

Số: 87 /BC TrMN7/5

Điện Biên Phủ, ngày 21 tháng 11 năm 2025

BÁO CÁO

Công tác kiểm tra về phòng, chống tham nhũng; tiêu cực năm 2025

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Thực hiện Kế hoạch số 207/KH-SGDĐT ngày 21/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025.

Trường Mầm non 7/5 báo cáo kết quả tự kiểm tra về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của trường như sau:

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về PCTN -LP; công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN - LP trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị

Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng được Ban giám hiệu quan tâm tổ chức, chỉ đạo thực hiện. Cụ thể, trong năm 2025 nhà trường đã triển khai như sau:

Nhà trường đã tổ chức học tập, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục về PCTN – LP cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tổ chức sinh hoạt chuyên đề trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm định kỳ nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cá nhân trong thực thi công vụ.

Lồng ghép nội dung tuyên truyền về đạo đức công vụ, chuẩn mực nghề nghiệp, tinh thần liêm chính, trung thực trong các buổi sinh hoạt chi bộ, công đoàn, và các hoạt động tập thể.

Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tuyên truyền về công khai tài chính, thu chi, các khoản đóng góp, đảm bảo minh bạch và tự nguyện.

Ban Giám hiệu nhà trường đã xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng – tiêu cực hằng năm, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân.

Chi bộ nhà trường thường xuyên chỉ đạo việc thực hiện các quy định về PCTN – LP gắn với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 (khóa XII, XIII) và

Chỉ thị 05-CT/TW về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN-LP trong phạm vi trách nhiệm đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị luôn nêu cao tính tiên phong gương mẫu, có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện đồng bộ các giải pháp trong công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của Đảng và Nhà nước và các chương trình kế hoạch của cấp trên.

Duy trì nghiêm túc chế độ làm việc; đẩy mạnh thực hiện quy chế dân chủ, các quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp. Thực hiện tốt việc kê khai tài sản, thu nhập.

Thực hiện tốt Quy định trách nhiệm nêu gương, quy định những điều đảng viên không được làm, xây dựng văn hóa tiết kiệm, không tham nhũng, lãng phí.

3. Công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch trong thực hiện nhiệm vụ công vụ của viên chức quản lý, viên chức, người lao động.

Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, kế hoạch thực hiện kỷ cương - kỷ luật hành chính, quy định cụ thể chức trách từng vị trí công tác; đặc biệt chú ý trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị.

Cụ thể hóa quy tắc ứng xử nghề nghiệp của nhà giáo, đảm bảo phù hợp với điều kiện hoàn cảnh của nhà trường.

Công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản công và xây dựng cơ bản; Công khai, minh bạch trong quản lý dự án, đầu tư xây dựng. Công khai, minh bạch về tài chính và sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức tiêu chuẩn, quy định của nhà trường; Công khai, minh bạch cơ sở vật chất nhà trường; Công khai, minh bạch đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; Công khai, minh bạch trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại nhà trường; Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ và kê khai tài sản; Công khai các quy định đảm bảo quyền và lợi ích học sinh.

Để thực hiện tốt công tác công khai, minh bạch các lĩnh vực công tác của nhà trường, các tổ chức trong trường cần tiếp tục rà soát để thống nhất và công khai quy trình, thủ tục giải quyết; bảo đảm hợp lý, hạn chế tình trạng lợi dụng sơ hở để vụ lợi các nhân hoặc gây thất thoát, lãng phí.

Về phòng chống tham nhũng: Công khai quy trình, thủ tục xét thi đua khen thưởng, xét tặng các danh hiệu cho cán bộ, viên chức, lao động.

Về thực hành tiết kiệm chống lãng phí: Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách theo quy định của luật ngân sách; Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy định các khoản chi: hội nghị, tiếp khách, lễ kỷ niệm, đi công tác, sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, mua sách báo, tạp chí...

Xây dựng cơ cấu đội ngũ, phân công CBVC, người lao động theo quy định, đúng người, đúng việc. Quản lý, sử dụng văn phòng làm việc, trang thiết bị,

phương tiện làm việc. Đặc biệt chú ý sử dụng, bảo quản máy tính, máy chiếu, thiết bị và đồ dung giảng dạy.

Quản lý và sử dụng đất đai của trường đúng mục đích, hiệu quả.

4. Công tác thực hiện chế độ, chính sách đối với người học

Trường Mầm non 7/5 đã triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách cho trẻ em thuộc đối tượng được hưởng theo quy định.

Thực hiện rà soát, lập danh sách trẻ em nhà trẻ và mẫu giáo thuộc diện hưởng chính sách vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng khó khăn theo hướng dẫn của UBND xã Thanh Nưa.

Tổ chức chi trả hỗ trợ ăn trưa, hỗ trợ học tập và các khoản hỗ trợ khác cho trẻ đúng đối tượng, đúng mức, công khai, minh bạch theo quy định tại Nghị định 66/2025/NĐ-CP.

Phối hợp với chính quyền địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tuyên truyền chính sách, đảm bảo mọi trẻ em đủ điều kiện đều được thụ hưởng.

Trong năm 2025, 100% trẻ thuộc diện chính sách được nhận hỗ trợ đầy đủ, không có khiếu nại hoặc sai sót trong quá trình thực hiện.

5. Công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, công cụ dụng cụ tại các cơ sở giáo dục.

Nhà trường luôn thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí. Mọi tài sản được phân công quản lý cụ thể đến từng cá nhân, có sổ sách theo dõi rõ ràng, đầy đủ, minh bạch.

- Quản lý tài chính: Công tác tài chính được thực hiện đúng quy trình, đúng quy định; việc ghi chép, hạch toán được thực hiện đầy đủ trên chứng từ kế toán, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính, bảo đảm tính chính xác, minh bạch. Nhà trường thường xuyên kiểm tra kế hoạch thu – chi ngân sách, kế hoạch tạo nguồn tài chính của đơn vị; thực hiện đúng quy định trong việc thu chi các khoản tài trợ, ủng hộ, đóng góp tự nguyện.

Tất cả các khoản thu – chi đều được kiểm soát chặt chẽ, có chứng từ hợp lệ, thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch và đúng chế độ kế toán – tài chính hiện hành. Việc xác định chênh lệch thu – chi hoạt động, trích lập các quỹ của nhà trường được thực hiện đúng hướng dẫn, có kiểm tra và phê duyệt của Ban giám hiệu.

Thực hiện tốt việc quyết toán thu – chi tài chính định kỳ, đảm bảo đúng hạn, đúng biểu mẫu, không để tồn đọng sai phạm.

Quản lý và sử dụng tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: Công tác quản lý, sử dụng tài sản cố định và cơ sở vật chất được triển khai khoa học, đúng quy định. Nhà trường thường xuyên kiểm tra việc xây dựng, bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đảm bảo tính hợp lý, an toàn, vệ sinh và hiệu quả sử dụng.

Các loại tài sản, trang thiết bị, đồ dùng được ghi chép, theo dõi đầy đủ trong sổ tài sản; tất cả các phòng, nhóm lớp đều có sổ theo dõi tài sản tại nơi sử dụng. Hằng năm, Phó Hiệu trưởng phụ trách tài sản phối hợp với kế toán, thủ

quỹ và giáo viên tiến hành kiểm kê tài sản 2 lần/năm (cuối học kỳ I và cuối năm học). Khi có thiết bị, cơ sở vật chất bị hư hỏng, nhà trường kịp thời lập báo cáo, tờ trình xin sửa chữa, bổ sung hoặc thanh lý theo quy định.

Việc mua sắm, đầu tư, ký kết hợp đồng với nhà thầu, quyết định giao dự toán, thành lập các ban kiểm tra, biên bản bàn giao, nghiệm thu... đều được thực hiện theo quy trình chặt chẽ, có hồ sơ, chứng từ đầy đủ, đúng quy định tài chính của Nhà nước.

6. Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện dạy thêm, học thêm; các khoản thu, chi phục vụ người dạy và người học trong năm học;

Nhà trường thực hiện thu đúng; thu vừa đủ chi; chi đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Trước khi thu phải có dự toán chi tiết thu, chi từng khoản; chỉ được thu sau khi đã thỏa thuận với cha mẹ học sinh bằng văn bản. Các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục nhà trường năm 2025 – 2026.

Thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập, miễn giảm cấp bù học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2025 của Chính phủ.

Thực hiện Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND, ngày 11/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định Danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh; văn bản số 2642/SGDDT-KHTC ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm 2025-2026; văn bản số 392/UBND-VHXXH ngày 09/9/2025 của UBND xã Thanh Nưa tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm 2025-2026

Mức thu không vượt quá mức thu tối đa quy định. Trước khi thực hiện thu phải báo cáo và được sự đồng ý của cơ quan chủ quản trực tiếp.

7. Việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nhà trường thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xây dựng kế hoạch công khai và tổ chức công khai đã công khai các thông tin về chương trình giáo dục, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, tài chính và các hoạt động giáo dục theo đúng yêu cầu của thông tư. Các thông tin này được niêm yết công khai tại khu vực dễ tiếp cận trong trường, đồng thời được cập nhật trên website của trường để phụ huynh và cộng đồng có thể tra cứu.

Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính; thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo

+ Nhà trường đã tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

+ Công khai vào tháng 6 hàng năm, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

+ Công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức như:

+ Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

+ Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

8. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

8.1. Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong các hoạt động của đơn vị.

- Nhà trường thực hiện đầy đủ việc công khai dự toán, quyết toán ngân sách, các khoản thu – chi, theo đúng quy định tại các văn bản hướng dẫn hiện hành. Các nội dung công khai được niêm yết tại bảng tin của trường, thông báo trong các cuộc họp hội đồng sư phạm và thông qua kênh thông tin điện tử nội bộ, đảm bảo tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên đều được biết và giám sát. Công khai kết quả nâng bậc lương trước hạn, nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung hàng năm và công khai kết quả xét duyệt thi đua, khen thưởng, đánh giá chất lượng công tác hàng tháng, các khoản chi tiêu, kế hoạch xây dựng, sửa chữa... Việc thu, chi các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh được thực hiện tự nguyện, công khai, có biên lai, hóa đơn đầy đủ và không để xảy ra tình trạng lạm thu.

- Công khai trong công tác tổ chức, nhân sự: Các nội dung liên quan đến tuyển dụng, bổ nhiệm, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật viên chức được thực hiện công khai, dân chủ, minh bạch, đúng quy trình. Kết quả đánh giá viên chức hằng năm được thông báo công khai trong hội đồng nhà trường, có biên bản và lưu trữ theo quy định.

- Công khai trong mua sắm, đầu tư, sửa chữa: Các hoạt động mua sắm trang thiết bị, sửa chữa cơ sở vật chất đều có kế hoạch cụ thể, được thông qua hội đồng, có chứng từ và hóa đơn hợp lệ. Việc nghiệm thu, bàn giao, sử dụng tài sản được giám sát bởi Ban Giám hiệu, kế toán và Ban thanh tra nhân dân, đảm bảo đúng quy định tài chính, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

- Công khai trong hoạt động chuyên môn: Kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn, kết quả thi đua, đánh giá xếp loại giáo viên, trẻ đều được công khai rõ ràng, minh bạch. Phụ huynh học sinh được cung cấp thông tin thường xuyên về hoạt động chăm sóc – giáo dục trẻ, các khoản đóng góp, hỗ trợ thông qua nhóm trao đổi trực tiếp, trực tuyến.

8.2. Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn

- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước trong tất cả các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán; quản lý sử dụng kiểm soát chi, quyết toán kinh phí, chấp hành chế độ thanh tra, kiểm toán... theo quy định.

- Triển khai thực hiện đầy đủ và đồng bộ cơ chế quản lý tài chính theo chế độ quy định. Thực hiện không sử dụng kinh phí Ngân sách nhà nước để tiếp khách, quà biếu, quà tặng, tổ chức tham quan, du lịch, lễ hội theo quy định.

- Các tiêu chuẩn, định mức, trách nhiệm cán bộ quản lý, xăng xe, điện thoại, điện, nước, hội nghị, hội thảo, đào tạo, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, thanh toán vượt giờ, chi hỗ trợ thu nhập tăng thêm, chi hỗ trợ các ngày Lễ, Tết, các hoạt động hiếu hỷ, khen thưởng... đều được công khai, minh bạch theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ. Cụ thể hóa các tiêu chuẩn, chức danh quản lý nhằm sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, hợp lý và có hiệu quả.

8.3. Việc CB, GV, NV nộp lại quà tặng, xây dựng Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng

- Cán bộ, Đảng viên, GV, NV trong nhà trường không có quà tặng riêng, đồng thời nhà trường đã lập sổ vàng ghi danh và dùng số đó xây dựng các công trình tại trường.

+ Khen thưởng: có 13 cá nhân được công nhận CSTĐ cấp cơ sở; 08 cá nhân được UBND thành phố tặng giấy khen, 01 cá nhân được UBND tỉnh tặng Bằng khen; tập thể nhà trường được UBND tỉnh công nhận tập thể lao động xuất sắc, được UBND tỉnh tặng Bằng khen, đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng cờ thi đua xuất sắc.

+ Kỷ luật: 0 người;

8.4. Việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản và thu nhập

Ban chỉ ủy đã chỉ đạo nhà trường tổ chức quán triệt Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ và Thông tư số 08/2013/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ, đồng thời phân nhiệm vụ cho bộ phận phụ trách công tác tổ chức theo dõi, đôn đốc các đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

Số liệu về số người kê khai gồm:

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm là 03 người.
- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm là 03 người (đạt tỷ lệ 100% số người kê khai).
- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại đơn vị 03 bản.
- Kết quả kê khai đã được lưu vào hồ sơ quản lý theo quy định.
- Số liệu về số bản kê khai được công khai 03 bản.
- Số bản kê khai đã công khai 03 bản; tỷ lệ 100% so với số bản đã kê khai.
- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết là 03 bản ; tỷ lệ 100 % so với số bản đã công khai.

8.5. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong đơn vị quản lý, phụ trách

Trong năm 2025, nhà trường không có tổ chức, cá nhân nào vi phạm về tham nhũng.

8.6. Việc thực hiện cải cách hành chính

Các văn bản, kế hoạch, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ được công khai đầy đủ tại phòng hội đồng, bảng tin và nhóm thông tin nội bộ của trường.

Mọi hoạt động thu – chi tài chính, tuyển sinh, xét thi đua, khen thưởng, đánh giá viên chức đều được thực hiện theo đúng quy định, có sự bàn bạc dân chủ trong tập thể.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện ký cam kết không tham nhũng, tiêu cực, nêu cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và tinh thần phục vụ nhân dân.

Bộ phận hành chính – kế toán nhà trường thực hiện đúng quy trình, quy định trong công tác quản lý hồ sơ, chứng từ, đảm bảo minh bạch, kịp thời, chính xác.

8.7. Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị

Nhà trường đã thường xuyên cập nhật, xử lý và phản hồi các thông tin, đồng thời công khai các văn bản, báo cáo, lịch công tác trên trang thông tin lãnh đạo và trên website của Trường; hoàn thiện các phần mềm kế hoạch tài chính, đào tạo, quản lý học sinh....

Nhà trường đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành: sử dụng phần mềm quản lý mầm non, phần mềm kế toán, quản lý hồ sơ viên chức, hồ sơ nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ.

Tăng cường trao đổi công việc, báo cáo, họp chuyên môn qua các nền tảng trực tuyến như Zalo nhóm, Email, phần mềm họp trực tuyến, giúp tiết kiệm thời gian và chi phí hành chính.

Các hoạt động công khai tài chính, kế hoạch, thông báo, lịch làm việc, kết quả thi đua được cập nhật thường xuyên trên bảng tin và các kênh thông tin nội bộ.

Ứng dụng công nghệ số trong giảng dạy (sử dụng máy chiếu, bài giảng điện tử, video minh họa, phần mềm AI) nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sư phạm và tăng tính minh bạch trong kiểm tra, đánh giá.

8.8. Việc đổi mới phương thức thanh toán, trả lương qua tài khoản

Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc trả lương, phụ cấp, các khoản thu nhập khác qua tài khoản ngân hàng, đúng thời hạn và đúng đối tượng theo quy định của Nhà nước. Các khoản chi như: tiền điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm thiết bị, hợp đồng dịch vụ... đều được thanh toán không dùng tiền mặt, thông qua chuyển khoản, hóa đơn điện tử, chứng từ hợp lệ.

Việc chi trả các khoản hỗ trợ, khen thưởng đều được công khai minh bạch, có bảng kê chi tiết, góp phần hạn chế tiêu cực, tham nhũng, đảm bảo tính công bằng, công khai trong tập thể.

Ban giám hiệu, kế toán và ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng Nhà trường thường xuyên kiểm tra, giám sát quy trình chi trả, bảo đảm đúng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

9. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng

- Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động tự kiểm tra nội bộ của đơn vị thuộc phạm vi quản lý: Chưa có vụ việc tham nhũng nào được phát hiện.

- Kết quả công tác kiểm tra và việc phát hiện, xử lý các vụ việc tham nhũng qua hoạt động thanh kiểm tra, nhà trường đã thực hiện theo định kỳ và kiểm tra thường xuyên theo quy định: Không có

- Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua giải quyết khiếu nại, tố cáo: Không có

- Kết quả điều tra, truy tố, xét xử các vụ tham nhũng trong phạm vi theo dõi, quản lý của đơn vị: Không có

- Kết quả rà soát, phát hiện tham nhũng qua các hoạt động khác: Không có

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG, CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH

1. Đánh giá tình hình tham nhũng

* **Đánh giá tình hình tham nhũng trong phạm vi quản lý:** Nhà trường đã phát huy sức mạnh tổng hợp, công khai minh bạch trong các hoạt động nên toàn trường chưa có vụ việc tham nhũng nào xảy ra.

* **So sánh tình hình tham nhũng kỳ này với cùng kỳ năm trước:** Từ trước đến nay chưa có vụ việc tham nhũng nào được phát hiện.

2. Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng

* **Đánh giá chung về hiệu lực, hiệu quả công tác PCTN trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý:**

Trong năm học 2025, nhà trường đã làm tốt công tác phòng, chống tham nhũng. Tổ chức hội nghị tập huấn, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng lãng phí; Quán triệt và ban hành các văn bản liên quan; tăng cường công tác kiểm tra, hệ thống giám sát... Do vậy, trong năm toàn trường không có vụ tham nhũng nào xảy ra, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều làm việc với tinh thần cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.

* **So sánh hiệu quả công tác PCTN kỳ này với cùng kỳ năm trước**

Ban chỉ ủy Chi bộ, Ban giám hiệu nhà trường rất quan tâm đến công tác phòng chống tham nhũng, ngày càng phát huy sức mạnh tổng hợp trong công tác phòng chống tham nhũng.

* **Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng:** Hoàn thành tốt.

* **Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng:** Không có.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CỦA KỲ TIẾP THEO.

1. Tiếp tục đẩy mạnh, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền về phòng, chống tham nhũng, gắn với tiếp tục triển khai cuộc vận động “*Học tập và làm theo tám gương đạo đức Hồ Chí Minh*”. Quán triệt các văn bản về PCTN tại các cuộc họp của các đơn vị, sinh hoạt Chi bộ trong toàn trường.

2. Tiếp tục triển khai Kế hoạch phòng chống tham nhũng năm 2025 của

nhà trường đồng thời Chi bộ chỉ đạo nhà trường tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ việc thực hiện các Quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT.

Đề nghị UBND phường Điện Biên Phủ:

- Tiếp tục quan tâm chỉ đạo, hướng dẫn cụ thể hơn về các quy định, biểu mẫu, quy trình thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng trong các cơ sở giáo dục mầm non. Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác quản lý tài chính, công khai minh bạch và phòng ngừa tham nhũng cho đội ngũ cán bộ quản lý, kế toán, thủ quỹ.

- Tiếp tục quan tâm hỗ trợ kinh phí đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, trang bị thêm máy tính, máy in, thiết bị trình chiếu và phần mềm quản lý nhằm phục vụ tốt hơn cho việc số hóa hồ sơ, ứng dụng CNTT trong quản lý. Hỗ trợ kinh phí để nhà trường duy trì các phần mềm quản lý, lưu trữ dữ liệu điện tử và thanh toán không dùng tiền mặt.

Trên đây là báo cáo kết quả tự kiểm tra về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của trường Mầm non 7/5. Nhà trường kính mong tiếp tục nhận được sự quan tâm chỉ đạo, giúp đỡ của cấp trên để nhà trường thực hiện tốt kế hoạch phòng chống tham nhũng của nhà trường năm tiếp theo./.

Nơi nhận:

- UBND phường Điện biên Phủ (để b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phúc