

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực Năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch “Kế hoạch phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2024 của trường THCS xã Pom Lót.

Trường THCS xã Pom Lót xây dựng, triển khai kế hoạch Kiểm tra nội bộ về phòng chống tham nhũng lãng phí năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Là ngôi trường lớn của huyện Điện Biên, có bề dày truyền thống và thành tích trong các phong trào thi đua. Đơn vị Tập thể lao động xuất sắc cấp Tỉnh nhiều năm liền, đội ngũ cán bộ giáo viên đoàn kết, nhiệt tình, trách nhiệm, yêu nghề, tâm huyết với công việc cùng hướng tới mục tiêu chung Xây dựng ngôi trường Năng động - Đổi mới - Phát triển toàn diện.

- Khuôn viên trường rộng thoáng xanh mát có các khu vực vui chơi, học tập cho HS tham gia các hoạt động ngoài trời.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học của nhà trường ngày càng đầu tư, nâng cấp, trang bị đồng bộ hiện đại, đặc biệt hệ thống máy tính, mạng Internet được nhà trường quan tâm lắp đặt tới các phòng làm việc, các lớp học phục vụ cho công việc của cán bộ quản lý và giáo viên nhân viên phục vụ công tác giảng dạy khai thác nguồn thông tin bổ sung thêm cho nguồn tư liệu bài giảng phong phú sinh động. Nhà trường liên tục tìm hiểu các văn bản pháp luật hướng dẫn cho công tác chỉ đạo quản lý; việc viết tin bài đăng trên cổng thông tin điện tử của trường và ngành giáo dục trong các năm gần đây đã tăng cả về số lượng và chất lượng.

- Trong các năm học qua, nhà trường đã thực hiện tốt các nhiệm vụ đề ra, tạo điều kiện tốt về mọi mặt để cán bộ, giáo viên hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra đã đặt ra theo kế hoạch.

- Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí đã được nhà trường triển khai đầy đủ, nghiêm túc, kịp thời bám sát văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương ngay từ đầu năm học, tạo điều kiện thuận lợi nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch hàng năm và thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên đều nhận thức cao về tầm quan trọng và sự cần thiết của việc nâng cao kiến thức pháp luật trong môi trường công tác.

2. Khó khăn

Độ tuổi, trình độ chuyên môn của giáo viên trong trường không đồng đều. Những điều đó phần nào sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến việc tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục HS tại trường/lớp.

II. MỤC TIÊU

1. Góp phần giáo dục ý thức cho cán bộ, công chức, viên chức trong toàn trường có nhận thức đúng đắn về phòng chống tham nhũng, lãng phí và thực hành tiết kiệm, từ đó có những biện pháp đề phòng, ngăn ngừa và kịp thời phát hiện những hiện tượng có biểu hiện tham nhũng, lãng phí, không tiết kiệm trong nhà trường.

2. Góp phần xây dựng ý thức tiết kiệm, chống lãng phí trên mọi lĩnh vực hoạt động như: Sử dụng điện, nước tiết kiệm, sử dụng tài sản, sử dụng văn phòng phẩm, sử dụng tài chính, sử dụng thiết bị dạy học hiệu quả... trong nhà trường.

3. Ngăn chặn và hạn chế tối đa các tiêu cực và lãng phí có thể xảy ra trong nhà trường.

4. Giải quyết kịp thời các thắc mắc, kiến nghị, đóng góp (nếu có) của cán bộ giáo viên, phụ huynh và học sinh cũng như nhân dân về mọi hoạt động của nhà trường, để mọi hoạt động của nhà trường đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định.

III. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Về phòng, chống tham nhũng

1.1. Phòng chống tham nhũng trong lĩnh vực mua sắm tài sản công.

1.2. Phòng chống tham nhũng trong lĩnh vực đầu tư - xây dựng cơ bản. Đối với nhà trường là công tác tu sửa các hạng mục nhỏ về CSVC khi bị hư hỏng theo kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản phục vụ năm học 2023 - 2024 bằng các nguồn tiền hợp pháp, nhất là các nguồn kinh phí huy động xã hội hóa;

1.3. Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác thi đua - khen thưởng đối với cán bộ giáo viên và học sinh; kỷ luật, xét lên lớp, thi lại, ở lại,...;

1.4. Phòng, chống tham nhũng trong việc ký kết hợp đồng thuê khoán, dừng hợp đồng thuê khoán, cho thôi việc, xét nâng lương trước, đúng hạn; trong bố trí, sắp xếp, phân công lao động theo thẩm quyền...;

1. 5. Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong việc giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, học sinh...

2. Về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

2.1. Tiết kiệm sức lao động

- a. Tiết kiệm trong việc đi lại của giáo viên và học sinh;
- b. Tiết kiệm trong việc bố trí lịch học tập, lao động của học sinh;
- c. Tiết kiệm công sức của giáo viên trong giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục khác.

2.2. Tiết kiệm thời gian

a. Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép, tránh việc phải huy động giáo viên và học sinh đến trường quá nhiều buổi và làm những công việc không cần thiết, lãng phí.

b. Giảm thiểu thời gian tổ chức các cuộc họp nhưng vẫn phải đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường THCS, tận dụng tối đa thời gian, trí tuệ trong các cuộc họp để giải quyết công việc theo nhiệm vụ, thẩm quyền.

Giờ giấc họp hội, sinh hoạt chuyên môn và các công việc khác của nhà trường thực hiện theo kế hoạch phải đảm bảo theo đúng thời gian đã ấn định (nếu trường hợp có điều chỉnh cần thông báo sớm, công khai, để cán bộ, giáo viên chủ động nắm bắt, thực hiện).

2.3. Tiết kiệm tiền của

a. Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm, đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản, sử dụng tài sản có hiệu quả, đặc biệt là sử dụng các thiết bị điện, thiết bị tin học... theo đúng hướng dẫn của Phòng GD&ĐT và các văn bản quy phạm pháp luật khác về chi tiêu, mua sắm công.

b. Sắp xếp khoa học, hợp lý việc bố trí cho viên chức đi công tác, đi nộp báo cáo, nộp và nhận công văn, giấy tờ. Không dùng tiền của đơn vị, kể cả kinh phí trong và ngoài ngân sách với mục đích cá nhân.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học, thanh quyết toán hàng năm; sử dụng cơ sở vật chất, kiểm kê hàng năm; bố trí, sắp xếp lớp học sinh.

- Mục đích:

+ Sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ hợp lý giúp cho việc quản lý của lãnh đạo nhà trường được bao quát hơn, hệ thống hơn, thực hiện nhiệm vụ không bị chông chéo, nhằm phát huy điểm mạnh của mỗi cá nhân ở từng vai trò, vị trí của mình.

+ Rút kinh nghiệm những tồn tại về việc sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học, thanh quyết toán hàng năm... để có biện pháp điều chỉnh hợp lý cho năm học.

+ Sắp xếp, cân đối số lượng học sinh ở các lớp để đảm bảo chất lượng giáo dục HS.

- Chỉ tiêu: Kiểm tra việc bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; bố trí, sắp xếp lớp học sinh; thực hiện đầy đủ kế hoạch sử dụng, kế hoạch mua sắm, tình hình sử dụng kinh phí năm;

- Biện pháp: Hiệu trưởng tự kiểm tra, bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp.

2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Mục đích: Giúp cho Hiệu trưởng nhận thức được mức độ thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị để có giải pháp khắc phục để tăng cường hiệu lực quản lý.

- Chỉ tiêu: Kiểm tra "3 công khai", thực hiện qui chế dân chủ trong nhà trường.

- Biện pháp: Hiệu trưởng tự kiểm tra, bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp.

3. Kiểm tra việc quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng bộ môn, các lớp, các phòng khác.

- Mục đích: Nhằm quản lý tốt các loại đồ dùng, đồ chơi, các thiết bị phục vụ tích cực cho việc tổ chức các hoạt động giáo dục HS, tạo cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nâng cao ý thức bảo quản giữ gìn tài sản, tiết kiệm chi phí cho nhà trường.

- Chỉ tiêu: Kiểm tra 100% các lớp, các phòng chức năng.

- Biện pháp: Hiệu trưởng kiểm tra theo chuyên đề hoặc kết hợp với ban kiểm tra nhà trường.

4. Kiểm tra việc quản lý, thu-chi tài chính; hoạt động kế toán, thủ quỹ

- Mục đích: Nhằm quản lý tốt công tác tài chính, công tác thu chi của nhà trường nhằm phục vụ tích cực cho việc tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, tạo cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nâng cao ý thức bảo quản giữ gìn tài sản, tiết kiệm chi phí cho nhà trường.

- Chỉ tiêu: Kiểm tra 100% các nguồn thu, chi, công tác sử dụng các nguồn thu, chi, một năm kiểm tra 2 lần (thời gian cụ thể thông báo sau).

- Biện pháp: Tự kiểm tra.

5. Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua

- Mục đích: Giúp cho cán bộ phụ trách rà soát việc đăng ký thực hiện các cuộc vận động và thực hiện chủ đề của năm học của đội ngũ. Công tác triển khai, tổ chức thực hiện, quản lý hồ sơ của nhà trường.

- Chỉ tiêu: Quá trình triển khai, kết quả của nhà trường; hồ sơ và hoạt động thực tế của đội ngũ.

- Biện pháp: Hiệu trưởng kiểm tra theo chuyên đề.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

STT	Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
1	Tháng 9; 10	- Kiểm tra tài sản cơ sở vật chất sau hè và bàn giao tài sản về các lớp, các tổ, và các bộ phận theo quy định. - Kiểm tra chế độ chính sách cho CBGVNV (thanh toán phép; công tác phí; khen thưởng) - Kiểm tra Rà soát lập danh sách chế độ cho học sinh theo Thông tư 42 và Nghị định 81, học kỳ I.	- Bảo vệ – Cơ sở vật chất nhà trường - Kế toán - Kế toán - GVCN	
2	Tháng 11, 12	- Kiểm tra việc xét nâng lương sớm, nâng lương thường xuyên, thâm niên vượt khung. - Kiểm tra việc chi trả chế độ cho HS theo nghị định 81 và TT 42 đã được phê duyệt. - Kiểm tra việc kê khai tài sản thu nhập của Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng và kế toán. - Kiểm tra quyết toán, công khai ngân sách và các khoản vận động tài trợ, dịch vụ. - Kiểm tra việc kiểm kê tài sản cuối năm	- Tự kiểm tra. - Ban Liên tịch. - KT, thủ quỹ. - Công tác kê khai; niêm yết công khai - Kế toán – thủ quỹ - KT và toàn trường	
3	Tháng 01, 02, 03	- Kiểm tra Rà soát lập danh sách chế độ cho học sinh theo Thông tư 42 và	- KT - GVCN	

		Nghị định 81, học kỳ I. - Kiểm tra việc sử dụng thiết bị điện, nước sạch.	- Các lớp, các phòng trong toàn trường.	
4	Tháng 4, 5	- Kiểm tra việc xét khen thưởng cho CBGVNV và HS. - Kiểm tra việc chi trả chế độ HS học kỳ II.	- Hội đồng thi đua, khen thưởng - KT, thủ quỹ.	
5	Tháng 6, 7, 8	- Kiểm tra công khai theo quy định. Kiểm tra Công tác tài chính. - Kiểm tra việc bảo quản CSVC trong hè.	- KT - BGH - Bảo vệ nhà trường.	

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban chỉ đạo và kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của nhà trường có trách nhiệm kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đã lên.

Phó trưởng ban (là trưởng ban thanh tra nhân dân) có trách nhiệm tổng hợp và lập biên bản kiểm tra hàng tháng các nội dung theo kế hoạch đã xây dựng (và đột xuất các nội dung phát sinh nếu có).

Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ phòng chống tham nhũng lãng phí trường học năm học 2024-2025, các tổ chức, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện trong đơn vị.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
 - Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
 - Chủ tịch Công đoàn
 - Ban Thanh tra nhân dân
 - Các Tổ trưởng chuyên môn
 - Tổ Văn phòng
 - VC&NLĐ (Email);
 - Lưu: VT.
- (để thực hiện);

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Bích Nga