

SỞ GD&ĐT TP CẦN THƠ
TRƯỜNG THPT PHÚ TÂM

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

Số: 16 /KH-THPT.PT

Phú Tâm, ngày 23 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-SGDĐT ngày 21/01/2026 của Giám đốc Sở GD&ĐT TP Cần Thơ về việc triển khai thực hiện công tác phòng, chống tiêu cực theo Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-THPTPT ngày 23/01/2026 của Trường THPT Phú Tâm về việc thành lập BCD phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ vào đặc điểm tình hình của đơn vị, Trường THPT Phú Tâm xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (PCTN, LP, TC) năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

- Phòng ngừa ngăn chặn phát hiện tình trạng tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong lĩnh vực hoạt động của nhà trường.

- Xây dựng đội ngũ CB-GV-NV có bản lĩnh chính trị vững vàng, liêm chính, không tham nhũng, lãng phí, rèn luyện về phẩm chất đạo đức, lối sống, phong cách nhà giáo, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thời gian, tài sản, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trong sinh hoạt hàng ngày.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, CB-GV-CNV về PCTN, quyết tâm thực hiện luật PCTN, xem công tác này là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của nhà trường và từng CB-GV-CNV.

- Phổ biến kế hoạch, biện pháp PCTN đến tất cả CB-GV-NV trong nhà trường.

- Tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của CB-GV-NV trong trường góp phần đấu tranh PCTN, đồng thời ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống của CB-GV-CNV đạt hiệu quả và thiết thực.

II. NỘI DUNG CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhất là người đứng đầu đơn vị:

- Người đứng đầu đơn vị phải nêu cao tính tuyên phong, gương mẫu để lãnh đạo, chỉ đạo công tác PCTN; phải chịu trách nhiệm khi xảy ra tham nhũng tại đơn vị do mình quản lý.

- Tăng cường các biện pháp PCTN; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện PCTN; chỉ đạo xử lý kịp thời, nghiêm túc các vụ việc liên quan đến PCTN theo đúng quy định pháp luật.

2. Tuyên truyền, quán triệt văn bản pháp luật hiện hành:

a. Hình thức: Triển khai trực tiếp qua phiên họp Hội đồng, họp chuyên môn, họp Chi bộ, thông tin qua mail, niêm yết các văn bản, kế hoạch tại bảng thông báo, đăng lên Website của đơn vị và các hình thức gián tiếp khác...

b. Các văn bản triển khai:

- Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật PCTN hiện hành.

Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ, các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Trung ương, của Thành ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thành phố Cần Thơ; Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014. Công văn số 5571/BGDĐT-TTTr ngày 13/8/2013 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ

- Các nội dung tuyên truyền theo chủ đề hàng năm về PCTN.

- Tuyên truyền thường xuyên các văn bản về tài chính, tài sản, tổ chức cán bộ, đạo đức nghề nghiệp; quy chế chuyên môn

3. Việc rà soát, xử lý văn bản không còn phù hợp:

a. Mục đích:

Phân công Tổ trưởng văn phòng rà soát loại trừ các văn bản có nội dung trái với Luật PCTN, hoặc có nội dung mà có thể vận dụng, lợi dụng để tham nhũng.

b. Xử lý sau rà soát văn bản:

- Đối với văn bản của cấp trên thì đơn vị có văn bản kiến nghị thu hồi, điều chỉnh cho phù hợp, chuẩn xác.

- Đối với văn bản nội bộ của đơn vị thì đơn vị thu hồi, điều chỉnh cho phù hợp, chuẩn xác.

4. Triển khai, quán triệt quy tắc ứng xử nghề nghiệp

a. Hình thức triển khai:

Triển khai trực tiếp cho tất cả CB, GV, NV qua phiên họp Hội đồng, họp chuyên môn, họp Chi bộ, niêm yết kế hoạch tại bảng thông báo, đăng lên

Website của đơn vị và các hình thức gián tiếp khác... và yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện.

b. Các văn bản triển khai:

- Văn bản của trung ương quy định về đạo đức, quy tắc ứng xử của cán bộ, đảng viên:

+ Quyết định 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.

+ Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập.

+ Thông tư 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập...

- Văn bản của ngành quy định về đạo đức nhà giáo, các cuộc vận động tăng cường đạo đức nhà giáo của ngành...

5. Việc cải cách hành chính:

- Xây dựng và thông qua quy chế tiếp công dân, quy chế dân chủ tại hội nghị cán bộ, viên chức hàng năm.

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị.

- Ban hành quy chế tiếp công dân, lịch tiếp công dân, bố trí phòng tiếp dân theo quy định, ban hành hướng dẫn các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền nhà trường quản lý, tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ, thủ tục liên quan đến học sinh đúng theo quy định.

- Niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng, số điện thoại và địa chỉ mail của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý: Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và dạy học như: Pmis; Vnedu; Emis; phần mềm kế toán và thiết bị Misa.

- Thường xuyên trao đổi thông tin qua Zalo, mail cá nhân và đơn vị; xây dựng website tên miền là <http://thptphutam.edu.vn/> của nhà trường.

- Quản lý tài chính qua phần mềm, cấp phát chi trả tiền qua tài khoản: Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ.

- Ban hành quyết định và kế hoạch công tác kiểm kê, quản lý tài sản công; có công khai minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản, tài chính công

6. Việc thực hiện quy chế dân chủ đơn vị:

- Ban hành quy chế tiếp công dân và niêm yết quy chế dân chủ để biết, thực hiện, giám sát

- Ban hành và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại đơn vị theo quy định.

- Việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn đúng theo quy định.

7. Việc công khai hoá hoạt động đơn vị:

- Công khai về công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ;
- Công khai về mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ bản;
- Công khai về tài chính các nguồn ngân sách, xã hội hoá;
- Công khai về thông tin (trừ các thông tin thuộc phạm vi bí mật quốc gia);
- Công khai kết quả kê khai tài sản và thu nhập cá nhân.

8. Việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy, sinh hoạt tại đơn vị:

a. Việc chỉ đạo đưa nội dung PCTN, LP, TC vào giảng dạy :

- Bộ môn Giáo dục công dân (GDGD) đưa vào kế hoạch dạy học nội dung PCTN theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.
- Môn KTPL biên soạn nội giảng dạy lồng ghép các nội dung PCTN, LP, TC vào các bài học, tiết học thống nhất, theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.
- Nội dung PCTN, LP, TC đưa vào giảng dạy phải được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

b. Việc đưa nội dung PCTN, LP, TC vào sinh hoạt:

- Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, tổ Tư vấn pháp luật tổ chức các chuyên đề ngoại khóa về PCTN cho học sinh, theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.
- Nội dung các chuyên đề này phải được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

9. Tổ chức phối hợp lãnh đạo, giám sát, kiểm tra PCTN:

a. Giới thiệu các dạng tham nhũng để tập trung giám sát:

- Tham nhũng trong quản lý tài chính, gồm các đối tượng là chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ, người được thủ trưởng phân công mua sắm, giao dịch.
- Tham nhũng trong quản lý tài sản, xây dựng, sửa chữa, gồm các đối tượng là chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ, thủ kho, cán bộ giám sát thi công và người được thủ trưởng phân công mua sắm, giao dịch.
- Tham nhũng trong sử dụng ngày giờ công như vào trễ, về sớm, nghỉ việc riêng mà không trừ lương, gồm tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- Tham nhũng qua việc lợi dụng chức vụ, quyền hạn được giao để vụ lợi, như: Lợi dụng chức, quyền để làm sai Luật, sai quy định vì mục đích cá nhân, chủ; lợi dụng chức, quyền o ép người khác đưa hối lộ, tặng quà, đãi ăn uống; lợi dụng nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức (giáo viên) qua việc đánh giá học sinh để o ép học sinh học thêm.

b. Phối hợp lãnh đạo PCTN:

- Trong kế hoạch năm, tháng của CB có đề mục lãnh đạo công tác PCTN trong đơn vị.

- Trong báo cáo đánh giá năm, tháng của đảng ủy có đề mục lãnh đạo công tác PCTN trong đơn vị.

c. Phối hợp giám sát PCTN:

- Cấp ủy đảng có xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát, trong đó có nội dung trách nhiệm của đảng viên trong việc thực thi pháp luật và tuyên truyền nhân dân thực thi pháp luật.

- Ban thanh tra nhân dân có kế hoạch hoạt động giám sát Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức, viên chức hàng năm, hàng quý. Trong đó có giám sát những nội dung liên quan đến công tác PCTN của đơn vị.

- Ban thanh tra nhân dân có báo cáo kết quả hoạt động giám sát của hàng năm, hàng quý thông qua Ban chấp hành công đoàn.

10. Thực hiện kiểm tra nội bộ PCTN, LP, TC ít nhất 2 lần trong năm

- Công tác kiểm tra, giám sát đưa vào kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm, Kiểm tra những nội dung liên quan đến việc PCTN trong đơn vị.

- Kiểm tra việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy và sinh hoạt hoặc kiểm tra lồng ghép khi kiểm tra bộ môn GDCD.

III. XỬ LÝ THAM NHŨNG, TUYÊN DƯƠNG TỔ GIÁC THAM NHŨNG

1. Qua giám sát, kiểm tra, nếu phát hiện có hình thức xử lý đúng theo tính chất và mức độ vi phạm theo quy định.

2. Khi cần thiết có tham mưu xin ý cấp quản lý để xử lý sai phạm thống nhất.

3. Tuyên dương những cá nhân cung cấp thông tin tố giác hành vi tham nhũng; tuyên dương cá nhân dạy tốt, có các chuyên đề phong phú, hiệu quả về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy và sinh hoạt, theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng nhà trường phối hợp với Chi bộ, tổ chức giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế hoạt động của đơn vị; việc thực hiện chế độ chính sách góp phần phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; tổ chức đối thoại ít nhất 01 lần/ năm giữa Hiệu trưởng và GV, NV của đơn vị. Xây dựng kế hoạch PCTN, LP, TC năm, đồng thời tổ chức quán triệt, thực hiện kế hoạch có hiệu quả; báo cáo định kỳ theo quy định.

- GV môn KTPL triển khai thực hiện việc lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy cho học sinh theo hướng dẫn của BGDĐT.

- GV bộ môn hạn chế xin nghỉ vì lý do cá nhân, khi nghỉ phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng và phải thực hiện dạy bù đúng quy định.

- Các đoàn thể tham mưu giúp Hiệu trưởng đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong đơn vị.

- Tất cả CB, GV, NV và HS nhà trường luôn có trách nhiệm về tiết kiệm trong mọi hoạt động của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 của trường THPT Phú Tâm./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Chi bộ (báo cáo);
- CB, GV, NV (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Công Lý