

Số: /KH-THCSĐP

Đan Phượng, ngày 03 tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác phòng chống tham nhũng năm 2025**

*Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 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 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập;*

*Căn cứ Quyết định số 5662/QĐ-BGDĐT ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược quốc gia Phòng, chống tham nhũng đến năm 2020;*

*Căn cứ điều kiện, tình hình thực tế của đơn vị;*

Trường THCS Đan Phượng xây dựng Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng năm 2025 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 ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- 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 ngày 20 tháng 11 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 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Quyết định số 5662/QĐ-BGDĐT ngày 03 tháng 9 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược quốc gia Phòng, chống tham nhũng đến năm 2020; 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.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chương trình hành động của các cấp, kế hoạch của UBND thành phố, của Phòng Giáo Dục và Đào tạo về công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn thành phố và Quyết định số 04/2000/BGD-ĐT, Thông tư số 09/2024/TT-BGD-ĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- 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 .

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.

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 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.

## **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... (nếu có điện thoại riêng của cơ quan)

#### 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 2 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 TT 11/ 2020/ BGDĐT ngày 04/9/2020 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 "Nói không với tiêu cực trong thi"

- 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.

- 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 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân.

- 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, phòng GD-ĐT 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 tổ chức, cá nhân trong đơn vị 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.

- 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 2025 của Trường THCS Đan Phượng. Trong quá trình thực hiện, nhà trường sẽ tiếp tục cập nhật, tiếp thu những chỉ đạo của Phòng giáo dục và Đào tạo Lâm Hà để thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí./.

#### *Nơi nhận:*

- Chi bộ (c/đ);
- CĐ (p/h thực hiện);
- CB-GV-NV (t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: Hồ sơ PCTN./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Thị Minh Huệ**

UBND HUYỆN LÂM HÀ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG THCS ĐAN PHƯỢNG      Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-THCSĐP

Đan Phượng, ngày 03 tháng 01 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: thành lập BCĐ phòng chống tham nhũng  
Trường THCS Đan Phượng năm 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ĐAN PHƯỢNG**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;  
Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của  
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học,  
Căn cứ vào Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;  
Căn cứ công văn số 2815/UBND-TCKH ngày 23/12/2024 của UBND  
Huyện Lâm Hà;  
Căn cứ vào điều kiện thực tế của Trường THCS Đan Phượng;*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng năm 2025 gồm các ông, bà có tên sau:

| STT | Họ và tên            | Chức vụ                | Nhiệm vụ   |
|-----|----------------------|------------------------|------------|
| 1   | Đỗ Thị Minh Huệ      | Hiệu trưởng            | Trưởng ban |
| 2   | Trịnh Mạnh Thắng     | Phó Hiệu trưởng        | Phó ban    |
| 3   | Đoàn Thị Thu Hà      | CTCĐ                   | Thành viên |
| 4   | Phạm Đình Thắng      | TB thanh tra ND        | Thành viên |
| 5   | Ngô Đức Thế Anh      | GV TPT Đội             | Thành viên |
| 6   | Khuông Thị Kim Oanh  | Tổ trưởng chuyên môn   | Thành viên |
| 7   | Trần Thị Vân Anh     | Tổ trưởng chuyên môn   | Thành viên |
| 8   | Nguyễn Thị Thuý Liễu | Tổ trưởng tổ Văn phòng | Thành viên |

**Điều 2.** Ban chỉ đạo có nhiệm vụ: Xây dựng và triển khai kế hoạch, nắm bắt thông tin, dự báo tình hình, xây dựng phương án phòng chống tham nhũng, tuyên truyền phổ biến các văn bản liên quan đến phòng chống tham nhũng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biết và thực hiện. Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục, ngăn ngừa việc lợi dụng chức vụ quyền hạn để vụ lợi cá nhân.

**Điều 3.** Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể, các đồng chí liên quan, các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định; Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

*Nơi nhận :*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HS PCTN

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Thị Minh Huệ**