SỞ LĐ-TB & XH TIỀN GIANG
TRƯỜNG TRUNG CẤP GÒ CÔNG

Số: 65/BC-TCGC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tiền Giang, ngày 27 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO
Nhận diện hành vi tham nhũng theo vị trí việc làm của trường Trung cấp Gò Công

Căn cứ Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo trung ương về PCTN, tiêu cực; Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 26/4/2024 của UBND tỉnh Tiền Giang phê duyệt đề án vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở LĐTBXH.

TT	Hành vi tiêu cực tham nhũng	Giải pháp phòng ngừa
1. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN (02 vị trí)		
	- Công tác quản lý tài chính: Vi phạm các nguyên tắc quản lý tài chính, ngân sách để trục lợi như: Chi tiêu tiền của cơ quan, đơn vị không đúng mục đích, trái nguyên tắc, lợi ích nhóm; thu tiền không nhập quỹ, không vào sổ; lợi dụng sơ hở trong chính sách và sự quản lý của lãnh đạo đơn vị, làm khống chứng từ để trục lợi. - Lĩnh vực kế toán: Gợi ý được nhận quà, các lợi ích khác để bỏ qua những thiếu sót về thủ tục, hồ sơ chứng từ khi thanh toán nguồn kinh phí thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân mình để trục lợi.	- Thường xuyên thanh tra, kiểm tra, giám sát việc đầu tư, mua sắm tài sản công; công tác thẩm định giá, chào hàng cạnh tranh, thực hiện tốt các quy định về công tác đấu thầu. - Xây dựng đội ngũ làm công tác phòng, chống tham nhũng đủ năng lực, trình độ chuyên môn, có phẩm chất trong sáng. - Thực hiện công khai minh bạch về công tác thu - chi tài chính, quyết toán các nguồn kinh phí để tập thể giám sát. - Tuyên truyền phổ biến, quán triệt chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực, thống nhất có hiệu quả từ nhận thức đến hành động của cán bộ, viên chức trong việc phòng, chống tham nhũng; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát để nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng.
2. QUẢN LÝ QUẢN TRỊ CÔNG SỞ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRUYỀN THÔNG		

(02 vị trí)		
	- Một số cán bộ, viên chức dù có trình độ chuyên môn được đào tạo không phù hợp, không đáp ứng theo yêu cầu vị trí tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, nhưng do có quan hệ quen biết, có sự bao che, tiếp tay, can thiệp hoặc được người có thẩm quyền giới thiệu nên vẫn được tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm; Cán bộ, viên chức có năng lực và trình độ chuyên môn thấp, không đáp ứng được yêu cầu trong công tác, nhưng có sự quen biết với lãnh đạo, được lãnh đạo che chở, tác động hoặc có hành vi chạy chức, chạy quyền để được thăng tiến, bổ nhiệm. - Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức, cán bộ phụ trách không hướng dẫn cụ thể, rõ ràng. Sau đó yêu cầu bổ sung các loại văn bằng, chứng chỉ, tài liệu khác nhằm kéo dài thời gian giải quyết, người lao động và người dân đi lại nhiều lần. Từ đó dẫn đến hành vi tặng quà cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để chỉ dẫn tận tình hơn, rút ngắn thời gian hơn. - Để được đưa vào quy hoạch, được bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý, cán bộ, viên chức phải tạo quan hệ, tặng quà hoặc các lợi ích vật chất khác dưới mọi hình thức để tác động đến tổ chức, người có trách nhiệm dẫn đến quyết định có lợi cho bản thân mình.	- Xây dựng danh mục vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị có quy định rõ ràng về điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh, ngạch cán bộ tối thiểu; Xây dựng quy tắc đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác. - Đề cao tinh thần trách nhiệm của tất cả cán bộ, viên chức; xiết chặt kỷ cương trong cơ quan, đơn vị. - Đẩy mạnh công tác tuyên tuyên, nâng cao trách nhiệm và ý thức chấp hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng của cán bộ, viên chức. - Xây dựng đội ngũ làm công tác phòng chống tham nhũng đủ năng lực, có phẩm chất trong sáng. - Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác cán bộ gắn với phòng, chống tham nhũng; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của các cấp ủy Đảng, đoàn thể trong công tác cán bộ.
3. QUẢN LÝ CÔNG TÁC MUA SẮM TÀI SẢN CÔNG (01 vị trí)		
	- Công tác quản lý, mua sắm tài sản công: Dùng tài sản công sử dụng vào mục đích cá nhân. Lợi dụng việc mua sắm tài sản công lập các báo giá khống, nâng giá cao hơn so với thực tế nhằm hưởng chênh lệch; vòi vĩnh nhà cung cấp, bên bán hàng hóa phải trích hoa hồng.	- Thường xuyên quán triệt cho cán bộ, viên chức về Luật Phòng, chống tham nhũng, và các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, cán bộ, viên chức; việc tăng cường chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, cán bộ, viên chức trên địa bàn tỉnh.

		- Công khai đầy đủ các loại thủ tục mua sắm tài sản. - Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, nâng cao trách nhệm của người đứng đầu.
4. QUẢN LÝ CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC SINH (01 vị trí)		
	- Lợi dụng quyền hạn thực hiện thu các khoản thu của học sinh không đúng theo quy định.	- Thường xuyên quán triệt cho cán bộ viên chức về Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức; việc tăng cường chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, viên chức. - Công khai đầy đủ các thủ tục hành chính để phụ huynh và học sinh được biết. - Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, nâng cao trách nhệm của người đứng đầu; thực hiện tốt việc tiếp công dân tại đơn vị.
5. QUẢN LÝ THI ĐUA KHEN THƯỞNG, THỐNG KÊ (01 vị trí)		
	- Cung cấp thông tin sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ để đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; - Có hành vi gian dối trong việc kê khai công trạng, thành tích để được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; - Thẩm định, xét, duyệt, đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trái quy định của pháp luật; - Có kết luận, quyết định, kỷ luật của cơ quan về việc người đã được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có vi phạm, khuyết điểm dẫn đến không bảo đảm tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong khoảng thời gian tính thành tích là cơ sở để tặng giải thưởng.	- Thường xuyên quán triệt cho cán bộ, viên chức về Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức; việc tăng cường chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ. - Công khai đầy đủ về Luật thi đua khen thưởng, Nghị đinh, các quyết định hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trên trang web nhà trường, niêm yết trên bảng thông báo. - Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, nâng cao trách nhệm của người đứng đầu; thực hiện tốt việc tiếp công dân tại đơn vị.

6. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN (01 vị trí)		
	- Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo: Lợi dụng việc thụ lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của mình để trục lợi. Hứa hẹn, gợi ý, đặt vấn đề, yêu cầu đối tượng phải chu cấp những lợi ích để được giải quyết theo hướng có lợi cho mình. Cung cấp, để lộ tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước mà mình quản lý nhằm mục đích vụ lợi.	- Thường xuyên quán triệt cho cán bộ, viên chức của đơn vị về quy tắc ứng xử chung, ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong nhà trường và trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; nâng cao ý thức và trách nhiệm chấp hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng. + Xây dựng kế hoạch, thực hiện nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác theo đúng quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ; các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
7. Quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ (01 vị trí)		
	- Lợi dụng quyền hạn cấp bằng cho người có hành vi gian lận trong học tập, trong thi cử, tuyển sinh hoặc gian lận trong việc làm hồ sơ để được cấp VBCC. - Cấp bằng cho người không đủ điều kiện tốt nghiệp.	- Thường xuyên quán triệt cho cán bộ, viên chức về Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức; việc tăng cường chấp hành kỷ luật, kỷ cương, nâng cao đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, viên chức. - Công khai đầy đủ quy định về việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ để viên chức, người lao động được biết. - Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, nâng cao trách nhệm của người đứng đầu.

Trường Trung cấp Gò Công nhận diện hành vi tham nhũng theo vị trí việc làm tại nhà trường, kính báo cáo Thanh tra Sở theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Thanh tra Sở;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP GÒ CÔNG

NGUYỄN HỮU HÀO