

KẾ HOẠCH **Thực hiện công khai năm 2025**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-GDDĐT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế dân chủ cơ sở năm 2025;

Căn cứ kế hoạch số 05/KH-GDDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch Thực hiện công khai năm 2025.

Trường THCS Lam Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai năm 2025 như sau:

I. Mục đích công khai

- Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện dân chủ cơ sở.
- Tôn trọng ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

II. Nguyên tắc công khai

Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình của người đứng đầu trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở của Trường THCS Lam Sơn.

III. Nội dung công khai

Trường THCS Lam Sơn thực hiện công khai mọi hoạt động của cơ quan theo quy định tại Điều 46 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 2022 về những nội dung người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai.

IV. Hình thức công khai

Trường THCS Lam Sơn thực hiện các hình thức công khai theo quy định tại Điều 47 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở 2022, cụ thể như sau:

- Thông báo trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan : <https://thcslamsonq6.hcm.edu.vn/homegd3>
- Thông báo trên Trang thông tin nội bộ cơ quan: PGDQ6 - Cơ quan



<https://zalo.me/g/tndclo502>

- Thông báo trong Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.
- Thông báo trong họp cơ quan hàng tháng.
- Niêm yết thông tin trên Bảng tin cơ quan.

V. Thời gian công khai

Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ban hành quyết định, kế hoạch, văn bản có nội dung cần công khai.

Thời gian đăng tải các thông tin trên Trang thông tin điện tử nội bộ, hoặc Cổng thông tin điện tử của nhà trường ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin.

Thời gian niêm yết các thông tin theo quy định ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết thông tin.

VI. Phân công nhiệm vụ

| STT | Nội dung công khai | Hình thức công khai | Người thực hiện |
|-----|--|--|---|
| 1 | Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của cơ quan, liên quan đến các chế độ chính sách của nhà giáo, người lao động. | - Công thông tin điện tử - Trang thông tin nội bộ - Họp cơ quan. | - Hiệu trưởng - Công đoàn https://thcslamsonq6.hcm.edu.vn/homegd3 |
| 2 | Kế hoạch công tác năm, tháng của cơ quan; kế hoạch kiểm tra; kế hoạch giáo dục, kế hoạch hội thi giáo viên dạy giỏi; kế hoạch cải cách hành chính; kế hoạch phổ biến, giáo dục | - Công thông tin điện tử - Trang thông tin nội bộ - Họp cơ quan. | - Thanh, kiểm tra - Hiệu trưởng. - Công đoàn. |

| | | | |
|---|--|---|---------|
| | pháp luật, kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kế hoạch thi đua,... | | |
| 3 | Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có). | <ul style="list-style-type: none"> - Hội nghị CB,CC - Họp cơ quan. - Niêm yết tại cơ quan. -Trang thông tin nội bộ | Kế toán |
| 4 | Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình | <ul style="list-style-type: none"> - Công thông tin điện tử - Họp cơ quan. - Niêm yết tại cơ quan. - Trang thông tin nội bộ | Kế toán |

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
| | hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng. | | |
| 5 | Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp | - Cổng thông tin điện tử - Trang thông tin nội bộ - Họp cơ quan. | - Tổ chức - Thi đua |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | luật của cơ quan. | | |
| 6 | Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật. | - Họp cơ quan. - Niêm yết tại cơ quan. - Trang thông tin nội bộ | - Tổ chức - Thanh, kiểm tra. |
| 7 | Kết quả thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan, đơn vị. | - Công thông tin điện tử - Họp cơ quan. - Trang thông tin nội bộ | - Thanh, kiểm tra - Hiệu trưởng - Công đoàn |
| 8 | Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan; quy tắc ứng xử. | - Công thông tin điện tử - Họp cơ quan. - Trang thông tin nội bộ | - Thanh, kiểm tra - Tổ chức |
| 9 | Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức về những nội dung cán bộ, công chức tham gia ý kiến trước khi Thủ trưởng quyết định. | - Họp cơ quan. - Trang thông tin nội bộ - Hội nghị CB,CC | Công đoàn |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 10 | Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của cơ quan | - Niêm yết tại cơ quan. - Trang thông tin nội bộ - Hộp cơ quan | - Tổ chức - Thanh, kiểm tra. - Cải cách hành chính |
| 11 | Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan. | - Cổng thông tin điện tử - Trang thông tin nội bộ - Niêm yết tại cơ quan. | Công đoàn |

VII. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

- Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện công khai tại cơ quan.
- Chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động công khai và báo cáo giải trình hoạt động công khai của trường THCS Lam Sơn.

2. Các Phó hiệu Trưởng

Chịu trách nhiệm: đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra các bộ phận trong cơ quan trong việc thực hiện công khai theo quy định.

3. Các chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin

Ông Nguyễn Tuấn Thanh (nhân viên CNTT): chịu trách nhiệm kiểm duyệt, đăng tải các nội dung công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường THCS Lam Sơn.

Bà Trần Nguyễn Minh Phương (nhân viên Văn thư): chịu trách nhiệm thực hiện công khai theo nhiệm vụ được phân công đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai năm 2025 của Trường THCS Lam Sơn. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện theo nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- GV, NV;
- Lưu: VT.



Lưu Hồng Phong