

Số: 73 /KH - THCT

Hội An Đông, ngày 17 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Công tác phòng chống tham nhũng tiêu cực năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng 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; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019;

Căn cứ Kế hoạch về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026 của trường và điều kiện tình hình thực tế của đơn vị, Trường Tiểu học Cẩm Thanh xây dựng Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng năm học 2025- 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đúng quy định của Luật hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của Nhà nước về hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ quản lý, công chức, viên chức trong thi hành pháp luật PCTN, tiêu cực; triển khai đồng bộ các quy định của pháp luật về phòng ngừa tham nhũng; tăng cường phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi tham nhũng, tiêu cực; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, tiêu cực nhằm nâng cao nhận thức, phát huy vai trò, trách nhiệm của đội ngũ giáo viên, nhân viên trong công tác PCTN, tiêu cực.

- 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.

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

- 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

- Quán triệt và thực hiện nghiêm túc, kịp thời, có hiệu quả các cơ chế, chính sách và các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Tài chính, UBND tỉnh, Sở Giáo dục

và Đào tạo về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến CBGVNV nhà trường;

- Xác định nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp thực hiện, phân công rõ trách nhiệm, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị, quy định thời gian cụ thể, tăng cường kiểm tra đôn đốc, triển khai, tổ chức thực hiện; Có hình thức biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân làm tốt, đồng thời xử lý nghiêm trường hợp vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ;

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN gắn liền với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tích cực, chủ động thực hiện các biện pháp phòng ngừa, tăng cường công khai, minh bạch trong các hoạt động để ngăn chặn có hiệu quả các hành vi tham nhũng.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN nhằm phát hiện các hành vi tham nhũng, kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, góp phần giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM

1. Chỉ đạo và thực hiện đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, các chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Nhà trường kiện toàn Ban chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong năm học tới toàn thể CBGV trong nhà trường.

- Phổ biến các Nghị quyết của Đảng, văn bản pháp luật của Nhà nước và của ngành như: Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị quyết số 23-NQ/TU ngày 25/4/2022 của Tỉnh ủy Quảng Nam về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên địa bàn tỉnh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

- Tuyên truyền 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.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước, việc chi tiêu phải bám sát quy chế chi tiêu nội bộ.

- Công tác phòng, chống tham nhũng là một trong những nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu trong giai đoạn hiện nay cũng như về lâu dài. Nhà trường, các đoàn thể, các bộ phận, tổ chuyên môn cần tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTN để cán bộ đảng viên công chức, viên chức và người lao động nắm bắt đầy đủ các nội dung về PCTN như:

- Tham gia tốt các cuộc thi tìm hiểu giáo dục pháp luật trong đội ngũ và học sinh do các cấp tổ chức. Tổ chức chuyên đề hoặc lồng ghép công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật thông qua các hoạt động văn hóa, văn nghệ tại cơ quan. Luật PCTN năm 2018 .

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng phải gắn liền với việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2015 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 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.

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. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị:

- gương mẫu thực hiện tốt trách nhiệm của người đứng đầu không tham ô, tham nhũng. Quản lý tốt CSVC, tài chính tại đơn vị

- Hiệu trưởng có trách nhiệm thường xuyên theo dõi và tự kiểm tra nhằm sớm phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các dấu hiệu tham nhũng và hành vi vi phạm tham nhũng trong cơ quan, đơn vị mình trực tiếp lãnh đạo, quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước;

- Triển khai học tập và xây dựng quy chế dân chủ theo hướng dẫn tại Tt11/2020/BGDĐT ngày 4/9/2020 về thực hiện quy chế dân chủ ở các cơ sở giáo dục

- Xây dựng cơ chế bảo vệ, khen thưởng người tố cáo hành vi tham nhũng, xử lý nghiêm mọi hành vi trù dập, trả thù người tố cáo tham nhũng hoặc lợi dụng tố cáo tham nhũng để gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị.

4. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý hành vi tham nhũng:

- Động viên CBGVNV tăng cường kiểm tra giám sát các hoạt động của đơn vị nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, yếu kém trong triển

khai thực hiện; xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền đối với tập thể, cá nhân có vi phạm.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ, vai trò của ban thanh tra nhân dân

5. 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 Công đoàn trường tổ chức thực hiện đúng theo quy chế dân chủ hoạt động trong nhà trường.

- Ban 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.

6. 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 cá nhân chậm 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

- 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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 30/06/2024 ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Công khai theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- 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 qui chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

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, UBND Phường về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện, giám sát thực hiện.

- 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.

- Yêu cầu các bộ phận nghiêm túc thực hiện và đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo kết quả triển khai, thực hiện công tác PCTN về trường để tổng hợp.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Ban chỉ đạo để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh nội dung Kế hoạch cho phù hợp.

Trên đây là kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm học 2025 -2026 của trường TH Cẩm Thanh. Trong quá trình thực hiện, nhà trường sẽ tiếp tục cập nhật, tiếp thu những chỉ đạo của UBND phường Hội An Đông để thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

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

Nguyễn Thị Diệu Nga

