

Số: 24/KH-THCS.HLK

Bình Tây, ngày 27 tháng 02 năm 2026

## KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của đơn vị;

Trường THCS Hoàng Lê Kha xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTNTC) năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích:

Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác PCTNTC trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) nhà trường.

Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của mỗi cá nhân, đặc biệt là người đứng đầu và đội ngũ cán bộ chủ chốt trong việc thực hành liêm chính, phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực.

Chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời (nếu có) các hành vi tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, góp phần xây dựng môi trường giáo dục trong sạch, lành mạnh, dân chủ, kỷ cương.

### 2. Yêu cầu:

Công tác PCTNTC phải được xác định là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của toàn thể đơn vị, gắn liền với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và công tác chuyên môn.

Việc triển khai phải nghiêm túc, có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tiêu cực trong nhà trường.

Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, của Ban Thanh tra nhân dân và phát huy quyền làm chủ của tập thể CB-GV-NV trong việc giám sát, phát hiện các hành vi tiêu cực.

## II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ



## **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTNTC**

- Lãnh đạo, chỉ đạo: Kiện toàn Ban Chỉ đạo PCTNTC của trường. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu với kết quả công tác PCTNTC tại đơn vị.

- Tuyên truyền, phổ biến:

+ Tổ chức phổ biến, quán triệt các văn bản pháp luật mới về PCTNTC trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm.

+ Lòng ghép nội dung giáo dục về liêm chính, "nói không với tiêu cực" trong các hoạt động sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp.

+ Niêm yết các nội dung, quy định về PCTNTC tại bảng tin của trường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026.

- Phân công: Hiệu trưởng, Ban Chỉ đạo PCTNTC, Tổ trưởng chuyên môn.

## **2. Thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực**

- Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động (Trọng tâm):

+ Tài chính, tài sản: Công khai dự toán, quyết toán ngân sách; công khai các khoản thu-chi ngoài ngân sách, các khoản đóng góp, tài trợ; công khai quy trình mua sắm, sửa chữa tài sản.

+ Tổ chức, cán bộ: Công khai quy trình, tiêu chí và kết quả đánh giá, xếp loại viên chức; công tác quy hoạch, bổ nhiệm (nếu có); công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

+ Tuyển sinh và hoạt động giáo dục: Công khai kế hoạch tuyển sinh, kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định đối với từng nội dung.

- Phân công: Hiệu trưởng, Kế toán, Ban Thanh tra nhân dân.

- Xây dựng và thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn:

- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện và công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, đảm bảo các định mức, tiêu chuẩn phù hợp với quy định và thực tế.

- Thời gian thực hiện: Rà soát, hoàn thiện trong Quý I/2026.

- Phân công: Hiệu trưởng, Kế toán, Chủ tịch Công đoàn.

- Thực hiện Quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Bộ Quy tắc ứng xử của nhà trường, các quy định về đạo đức nhà giáo. Tăng cường giáo dục, kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Phân công: Ban Giám hiệu, Tổ trưởng chuyên môn.

- Thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập:

- Tổ chức cho các đối tượng thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập thực hiện việc kê khai trung thực, đầy đủ, đúng hạn theo quy định.

- Thực hiện niêm yết công khai bản kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của cấp trên (thường vào cuối năm).

- Phân công: Hiệu trưởng, bộ phận Tổ chức.

### **3. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm**

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ:

+ Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định, đặc biệt là Quy chế chi tiêu nội bộ và việc quản lý các khoản thu.

+ Thời gian thực hiện: Xây dựng kế hoạch Quý I, thực hiện Quý II và Quý IV.

+ Phân công: Ban Thanh tra nhân dân.

- Tiếp nhận và xử lý thông tin:

+ Công khai địa chỉ hộp thư, số điện thoại của Hiệu trưởng, Trưởng ban Thanh tra nhân dân để tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị liên quan đến tham nhũng, tiêu cực.

+ Giải quyết kịp thời, dứt điểm các phản ánh, kiến nghị (nếu có) theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về công tác PCTNTC tại đơn vị; chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch này.

- Ban Chỉ đạo PCTNTC: Tham mưu cho Hiệu trưởng, trực tiếp đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tại các bộ phận; tổng hợp, báo cáo tình hình.

- Ban Thanh tra nhân dân: Thực hiện chức năng giám sát theo quy định của pháp luật; xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm.

- Kế toán và các bộ phận liên quan: Chịu trách nhiệm thực hiện công khai, minh bạch trong các lĩnh vực được phân công.

- Toàn thể CB-GV-NV: Nâng cao ý thức trách nhiệm, thực hành liên chính trong thực thi nhiệm vụ và tích cực tham gia giám sát, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Chế độ báo cáo: Nhà trường thực hiện báo cáo định kỳ (quý, 6 tháng, 9 tháng, năm) và đột xuất về công tác PCTNTC gửi về UBND phường Bình Tây (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 của Trường THCS Hoàng Lê Kha. Đề nghị các bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND P. Bình Tây (để b/c);
- Chi bộ, BGH (để chỉ đạo);
- Các tổ, đoàn thể (để t/h);
- Niêm yết tại phòng HĐSP;
- Lưu: VT.

