

DANH SÁCH

**Đoàn giám sát việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị
tại các trường học trên địa bàn phường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-BKTNS ngày 10/10/2025 của
Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường)*

I. THÀNH VIÊN ĐOÀN GIÁM SÁT

1. Trưởng đoàn: Ông Nguyễn Văn Thắng - Ủy viên BTVĐU, Trưởng ban
Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.

2. Phó Trưởng đoàn: Bà Vũ Thị Phương - Ủy viên Đảng ủy, Phó Trưởng
ban Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.

3. Các Ủy viên:

- Bà Bùi Thị Nhung - Công chức, Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.
- Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy - Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.
- Bà Nguyễn Thị Như Trang - Công chức cơ quan Ủy ban MTTQ VN phường,
Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường.

II. ĐẠI BIỂU MỜI THAM GIA ĐOÀN GIÁM SÁT

1. Ông Nguyễn Tiến Thọ - Ủy viên BTVĐU, Phó Chủ tịch HĐND phường.
2. Ông Vũ Xuân Phúc - Ủy viên BTVĐU, Chủ tịch Ủy ban MTTQ VN phường.
3. Ông Đoàn Đình Dũng - Ủy viên Đảng ủy, Phó Trưởng ban Ban Văn hoá
- Xã hội HĐND phường.
4. Đại biểu lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan.
5. Phóng viên Trung tâm sự nghiệp công (dự và đưa tin).



KẾ HOẠCH

Giám sát việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị tại các trường học trên địa bàn phường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-BKTNS ngày 10/10/2025 của
Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường)*

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 15/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành các điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Thực hiện chương trình công tác năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân phường; Căn cứ tình hình thực tế mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị tại các trường học trên địa bàn phường; Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường xây dựng kế hoạch giám sát cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc chấp hành các quy định pháp luật về việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị tại các trường học trên địa bàn phường.
- Làm rõ ưu điểm, hạn chế, bất cập, xác định nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong công tác quản lý và sử dụng tài sản.
- Đề xuất giải pháp, kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công; đảm bảo tiết kiệm, công khai, minh bạch.

2. Yêu cầu

- Hoạt động giám sát phải đảm bảo khách quan, đúng pháp luật, dân chủ, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của đơn vị.
- Xác định rõ đối tượng, nội dung, phạm vi giám sát; tránh trùng lặp, chồng chéo với các cuộc thanh tra, kiểm tra khác.
- Hồ sơ, tài liệu, báo cáo liên quan đến công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị phải được đơn vị cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG GIÁM SÁT

1. Phạm vi giám sát: Việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị trường học.

(mốc thời gian: từ năm học 2024-2025 đến năm học 2025-2026)

2. Đối tượng giám sát:

- Giám sát các trường học trên địa bàn phường, trong đó giám sát trực tiếp tại trường Mầm non Nhi Đức, Tiểu học Nguyễn Du, Trung học cơ sở Bắc Sơn. Các đơn vị khác giám sát thông qua báo cáo.

IV. NỘI DUNG GIÁM SÁT

1. Về công tác mua sắm tài sản, trang thiết bị

- Việc bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị.

- Việc lập dự toán, phân bổ dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị.

+ Đối với tài sản, trang thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

+ Đối với tài sản, trang thiết bị khác.

2. Về công tác quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị

- Việc tiếp nhận, bàn giao, sắp xếp tài sản, trang thiết bị.

- Việc rà soát, kiểm kê, đánh giá hiện trạng sử dụng các trang thiết bị.

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản: bảo quản các trang thiết bị, quản lý hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan; chế độ báo cáo, công khai tài sản công.

- Việc thanh lý tài sản công theo quy định.

V. THỜI GIAN GIÁM SÁT

Dự kiến tuần 4 tháng 10 năm 2025 (Có thông báo cụ thể sau).

VI. THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT

Theo Quyết định số 12/QĐ-BKTNS ngày 10/10/2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường về việc thành lập Đoàn giám sát việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị trường học.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường

- Xây dựng và triển khai quyết định thành lập đoàn giám sát, kế hoạch, đề cương, thông báo lịch giám sát; thu thập, phân tích thông tin, tài liệu liên quan; dự thảo báo cáo kết quả giám sát, thông báo kết luận giám sát.

- Đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát.

2. Các thành viên Đoàn giám sát

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của Đoàn giám sát; nghiên cứu tài liệu, hồ sơ liên quan; tích cực phát biểu, chất vấn, đề xuất ý kiến tại các buổi làm việc; tổng hợp kiến nghị, phản ánh của cử tri về nhiệm vụ mua sắm tài sản công, trang thiết bị tại các trường học.

3. Các trường học

- Chuẩn bị Báo cáo phục vụ Đoàn giám sát theo đề cương, đối với các đơn vị được giám sát trực tiếp (*trường Mầm non Nhi Đức, Tiểu học Nguyễn Du, Trung học cơ sở Bắc Sơn*) gửi 12 bộ; các đơn vị khác gửi 01 bộ về Đoàn Giám sát **trước ngày 20/10/2025** (qua đồng chí Vũ Thị Phương, Phó Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, điện thoại: 0379.438.989).

- Có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ các hồ sơ, tài liệu liên quan, giải trình các nội dung giám sát theo yêu cầu của Đoàn giám sát.
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện làm việc, bố trí lãnh đạo và thành phần liên quan dự hội nghị giám sát.

4. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường chuẩn bị phương tiện, điều kiện trong việc tổ chức các hoạt động phục vụ Đoàn giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường về việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị tại các trường học trên địa bàn phường./.