

Số: 132b/KH-MN

Yên Thọ, ngày 21 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Yên Thọ năm học 2018 - 2019

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng số: 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng chống tham nhũng;

Thực hiện Quyết định số 6074/QĐ-BGD-ĐT ngày 27/12/2013 và Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành của Bộ giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ văn bản hợp nhất số [04/VBHN-BGDĐT](#) ngày 24 tháng 12 năm 2015 Quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non; Căn cứ Thông tư 36/2017-TT/BGD&ĐT ngày 3/5/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế công khai trong các cơ sở Giáo dục;

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 công văn số 926- KH/PGD&ĐT ngày 08/9/2017 về kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch số 113-KH/TU ngày 02/6/2017 của BTV tỉnh ủy thực hiện kết luận soa 10/KL-TW ngày 26/12/2016 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện NQ TW3 khóa 10 về tăng cường sự lãnh đạo của đảng đối với công tác Phòng, chống tham nhũng, lãng phí;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2018- 2019.

Trường mầm non Yên Thọ xây dựng kế hoạch thực hiện phòng, chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm học 2018 – 2019 như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Mục đích:

1. 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.

2. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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. 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;

2. 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;

3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm và quyết tâm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Kịp thời ngăn chặn, đẩy lùi các hoạt động gây lãng phí, thất thoát kinh phí và tài sản trong nhà trường, làm cho mọi hoạt động trong nhà trường được minh bạch, nâng cao tính mô phạm, mẫu mực của nhà giáo.

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

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 tham nhũng, 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 số: 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng chống tham nhũng; công văn 2976/BTC-TTr ngày 10/03/2014 v/v tăng cường công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của 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; công văn số 2295/BTC-TTr ngày 24/02/2014 của Bộ Tài chính về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014;

+Quyết định số 6074/QĐ-BGD-ĐT ngày 27/12/2013 và Kế hoạch triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành của Bộ giáo dục & Đào tạo; Nghị định số 107/2006/NĐ- CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách...

+Quyết định 3137/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 7 năm 2010 về việc ban hành chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đẩy mạnh công tác Phòng, chống tham nhũng;

+Văn bản hợp nhất số [04/VBHN-BGDĐT](#) ngày 24 tháng 12 năm 2015 Quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non;

+**Thông tư 36/2017**- TT/BGD&ĐT ngày 3/5/2018 của Bộ Giáo dục về Ban hành quy chế công khai trong các cơ sở Giáo dục; công văn số 926- KH/PGD&ĐT ngày 08/9/2017 về kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch số 113-KH/TU ngày 02/6/2017 của BTV tỉnh ủy thực hiện kết luận số 10/KL-TW ngày 26/12/2016 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện NQ TW3 khóa 10 về tăng cường sự lãnh đạo của đảng đối với công tác Phòng, chống tham nhũng, lãng phí; công văn số 408/PGD&ĐT ngày 3/5/2018 về thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 36/2017-TT/BGD&ĐT

- 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 .

- **Phổ biến kế hoạch phòng, chống tham nhũng đến cán bộ, viên chức và người lao động biết để thực hiện. Thực hiện tốt Chỉ thị 05/2016- CT-TW về việc đẩy mạnh “Học tập và làm theo tấm gương tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo chuyên đề 2018 “Xây dựng phong cách, tác phong công tác của người đứng đầu gắn với NQ TW 4; TW 6 (khóa XII) Và Quy định số 04 – QĐ/TU ngày 07/06/2017 gắn với việc làm cụ thể của cán bộ, viên chức, lao động trong nhà trường.**

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 Mầm non.

- 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 trường, 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, bộ phận và 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. 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.

- 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 cơ sở 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 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của BGD&ĐT về qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

- 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.

4. 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng căn cứ kế hoạch của Phòng Giáo dục - Đào tạo để đề ra kế hoạch PCTN năm 2018 - 2019 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 với Chủ tịch công đoàn trường và Trưởng ban Ban thanh tra nhân dân 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 GD&ĐT.

- Công đoàn cơ sở, Ban thanh tra nhân dân 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.

- 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 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 sự 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.

Trên đây là kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm học 2018 – 2019 của trường mầm non Yên Thọ. Trong quá trình thực hiện, nhà trường sẽ tiếp tục cập nhật tiếp thu những chỉ đạo của Phòng giáo dục và Đào tạo Đông Triều để thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm học 2018 – 2019. Đề nghị các đ/c CBGVNV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX Đông Triều(b/c);
- CBGVNV trường(t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành

