp luật về PCTNTC, ban hành kịp thời các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác PCTNTC tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; các văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan có thẩm quyền.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý kinh tế - xã hội, về công tác PCTNTC nhằm kịp thời khắc phục những bất cập, sơ hở để bị lợi dụng để tham nhũng, tiêu cực.

- Tăng cường chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đầy đủ các nội dung công tác PCTNTC; việc xây dựng kế hoạch công tác PCTNTC của đơn vị phải bám sát chỉ đạo của Trung ương, Thành ủy, xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, giải pháp và thời gian thực hiện.

- Chỉ đạo triển khai có hiệu quả các quy định của pháp luật về kiểm soát tài

sản, thu nhập; kiểm soát xung đột lợi ích; PCTN trong khu vực ngoài nhà nước. Chấp hành nghiêm túc chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo quy định; nghiêm cấm sử dụng các phương tiện, ngân sách của tập thể vào việc riêng, vào hoạt động chung trái quy định. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN theo quy định.

## **2. Các nhiệm vụ trọng tâm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.**

### 2.1. Sử dụng sức lao động:

- Tiết kiệm trong việc đi lại của CBGV, nhân viên và học sinh;
- Tiết kiệm công sức của giáo viên trong giảng dạy.

### 2.2. Sử dụng thời gian làm việc:

- Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép, tránh việc phải huy động giáo viên, nhân 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 trung học.

- Giờ giấc hội họp, lên lớp phải đảm bảo theo đúng thông báo, nội quy và qui định của nhà trường.

### 2.3. Sử dụng điện:

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi CBGV, nhân viên và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

- Sử dụng tối đa ánh sáng tự nhiên, hạn chế sử dụng ánh đèn điện, quạt mát nhất là khi có ít người.

### 2.4. Sử dụng nước;

- Sử dụng nước sinh hoạt phải thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, không sử dụng nước bừa bãi và không đúng mục đích.

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ. Đặc biệt ý thức sử dụng nước ở các nhà vệ sinh.

## 2.5. Sử dụng điện thoại:

Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị, quy định của Chính phủ quy định về định mức, tiêu chuẩn sử dụng điện thoại trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Nhà trường xây dựng quy chế sử dụng điện thoại trong cơ quan. Chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong việc riêng của cá nhân. Thực hiện khoán sử dụng theo đầu máy điện thoại, khóa đường dài...

## 2.6. Sử dụng văn phòng phẩm:

- Thực hiện khoán văn phòng phẩm cho từng cá nhân, từng bộ phận và từng tổ chuyên môn để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng.

- Thực hiện việc gửi, nhân công văn qua email, hạn chế việc in, photo các tài liệu không cần thiết. Đặc biệt việc in, photo các văn bản ra hai mặt giấy tránh lãng phí.

- Không sử dụng máy tính, máy phô tô vào công việc không đúng mục đích (chơi trò chơi điện tử,...), không tùy tiện cho người ngoài sử dụng các thiết bị văn phòng khi không được sự đồng ý của lãnh đạo trường.

## 2.7. Sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy:

- Quản lý và sử dụng các trang thiết bị của nhà trường vào đúng mục đích, thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng các trang thiết bị. Hạn chế việc sử dụng quá tải, làm thất thoát.

- Quán triệt đến toàn thể CBGV, nhân viên và học sinh giữ gìn và bảo vệ tài sản công như: bàn, ghế, phòng học, phòng làm việc và các thiết bị khác phục vụ công tác giảng dạy của nhà trường. Giao trách nhiệm bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất cho từng thành viên, từng lớp học, từng bộ phận và có người quản lý chung các loại tài sản.

- Tổ chức mua sắm các trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy khi thật cần thiết. Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

- Không đưa tài sản ra ngoài cơ quan khi không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không sử dụng máy móc văn phòng (Máy vi tính, máy in, máy phô tô...) ngoài giờ hành chính hoặc sử dụng cho mục đích cá nhân; trong những trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Xây dựng quy chế về sử dụng và bảo quản tài sản công của nhà trường; các quy định quản lý phòng tin học, nhà để xe, nhà vệ sinh....

- Xây dựng các nội quy sử dụng phòng máy tính và các thiết bị máy móc phục vụ cho văn phòng. Người sử dụng phải vận hành các loại máy móc phải đúng quy trình. Tuyệt đối không cho người ngoài cơ quan sử dụng các loại máy móc, trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không gài các chương trình vào máy mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Hàng tuần, người sử dụng máy phải làm vệ sinh máy móc 1 lần.

- Các tài sản đã khấu hao hết theo quy định của nhà nước nhưng vẫn sử dụng được đều không được đưa vào thanh lý. Nhân viên phụ trách tài sản (Kế toán) không được đề nghị thanh lý các tài sản này khi chưa có nghị quyết của Hội đồng trường.

- Việc thanh lý tài sản phải có hội đồng và phải kiểm tra thực tế. Người mượn tài sản nếu làm mất phải bồi thường gấp 3 lần giá trị tài sản khi mới mua hoặc phải mua trả lại tài sản theo đúng cấu hình, chủng loại, chất liệu... tài sản đã cho mượn. Việc đền bù phải thực hiện chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày mất.

#### 2.8. Sử dụng tài chính:

- Sử dụng tài chính đúng theo luật kế toán. Hàng tháng, quý phải công khai tài chính của đơn vị, công khai việc mua sắm. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định.

- Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm, đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản, sử dụng tài sản đặc biệt là sử dụng các thiết bị điện, thiết bị tin học...

- Thực hiện tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách. Tránh hình thức phô trương, tiếp khách tràn lan gây lãng phí.

- Không dùng tiền của nhà nước với mục đích cá nhân.

### **3. Kiện toàn tổ chức bộ máy nhà nước, hoàn thiện chế độ công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức liêm chính.**

- Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, quy định cụ thể, rõ ràng, khoa học chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cấp quản lý đảm bảo minh bạch và trách nhiệm cao, có cơ chế thanh tra, kiểm tra, giám sát hiệu quả. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, kỷ cương, liêm chính, đủ năng lực, trình độ, phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện cơ chế khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; chấn chỉnh, khắc phục ngay những biểu hiện đùn đẩy, né tránh, làm việc cầm chừng, sợ sai không dám làm trong một bộ phận cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

- Nâng cao hiệu quả thực thi pháp luật gắn với việc kiểm soát chặt chẽ quyền lực nhà nước, kiểm soát xung đột lợi ích, kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong PCTNTC; tăng cường kiểm soát việc thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát và xử lý nghiêm đối với người vi phạm trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ, đạo đức lối sống của cán bộ công chức, viên chức. Kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy nhà nước những cán bộ, công chức, viên chức suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, không hoàn thành nhiệm vụ công vụ.

### **4. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, xác minh trong phát hiện xử lý lãng phí.**

- Công bố công khai kết luận kết quả kiểm tra, có liên quan đến lãng phí, tiêu

cực của cán bộ giáo viên, nhân viên; 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, chương trình mục tiêu, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, xử lý nghiêm khắc người đứng đầu cơ quan có hành vi lãng phí, làm thất thoát tài sản hoặc để đơn vị do mình quản lý có lãng phí tiêu cực; cán bộ giáo viên, nhân viên có hành vi lãng phí tiêu cực.

- Kết hợp việc, 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 với việc thực hiện cuộc vận động "Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục" và các cuộc vận động khác.

- Thực hiện đúng cơ chế, chính sách hiện hành do Chính phủ, Bộ Giáo dục, Sở Giáo dục và UBND tỉnh, huyện, phòng GD ban hành.

- Công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn sử dụng tài sản. Tổ chức thực hiện tốt Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản có liên quan về công khai, minh bạch trong các lĩnh vực mua sắm công, xây dựng cơ bản, sửa chữa; về tài chính và ngân sách Nhà nước; quản lý và sử dụng đất, công khai công tác quy hoạch cán bộ, hợp đồng lao động, chế độ chính sách, nâng lương, đánh giá xếp loại thi đua, ...

- Thực hiện nghiêm những quy định của Luật ngân sách Nhà nước gắn với nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách. Việc chi tiêu phải đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ Nhà nước quy định và đảm bảo công khai, minh bạch.

- Thực hiện tốt việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của nhà trường, công khai về chế độ, định mức, tiêu chuẩn chế độ công tác, khen thưởng, kỷ luật...

- Phải gắn trách nhiệm cụ thể đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Phối hợp với chi Đoàn, Liên đội trường tổ chức thực hiện đúng theo quy chế dân chủ hoạt động trong nhà trường.



- Bam giám hiệu trường có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, đánh giá và có biện pháp nhằm đảm bảo việc chấp hành nghiêm các qui định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí của cơ quan trường học và cá nhân thuộc quyền quản lý của mình.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm định kỳ trong năm học gắn với việc kiểm tra thực hiện qui chế dân chủ và thực hiện công khai minh bạch của đơn vị mình.

Phát huy vai trò của CB-GV-NV, phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong việc thi hành luật phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm:

- Phát huy vai trò của cán bộ, giáo viên, nhân viên thông qua giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường phát hiện kịp thời biểu hiện tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường.

- Thông qua các hình thức công khai như thông báo, niêm yết công khai các thủ tục tại trường học, đảm bảo thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh biết và giám sát thực hiện.

- Nhà trường thực hiện công khai kinh phí ngân sách phân bổ hàng năm, việc sử dụng ngân sách Nhà nước, việc mua sắm, việc quản lý sử dụng tài sản, thiết bị, công khai tiền học phí và các khoản đóng góp của người học cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh biết và giám sát.

- Thời điểm công khai thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/06/2024 của BGD&ĐT về qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

- Ngân sách sử dụng 3 tháng phải công khai một lần.

- Việc tiếp nhận và trả hồ sơ cho nhân dân phải theo đúng qui định niêm yết tại nhà trường, không gây phiền hà trong giải quyết công việc.

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm làm rõ và trả lời các nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của nhân dân, cán bộ công chức về tham nhũng, lãng phí xảy

ra tại đơn vị do mình quản lý.

Vai trò Ban thanh tra nhân dân:

- Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, phát hiện kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính, quản lý hành chính ở đơn vị.

- Phát động duy trì thường xuyên phong trào quần chúng, đơn vị trường học tích cực tham gia đấu tranh phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

### **5. Nâng cao nhận thức và phát huy vai trò của các đoàn thể quần chúng trong nhà trường trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.**

- Nhà trường và các đoàn thể quần chúng có trách nhiệm xem xét, giải quyết, làm rõ và trả lời kịp thời khi nhận được yêu cầu, đề nghị của các cá nhân tổ chức có trách nhiệm khi có thông tin về lãng phí, liên quan đến trách nhiệm cá nhân tổ chức lĩnh vực quản lý của mình.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; phát hiện kịp thời và xử lý nghiêm minh mọi hành vi không thực hiện tiết kiệm, để lãng phí xảy ra; phát huy vai trò của quần chúng nhân dân trong đấu tranh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, quán triệt, tăng cường, kiểm tra về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chỉ đạo triển khai thực hiện Luật phòng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; cung cấp các văn bản có liên quan để làm tài liệu học tập cho cán bộ, công chức, nhà giáo, viên chức của đơn vị mình. Chú trọng kiểm tra những lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, lãng phí. Có trách nhiệm bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, đấu tranh với các hành vi lãng phí. Khen thưởng người có công chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong trường học, Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước, chương trình mục tiêu, mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

### **6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực**

a) Công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh và nội dung khác theo quy định của pháp luật theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN năm 2018 nhất là trong các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi tham gia vào quy trình ra quyết định và giám sát hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc, báo cáo kết quả định kỳ theo quy định, trong đó báo cáo nêu rõ tỷ lệ số cơ quan, đơn vị công khai thiếu nội dung theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN năm 2018.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về họp báo, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo Quy định số 116-QĐ/TW, ngày 28/7/2023 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về chỉ đạo định hướng và cung cấp thông tin, tuyên truyền PCTNTC. Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm, trình tự, thủ tục giải trình của các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của

Luật PCTN năm 2018 và Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

b) Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ Thường xuyên rà soát, tổ chức xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ thuộc thẩm quyền ban hành; chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra việc chấp hành quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ và xử lý kịp thời người có hành vi vi phạm.

c) Thực hiện quy tắc ứng xử, quy định về tặng quà và nhận quà tặng và kiểm soát xung đột lợi ích

- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử theo quy định tại các Điều 20, 21, 22, 23 Luật PCTN năm 2018, chú trọng việc tổ chức thực hiện có hiệu quả 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 nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, Công điện số 724/CD-TTg ngày 17/6/2019 của Chính phủ về tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ, thực hiện việc tiếp nhận, xử lý nghiêm các trường hợp nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

- 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 trong trường hợp cần thiết khác theo quy định của pháp luật; 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.
- Thường xuyên rà soát xung đột lợi ích, khi phát hiện có tình huống xung đột lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn thì phải thông tin, báo cáo cho người trực tiếp quản lý, sử dụng người đó để xem xét, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm theo quy định.

d) Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức Tiếp tục rà soát, lập kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định Luật PCTN năm 2018, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định cụ thể danh mục vị trí công tác, thời hạn định kỳ chuyển đổi của Bộ, ngành Trung ương. Việc xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, dân chủ, khoa học, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và đề án vị trí việc làm; việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

đ) Thực hiện nghiêm quy định về kê khai, công khai và kiểm soát tài sản, thu nhập:

- Tăng cường trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kê khai, kiểm soát kê khai tài

sản, thu nhập theo quy định của Luật PCTN 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 chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và Quyết định số 56-QĐ/TW, ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập gắn với việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW, ngày 03/01/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai và kiểm soát việc kê khai tài sản theo Kết luận số 105-KL/TW, ngày 04/12/2024 của Bộ Chính trị.

- Xác định việc kê khai, kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập là tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị và người đứng đầu. Xử lý nghiêm minh cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chậm tổ chức việc kê khai, không kê khai, kê khai không trung thực, không giải trình được nguồn gốc tài sản tăng thêm, không tổ chức việc công khai bản kê khai, không xử lý kịp thời những vi phạm quy định về kê khai, kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập.

- Chuẩn bị các điều kiện để phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ của thành phố theo Kế hoạch số 1572/KH -TTCP ngày 25/7/2025 của Thanh tra Chính phủ về triển khai thực hiện Đề án Xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát tài sản thu nhập.

e) Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc. Thường xuyên nhận diện nguy cơ xảy ra nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà, tham nhũng ở từng lĩnh vực, ở từng vị trí việc làm để có biện pháp kiểm tra, giám sát, xử lý kịp thời, hiệu quả.

g) Thực hiện chế độ trách nhiệm của người đứng đầu

- Thực hiện nghiêm chế độ trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định của Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; xử lý, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; triển khai đầy đủ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện, xử lý những người có dấu hiệu và hành vi tham nhũng; báo cáo kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương khi xảy ra vụ việc có liên quan đến tham nhũng về Sở Nội vụ và Thanh tra thành phố; chuyển cơ quan điều tra các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng; thực hiện tốt việc khen thưởng và bảo vệ người phát hiện, tố giác, đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực.

h) Cải cách hành chính, đổi mới công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt:

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính đảm bảo các mục tiêu, yêu cầu của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQCP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng nền tảng số kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, tổ chức. Xây dựng và vận hành hiệu quả hệ thống Chính phủ điện tử, Chính phủ số; tăng cường ứng dụng khoa học, kỹ thuật, công nghệ vào hoạt động quản trị nhà nước, quản lý kinh tế - xã hội theo hướng công khai, minh bạch, thân thiện, dễ tiếp cận, dễ thực hiện tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, người dân góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, cắt giảm thời gian

và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp. Tăng cường thanh toán không dùng tiền mặt.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số gắn với bảo đảm an ninh, an toàn theo Nghị quyết số 57/NQ-TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Nghị quyết số 03/NQCP ngày 09/01/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57/NQ-TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị. Tập trung xây dựng xã hội số, số hóa toàn diện hoạt động quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cá nhân hóa dựa trên dữ liệu và thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính. Kết nối đồng bộ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, nhất là cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đất đai, doanh nghiệp, tạo nền tảng tinh gọn bộ máy, cải cách thủ tục hành chính thực chất. Phát triển kinh tế số, xây dựng công dân số.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Ban chỉ đạo 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 GD&ĐT, Sở GD&ĐT, phòng VHXXH về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện, giám sát thực hiện. Thực hiện có hiệu quả kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị mình.

- Ban chấp hành Công đoàn nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị, phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện tốt kế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có vụ việc lãng phí, tiêu cực ở đơn vị mình với cấp trên.

- Tất cả CBGV, nhân viên và học sinh trong 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 với người vi phạm.

- Hiệu trưởng căn cứ kế hoạch của Sở GD&ĐT và phường Hội An để đề ra kế

hoạch PCTN năm học 2025- 2026 của đơn vị. Triển khai kế hoạch trong phiên họp (thông qua tập thể, lấy ý kiến đóng góp) thực hiện có hiệu quả.

- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí của trường
- Hiệu trưởng phối hợp các tổ chức đoàn thể nhà trường giám sát, nhắc nhở, điều chỉnh, kiểm tra kịp thời trong quá trình thực hiện kế hoạch. Chủ tịch công đoàn và Trưởng ban Ban thanh tra nhân dân, tùy theo mức độ sự vụ, sự việc phối hợp với Trưởng ban chỉ đạo tổ chức họp trao đổi, đánh giá, quyết định và có biện pháp khắc phục của từng sự vụ, sự việc xảy ra. Phân công Trưởng ban Ban thanh tra nhân dân phụ trách công tác này và báo cáo cho Ban chỉ đạo công tác này hàng tháng.

- Hiệu trưởng phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, địa phương khi có sự vụ, sự việc cần thiết.

- Tổ chức sơ tổng kết theo định kỳ cuối học kỳ I và cuối năm học để đánh giá và rút kinh nghiệm. Báo cáo về phòng VHXH phường.

- Các tổ chức đoàn thể nhà trường căn cứ chức năng nhiệm vụ, kế hoạch thực hiện, tích cực phối hợp với Ban giám hiệu trường thực hiện tốt việc phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm học 2025-2026 của trường TH & THCS Lý Thường Kiệt. Trong quá trình thực hiện, nhà trường sẽ tiếp tục cập nhật, tiếp thu những chỉ đạo của Phòng VHXH phường Hội An để thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

**Nơi nhận:**

- BGH - CBGVNV;
- Trên Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Duy