

Số: /KH-TMN

Yên Từ, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 17/3/2026 của Ủy ban nhân dân xã Yên Từ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026.

Căn cứ tình hình thực tế, trường mầm non Yên Từ xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, các Chỉ thị, Nghị quyết, Chương trình hành động của Trung ương, của Tỉnh, sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy xã về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

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

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của BCU/BGH, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của CBGVNV nhà trường trong phòng chống tham nhũng, tiêu cực tạo lập môi trường giáo dục trong sạch, lành mạnh.

- Góp phần xây dựng môi trường giáo dục kỷ cương, liêm chính, minh bạch; củng cố niềm tin của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh đối với nhà trường.

- Đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, dân chủ, công khai minh bạch trong các hoạt động của nhà trường theo quy định

2. Yêu cầu

- Quán triệt, triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật; chỉ thị, nghị quyết và văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, của ngành, địa phương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy, chi bộ Đảng, đề cao vai trò trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu trong công tác phát hiện, xử lý biểu hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; kiên quyết đấu tranh ngăn chặn tại nhà trường.

- Việc triển khai phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, không hình thức; gắn công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực với thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính và chuyển đổi số trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, báo cáo phải kịp thời, trung thực, đúng quy định.

II. Nhiệm vụ và giải pháp cụ thể

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Thực hiện tuyên truyền, quán triệt đầy đủ, kịp thời các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh, của xã về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực với việc thực hiện hiệu quả 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.

- Tổ chức lồng ghép nội dung giáo dục phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong sinh hoạt chi bộ thường kỳ hằng tháng, sinh hoạt chuyên đề chi bộ Đảng; họp hội đồng sư phạm nhà trường, sinh hoạt chuyên môn trung làm rõ các biểu hiện tham nhũng, tiêu cực thường phát sinh trong lĩnh vực giáo dục, trách nhiệm của cá nhân, tập thể và hậu quả pháp lý của hành vi vi phạm, qua đó nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành pháp luật của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần hình thành ý thức tuân thủ pháp luật, xây dựng văn hoá liêm chính, trung thực trong nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, tăng cường giáo dục phẩm chất đạo đức lối sống cần, kiệm, liêm chính chí công vô tư, nâng cao nhận thức trách nhiệm, xây dựng văn hoá tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Việc kiểm tra, rà soát các văn bản về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Thường xuyên tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của các cấp liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để kịp thời cập nhật, bổ sung và triển khai thực hiện đầy đủ. Đảm bảo tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên được tiếp cận và nắm vững các quy định hiện hành.

- Tiến hành kiểm tra tính phù hợp, tính thống nhất và hiệu lực của các văn bản đang áp dụng tại nhà trường; kịp thời phát hiện những nội dung không còn phù hợp, chồng chéo hoặc chưa sát với thực tế để đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

- Kiểm tra rà soát bổ sung sửa đổi kịp thời các văn bản triển khai thực hiện tại nhà trường như: Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài chính tài sản công, Quy chế nâng lương trước thời hạn, quy chế tiền thưởng, Quy chế dân chủ, quy định về công khai tài chính, quản lý tài sản, Quy chế chiêu sinh, thi đua khen thưởng... nhằm đảm bảo minh bạch, công khai và phòng ngừa các hành vi tiêu cực có thể phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận, cá nhân trong việc theo dõi, tổng hợp và rà soát văn bản; nâng cao vai trò của Ban giám hiệu, tổ chuyên môn, tổ văn phòng trong việc chỉ đạo, kiểm tra và chịu trách nhiệm về chất lượng rà soát từng nội dung theo Quyết định phân công nhiệm vụ từng năm học.

- Kết quả rà soát được tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu; đồng thời làm cơ sở để hoàn thiện hệ thống văn bản, nâng cao hiệu quả công tác quản lý và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường.

3. Công tác kiểm tra, giám sát và theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Công việc kiểm tra và theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được xác định là nhiệm vụ thường xuyên,

nhằm đảm bảo các quy định được triển khai nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả trong toàn trường.

- Chủ động rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; phổ biến, quán triệt đầy đủ đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên để nắm rõ và thực hiện đúng quy định.

- Định kỳ và đột xuất, Ban giám hiệu tiến hành kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong các hoạt động như quản lý tài chính, thu chi, mua sắm trang thiết bị, tuyển sinh, đánh giá thi đua, khen thưởng... nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý sai phạm (nếu có).

- Thực hiện tốt công tác theo dõi, đôn đốc việc thi hành các văn bản pháp luật; kịp thời phát hiện những bất cập, khó khăn trong quá trình thực hiện để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát; kế hoạch kiểm tra nội bộ, tăng cường kiểm tra đột xuất; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên ban kiểm tra, giám sát đối với các cá nhân, bộ phận việc thực hiện các Chỉ thị, nghị quyết của Đảng, quy định của pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ được giao (thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của nhà trường như công tác chiêu sinh; quản lý tài chính, tài sản công, thu chi, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị; nâng bậc lương; đánh giá thi đua, khen thưởng... nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý sai phạm (nếu có). Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường.

- Kết quả kiểm tra, giám sát được tổng hợp, báo cáo định kỳ theo quy định, đồng thời làm căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác quản lý, điều hành của nhà trường.

4. Thực hiện các giải pháp phòng, ngừa tham nhũng, tiêu cực

4.1. Xây dựng và thực hiện chế độ định mức, tiêu chuẩn

- Căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước và của ngành giáo dục, nhà trường tổ chức xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, điều chỉnh các chế độ, định mức, tiêu chuẩn nội bộ bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; khắc phục tình trạng chùng chေo, không còn phù hợp hoặc dễ phát sinh tiêu cực.

- Thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ; đảm bảo các khoản chi đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

- Quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị đúng tiêu chuẩn, định mức đúng quy định; việc mua sắm trên căn cứ nhu cầu thực tế, tránh lãng phí, thất thoát, sử dụng sai mục đích.

- Công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong nhà trường để cán bộ, giáo viên, nhân viên biết, thực hiện và tham gia giám sát.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các hành vi vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và các bộ phận liên quan trong việc tổ chức thực hiện; lấy kết quả thực hiện làm căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm.

4.2. Công khai, minh bạch

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch trong toàn bộ hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Công khai đầy đủ các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, các khoản thu - chi, nguồn tài trợ, viện trợ (nếu có); công tác tổ chức ăn bán trú tại nhà trường đảm bảo rõ ràng, chính xác, dễ hiểu, dễ tiếp cận đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ.

- Công khai trong công tác chiêu sinh; phân công nhiệm vụ; đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đảm bảo khách quan, công bằng, đúng quy định; công khai quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ cơ sở, quy chế nâng lương, quy chế tiền thưởng, quy chế quản lý quản lý tài sản công... nhằm phòng ngừa tiêu cực, tạo sự đồng thuận trong tập thể.

- Thực hiện công khai bằng nhiều hình thức phù hợp như niêm yết tại 2 điểm trường, thông báo trong các buổi sinh hoạt chi bộ thường kỳ, cuộc họp hội đồng sư phạm hằng tháng, hội nghị phụ huynh định kỳ, đăng tải trên các kênh thông tin của nhà trường (Wetside, zalo,fb, mã QR...) đảm bảo tất cả CBGVNV, phụ huynh và các cơ quan quản lý cấp trên đều được tiếp cận theo dõi và giám sát.

- Thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, đúng thời gian; đồng thời lưu trữ hồ sơ theo quy định. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch; kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định làm căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm.

- Thực hiện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ: Xây dựng dựa trên các văn bản pháp luật hiện hành và tình hình thực tế, thông qua hội nghị cán bộ, viên chức. Quy định rõ định mức, tiêu chuẩn cụ thể cho từng khoản chi. Xác định rõ thẩm quyền và người đứng đầu trong quản lý tài chính.

- Thực hiện công khai minh bạch: Công khai quy chế chi tiêu nội bộ và các văn bản quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động, bao gồm tài chính, thu chi, tài sản công và mua sắm thiết bị.

4.3. Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các quy định về quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định của ngành giáo dục.

- Xây dựng môi trường làm việc văn hóa, lành mạnh; đề cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ, thái độ chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp, phụ huynh và trẻ.

- Thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của nhà giáo mầm non; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi, gây phiền hà, sách nhiễu đối với phụ huynh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Tăng cường giáo dục, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; gắn việc thực hiện quy tắc ứng xử với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Kịp thời phát hiện, nhắc nhở, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp theo quy định. Phát huy vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể và cha mẹ trẻ trong việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của đội ngũ trong nhà trường.

- Đưa nội dung thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp vào tiêu chí đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm.

4.4. Cải cách hành chính, đổi mới công nghệ quản lý và phương thức thanh toán

- Thực hiện phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn xã theo quy định của nghị định số 52/2024/NĐ-CP ngày 15/05/2024 của chính phủ và các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của các cấp.

4.5. Thực hiện kiểm soát tài sản, thu nhập

- Thực hiện nghiêm việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai theo quy định của luật phòng chống tham nhũng năm 2018, Quy định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị, nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản của các cấp.

4.6. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

- Người đứng đầu nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phạm vi quản lý; trực tiếp chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường.

- Gương mẫu trong việc chấp hành các quy định của pháp luật, quy định của ngành và của nhà trường về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; phát huy vai trò nêu gương trong đạo đức, lối sống, tác phong công tác.

- Tăng cường chỉ đạo thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của nhà trường;

- Chủ động tổ chức kiểm tra, giám sát, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm; không để xảy ra tình trạng bao che, dung túng cho hành vi tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường.

- Phân công rõ trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân; gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của nhà trường.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị, tố cáo liên quan đến tham nhũng, tiêu cực; bảo đảm đúng quy trình, quy định, khách quan, công khai, minh bạch.

- Phối hợp với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường phát huy vai trò giám sát, phản biện; xây dựng môi trường làm việc dân chủ, kỷ cương, liêm chính. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, tự kiểm tra, đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

III. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn, bộ phận và cá nhân nghiêm túc thực hiện các nội dung của kế hoạch; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện (kết hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng tháng).

- Tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định (gắn với báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm học).

- Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm tổng hợp báo cáo kết quả gửi về UBND xã qua bộ phận văn phòng HĐND & UBND xã và thực hiện lưu trữ hồ sơ kịp thời, đầy đủ theo quy định.

2. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tuyên truyền, vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; lồng ghép nội dung vào sinh hoạt chuyên môn. Phối hợp với Ban giám hiệu trong công tác kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả thực hiện.

- Tham gia xây dựng môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch trong nhà trường.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật, của ngành và của nhà trường về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện và kịp thời phản ánh các hành vi tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của trường mầm non Yên Từ. Yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND xã Yên Từ (b/c);

- CBGVNV (t/h);

- Lưu VT;

PTY_HSQL (03)

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ý