

Số: 43/BC-THSP

Sơn Phong, ngày 25 tháng 2 năm 2025

BÁO CÁO

Sơ kết nội dung công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Trường Tiểu học Sơn Phong Quý I năm 2025

Thực hiện công văn hướng dẫn số 71/KH-PGDĐT ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hội An về việc phòng chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025. Trường Tiểu học Sơn Phong báo cáo Sơ kết nội dung công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quý I năm 2025 với các nội dung như sau:

I. Công tác tuyên truyền việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành văn bản, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng.

- Nhà trường đã triển khai và chỉ đạo tới toàn thể Cán bộ, giáo viên, nhân viên, nghiêm túc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực như
- Triển khai luật số: 36/2018/QH14-luật phòng chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018 luật phòng chống tham nhũng.
- 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 PCTN
- Nghị định số 130/2020/NĐ-CP Nghị định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Nghị định 134/2021/NĐ-CP Nghị định sửa đổi, bổ xung một số điều của Nghị định.
- Thực hiện đồng bộ các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.
- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật, các văn bản liên quan về Phòng, chống tham nhũng trong HĐSP.
- Chỉ đạo triển khai có hiệu quả các quy định của pháp luật về kiểm soát tài sản thu nhập; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo, kê khai tài sản thu nhập đúng quy định 01 lần/1 năm, kê khai trung thực.
- Nhà trường đã tổ chức tốt công-tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng: Luật Phòng chống tham



những năm 2018, Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 01/07/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng chống tham nhũng,...

- Phổ biến các văn bản, triển khai thực hiện đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng trong các buổi họp chi bộ, họp hội đồng sư phạm.

- Chỉ đạo 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng. Trong thời gian qua, không có hiện tượng tham nhũng xảy ra trong đơn vị.

- Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng thực hiện kê khai tài sản thu nhập hàng năm theo đúng quy định của cấp trên và đã nộp bản kê khai về phòng Nội vụ thành phố.

II. Việc xây dựng và hoàn thiện chính sách, pháp luật về phòng chống tham nhũng, tiêu cực:

1. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch phòng chống tham nhũng, tiêu cực:

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng: Hàng năm nhà trường đã xây dựng hành Kế hoạch thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng.

2. Công tác phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực:

Công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị

Nhà trường xin báo cáo cụ thể kết quả thực hiện công khai, hình thức công khai đối với một số nội dung sau:

- Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và công dân

- Việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; Quyết toán 2023 và dự toán 2024.

- Việc công khai điều kiện tuyển sinh; Công khai các khoản thu, mức thu, cơ sở vật chất, tài chính; Công khai thực hiện cam kết chất lượng đào tạo.

- Công tác tổ chức cán bộ; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

- Công khai trong hoạt động giải quyết công việc: Thủ tục hành chính để giải quyết; thời hạn giải quyết; trình tự thủ tục giải quyết; kết quả giải quyết...

- Việc niêm yết công khai về việc tiếp công dân của đơn vị mình tại trụ sở đơn vị, tại điểm tiếp công dân và công bố trên trang thông tin điện tử của đơn vị. Bao gồm:

- + Thời gian tiếp công dân thường xuyên:

Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày từ Thứ Hai đến Thứ Sáu khi công dân có việc thường xuyên như: chuyển trường, nhập học,....

Buổi sáng từ 7 giờ đến 10 giờ 30 phút

Buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút.

- + Lịch tiếp công dân của người đứng đầu đơn vị; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ

Tổ tiếp công dân định kì vào Thứ Sáu hằng tuần tại văn phòng.

Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút

Buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút

3. Việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức tiêu chuẩn

- Việc chấp hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn do cơ quan cấp trên ban hành: Tốt

- Việc xây dựng, ban hành và công khai các quy định của đơn vị (quy chế cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc,...): đã ban hành.

- a) Thực hiện Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

- Việc quán triệt và thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn theo Quy định tại Điều 20 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018

- Việc xử lý đối với người vi phạm quy tắc ứng xử (nếu có)

- b) Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, viên chức

Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Chương V Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng

- c) Thực hiện các quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng

- Việc quán triệt và chỉ đạo thực hiện các quy định về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo quy định tại Mục 2 Chương IV Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Thủ tướng Chính phủ

- Việc xử lý các trường hợp vi phạm(nếu có): Không

III. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực

- Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị: Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai, minh bạch trong các hoạt động của nhà trường, công đoàn, chi bộ.

- Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn:



Thực hiện đúng theo quy định của nhà nước.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực hiện đúng quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng: Tất cả cán bộ, giáo viên và nhân thực hiện nghiêm túc và tự nguyện vui vẻ chuyển đổi công tác.

- Việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản và thu nhập: Thực hiện kê khai minh bạch tài sản đúng theo yêu cầu của nhà nước, kê khai trung thực đúng đối tượng.

- Việc thực hiện cải cách hành chính: Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính.

- Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị: Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản: Thực hiện công tác thanh toán theo chế độ của nhà nước.

IV. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng, tiêu cực:

1. Việc phát hiện hành vi tham nhũng của cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý; biện pháp xử lý; kết quả xử lý: Không có

2. Việc xử lý trách nhiệm người đứng đầu khi để xảy ra hành vi tham nhũng: Không có

3. Việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng: Tốt

V. Đánh giá tình hình tham nhũng, công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

- Trong thời gian vừa qua nhà trường đã triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp và thực hiện tốt công tác phòng chống, tham nhũng, không có hiện tượng tham nhũng xảy ra trong đơn vị.

VI. Kiến nghị và đề xuất: Không

Trên đây là báo cáo Sơ kết nội dung công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực quý I của trường Tiểu học Sơn Phong

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: HSPCTN.



HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Thúy Liễu