

## **KẾ HOẠCH**

### **Công tác phòng, chống tham nhũng năm 2017**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2007;

Căn cứ Chương trình số 18-CTr/TU ngày 13/4/2016 của Tỉnh ủy Hà Nam về công tác phòng, chống tham nhũng nhiệm kỳ 2015-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 13/6/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nam về công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) nhiệm kỳ 2015-2020; công văn số 345/TTr ngày 05/12/2016 của Thanh tra tỉnh; Sở GDĐT xây dựng kế hoạch công tác PCTN năm 2017 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Nâng cao nhận thức, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, đồng thời nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức (CBCC), viên chức (VC) trong ngành về PCTN.

2. Ngăn chặn tình trạng lãng phí trong lĩnh vực giáo dục, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, sử dụng các nguồn lực trong ngành GDĐT; góp phần làm cho môi trường sư phạm trong sạch, lành mạnh, hoạt động có hiệu quả.

3. Thủ trưởng các đơn vị, trường học (sau đây gọi chung là các đơn vị) trong ngành phải xác định rõ PCTN là nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên; đồng thời phải xây dựng, cụ thể hoá các nhiệm vụ, biện pháp để thực hiện có hiệu quả Luật PCTN, nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực, thống nhất từ nhận thức đến hành động của CBCC, VC trong công tác PCTN.

4. Chủ động trong công tác chỉ đạo, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời các hành vi tham nhũng, giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại tố cáo (KNTC) và các thông tin liên quan đến tham nhũng, lãng phí trong ngành.

5. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc PCTN tập trung ở những lĩnh vực có nguy cơ tham nhũng, lãng phí cao, gắn với kiểm tra chức trách, công vụ của CBCC, VC.

#### **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

##### **1. Tăng cường sự lãnh đạo trong công tác PCTN**

Thủ trưởng các đơn vị phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác PCTN; ban hành kế hoạch công tác PCTN năm 2017 của đơn vị, chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả. Tăng cường kiểm tra, giám sát, tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, trách nhiệm trong mỗi CBCC, VC đối với công tác PCTN, coi đây là nhiệm vụ vừa cấp bách, vừa lâu dài.

Người đứng đầu các đơn vị phải trực tiếp chỉ đạo và gương mẫu thực hiện công tác PCTN; thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, phòng ngừa, ngăn chặn; chủ động phát hiện, xử lý kịp thời, nghiêm minh, đúng pháp luật các hành vi tham nhũng. Xác định kết quả công tác PCTN là một trong các tiêu chí đánh giá năng lực, phẩm chất, trách nhiệm, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

## **2. Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, Nghị quyết, chính sách, pháp luật về PCTN**

Tập trung tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận Trung ương 5 (khóa XI) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác PCTN, lãng phí; Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XI) về công tác xây dựng Đảng, Chỉ thị số 33-CT/TW 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", Chỉ thị số 50-CT/TW của Bộ Chính trị về "Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phát hiện, xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng", Chỉ thị số 22-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về "Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng đối với công tác PCTN", Nghị quyết số 04-NQ/TW ngày 30/10/2016 của Hội nghị BCHTW Đảng lần thứ tư, khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ, Bộ Luật hình sự, Luật PCTN... và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Bộ GDĐT về công tác PCTN.

Gắn tuyên truyền, giáo dục về PCTN với thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành; đề cao trách nhiệm nêu gương của CBCC, VC, nhất là người đứng đầu đơn vị.

Xây dựng cơ chế cung cấp thông tin và chỉ đạo, định hướng thông tin, tuyên truyền về PCTN; nâng cao hiệu quả công tác giảng dạy PCTN trong các cơ sở giáo dục; kịp thời khen thưởng, động viên những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đấu tranh chống tham nhũng.

## **3. Xây dựng, rà soát, ban hành các văn bản thực hiện công tác PCTN, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTKCLP)**

Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở có trách nhiệm kiểm tra, rà soát các văn bản đã ban hành, tham mưu với Lãnh đạo Sở để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị trường học và các cơ sở giáo dục khác tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành gắn với việc thực hiện pháp luật PCTN, THTKCLP và các cuộc vận động của ngành. Tiếp tục tiến hành kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) liên quan trình Giám đốc Sở để tham mưu với UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới các VBQPPL liên quan đến lĩnh vực giáo dục trên địa bàn toàn tỉnh phù hợp với các văn bản quy định hiện hành và các quy định của Luật PCTN, THTKCLP.

Trưởng phòng GDĐT huyện, thành phố có trách nhiệm kiểm tra, rà soát các văn bản để sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị

của ngành gắn với việc thực hiện pháp luật PCTN, THPTCL và các cuộc vận động của ngành. Tiếp tục tiến hành kiểm tra, rà soát các văn bản liên quan để tham mưu với UBND huyện, thành phố sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới các văn bản liên quan đến lĩnh vực giáo dục trên địa bàn. Tiếp tục kiểm tra, rà soát các văn bản đã ban hành để sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, ban hành mới các quy định về chức năng nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn thuộc phòng GDĐT phù hợp với các văn bản quy định hiện hành và các quy định của Luật PCTN, THPTCLP. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc rà soát lại toàn bộ quy trình công tác, làm việc nhằm bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh để phù hợp với quy định của Luật PCTN, THPTCLP.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở rà soát lại toàn bộ quy trình làm việc, quy trình công tác của đơn vị do mình quản lý nhằm bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh để phù hợp với quy định của Luật PCTN, THPTCLP.

#### **4. Cải cách hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, VC, nhất là đối với cơ quan tham mưu, cơ quan trực tiếp thực hiện chức năng PCTN**

##### **4.1. Công tác cải cách hành chính, đổi mới công nghệ quản lý và phương thức thanh toán**

Các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm của CBCC, VC trong giải quyết công việc thuộc thẩm quyền giải quyết trong lĩnh vực giáo dục như: phổ biến, hướng dẫn cụ thể việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tuyển dụng, chuyển chuyên, điều động CBCC, VC; tuyển sinh, chuyển trường của học sinh, cấp phát VBCC, dạy thêm học thêm... phải đảm bảo tính công khai, kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

Không được tùy tiện đề ra các thủ tục hành chính ngoài những quy định đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành. Thủ trưởng các đơn vị phải xác định kế hoạch cụ thể và trực tiếp chỉ đạo thực hiện Chương trình cải cách hành chính của các cấp có thẩm quyền. Tập trung các lĩnh vực như: xét lên lớp, xét tuyển, thi tuyển; quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ (VBCC); dạy thêm học thêm; tổ chức-cán bộ; tài chính,...

##### **4.2. Công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị**

Ngoài những trường hợp pháp luật có quy định về hình thức công khai, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai theo quy định. Chính sách, pháp luật và việc tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật phải được công khai, minh bạch, bảo đảm công bằng, dân chủ. Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải công khai hoạt động của mình, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước và những nội dung khác theo quy định của Chính phủ, với các nội dung trọng tâm:

- Công khai, minh bạch trong mua sắm công và xây dựng cơ bản; về tài chính và ngân sách nhà nước; việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân; việc quản lý, sử dụng các khoản hỗ trợ, viện trợ; cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước phải công khai việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước, việc thu, quản lý, sử dụng học phí, lệ phí tuyển sinh, các khoản thu từ hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ, các khoản hỗ trợ, đầu tư cho giáo dục và các khoản thu khác theo quy định

của pháp luật; việc mua sắm công và xây dựng cơ bản phải được công khai theo quy định của pháp luật;

- Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức, cán bộ (TCCB):

Việc tuyển dụng CBCC, VC và người lao động vào cơ quan, tổ chức, đơn vị phải được công khai về số lượng, tiêu chuẩn, hình thức và kết quả tuyển dụng;

Việc quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, hưu trí đối với CBCC, VC, và người lao động khác phải được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó làm việc;

- Công khai, minh bạch trong việc tuyển sinh, thi, kiểm tra, cấp VBCC;

- Công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng đất trong quản lý, sử dụng nhà ở: Tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ đất, nhà ở hiện có; tổ chức kiểm kê và thực hiện công khai theo quy định;

- Công khai, minh bạch trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm toán nhà nước;

- Công khai, minh bạch trong hoạt động giải quyết các công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân;

- Công khai báo cáo hằng năm về phòng, chống tham nhũng.

#### 4.3. Công tác xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; kiểm tra và xử lý vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn; kiểm tra việc thực hiện công khai trong đầu tư xây dựng; mua sắm thiết bị; sử dụng kinh phí, phương tiện, văn phòng phẩm; chế độ học tập, nghiên cứu trong và ngoài nước; hội nghị, hội thảo; thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

### **5. Xây dựng quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp; việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức**

Các đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của CBCC, VC làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương, Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GDĐT về Quy định đạo đức nhà giáo.

Thực hiện tốt những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; Quyết định 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng.

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức

## **6. Về minh bạch tài sản, thu nhập**

Thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đảm bảo đúng quy định đối với các đối tượng phải kê khai theo 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 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập. Quản lý, lưu trữ bản kê khai tài sản, thu nhập theo hồ sơ CBCC đúng quy định.

## **7. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

Thủ trưởng các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị thực hiện nghiêm túc, đầy đủ Nghị định 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; tăng cường biện pháp kiểm tra, quản lý CBCC, VC nhằm ngăn ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thủ trưởng các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị phải tổ chức thực hiện nghiêm các kết luận thanh tra, kiểm tra... và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm xác minh, kết luận, xử lý đơn thư tố cáo tham nhũng theo thẩm quyền và báo cáo về Sở GDĐT; khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách sẽ bị xử lý theo Nghị định số 03/NĐHN-BNV ngày 14/7/2014 của Bộ Nội vụ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

## **8. Công tác thanh tra, kiểm tra**

Các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị xây dựng kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác PCTN, THPTKCLP theo kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học và năm 2017; tập trung thanh tra chuyên ngành, thanh tra hành chính và kiểm tra các chuyên đề theo đúng định hướng của các cấp có thẩm quyền. Kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị và KNTC của công dân theo quy định của pháp luật. Tập trung giải quyết nhanh, kịp thời và dứt điểm những đơn thư liên quan đến hành vi tham nhũng, lãng phí (nếu có).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với các đơn vị thuộc Sở**

1.1. Trưởng các phòng chuyên môn, chức năng của Sở căn cứ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Sở GDĐT ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-SGDĐT ngày 21/01/2016 và Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác PCTN đối với đơn vị mình phụ trách. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức kiểm tra, đôn đốc hoạt động PCTN, THPTKCLP của các đơn vị; trực tiếp tham mưu với Giám đốc Sở để ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể sau:

- Thanh tra tham mưu với Lãnh đạo Sở để ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra; công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư KNTC. Xây dựng

kế hoạch tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn thực hiện pháp luật về PCTN trong toàn ngành; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN theo quy định.

## **2. Đối với các Phòng GDĐT huyện, thành phố**

2.1. Trưởng phòng GDĐT căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch PCTN năm 2017 của đơn vị. Gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) trước ngày 15/01/2017. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch PCTN năm 2017.

2.2. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc rà soát lại toàn bộ quy trình làm việc, quy trình công tác của các đơn vị (các quy chế, quy định,..) do mình quản lý nhằm bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh để phù hợp với quy định của Luật PCTN, THPTCLP; tiếp tục hướng dẫn tổ chức thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GDĐT, Công văn số 1143/SGDĐT-KHTC ngày 30/10/2009 của Sở GD&ĐT Hà Nam và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

2.3. Hướng dẫn các đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện công tác PCTN, THPTCLP, công tác kiểm tra; công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư KNTC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN, THPTCLP theo quy định; tổ chức thanh, kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện công tác PCTN, THPTCLP theo quy định. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn thực hiện pháp luật PCTN, THPTCLP cho các đơn vị theo chức năng quản lý.

2.4. Thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư KNTC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN, THPTCLP theo quy định.

## **3. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở**

3.1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch PCTN năm 2017. Gửi Kế hoạch bằng văn bản về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) trước ngày 15/01/2017.

3.2. Tổ chức triển khai thực hiện công tác PCTN, THPTCLP và công tác kiểm tra PCTN, THPTCLP theo quy định. Tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn thực hiện pháp luật về PCTN trong đơn vị.

3.3. Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 10/CT-TTg về “Đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014”.

3.4. Thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư KNTC; thực hiện chế độ báo cáo về công tác PCTN, THPTCLP theo quy định.

## **IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

1. Trưởng phòng GDĐT các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về Sở GDĐT theo quy định (qua Thanh tra Sở) bằng văn bản hoặc bản scan qua email: thanhtra.sohanam@moet.edu.vn.

Thời gian nộp: Kế hoạch công tác thanh tra năm 2017 trước ngày 15/01/2017; báo cáo quý I trước 20/3, báo cáo 6 tháng trước 20/6, báo cáo 9 tháng trước 20/9, báo cáo năm trước 20/12 (Báo cáo theo mẫu báo cáo số 03: kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-TTCT ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ).

2. Giao Thanh tra Sở theo dõi, hướng dẫn thực hiện; tổng hợp báo cáo trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt và ban hành báo cáo, báo cáo Ban chỉ đạo PCTN tỉnh, Thanh tra tỉnh, Thanh tra Bộ GDĐT theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác PCTN năm 2017, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện; nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Thanh tra tỉnh;
- Thanh tra Bộ GDĐT; (để báo cáo)
- Lãnh đạo Sở;
- Chủ tịch Công đoàn ngành GD;
- Các phòng chuyên môn, chức năng Sở;
- Các phòng GDĐT huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**GIÁM ĐỐC**



**Đinh Thị Lụa**