

KẾT LUẬN THANH TRA

Trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường THPT Hàm Tân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Thực hiện Quyết định số 283/QĐ-SGD&ĐT ngày 15/3/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường THPT Hàm Tân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Từ ngày 26/3/2019 đến ngày 28/3/2019, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trường THPT Hàm Tân.

Xét báo cáo kết quả Thanh tra ngày 04/4/2019 của Trưởng đoàn thanh tra.

Kết luận Thanh tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THPT Hàm Tân được thành lập theo Quyết định số 1312/QĐ-UBND ngày 14/5/2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh Bình Thuận. Trải qua 10 năm hoạt động, cùng với quá trình xây dựng, hình thành và phát triển của Ngành giáo dục tỉnh Bình Thuận, Trường đã từng bước củng cố và hoàn thiện về cơ sở vật chất, đội ngũ biên chế, chất lượng dạy và học. Năm học 2018 – 2019, Trường có 18 lớp, với 668 học sinh, toàn trường có 50/32 nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên; trong đó giáo viên đứng lớp 44, tỷ lệ 2,44 giáo viên trên lớp; Chi bộ cơ sở có 17 đảng viên, Công đoàn cơ sở có 50 đoàn viên.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Việc tổ chức quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về THPT,CLP cho cán bộ, giáo viên

- Lãnh đạo trường đã quán triệt, triển khai Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013 của Quốc hội; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT và các cơ quan chức năng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt hội đồng sư phạm và lồng ghép, tích hợp trong các hoạt động ngoại khóa học sinh nhà trường.

- Ngày 30/01/2017, phổ biến Kế hoạch số 05/KH-THPT HT ngày 15/01/2017 về kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017; số lượt người tham gia 47/53 cán bộ, giáo viên.

- Ngày 31/3/2018, phổ biến Kế hoạch số 11/KH-THPT HT ngày 15/01/2018 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018; số lượt người tham gia 48/51 cán bộ, giáo viên.

2. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch THPT,CLP

- Hiệu trưởng nhà trường đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-THPT HT ngày 15/01/2017 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017; Kế hoạch số 11/KH-THPT HT ngày 15/01/2018 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018.

- Quyết định số 17/QĐ-THPT HT ngày 28/3/2018 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng cơ sở vật chất trường, lớp học và thiết bị phục vụ dạy học Trường THPT Hàm Tân.

- Quyết định số 18/QĐ-THPT HT ngày 28/3/2018 về việc thành lập Ban chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Quyết định số 147/QĐ-THPT HT ngày 20/10/2018 về việc thành lập Ban mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất.

3. Việc triển khai các nội dung trong kế hoạch THPT,CLP

a. Việc xây dựng, ban hành định mức, tiêu chuẩn, chế độ:

Việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB) tại đơn vị được thực hiện:

- Nhà trường ra thông báo góp ý xây dựng QCCTNB của từng năm (Thông báo số 155/TB-THPT HT ngày 01/9/2016 và Thông báo số 142/TB-THPT HT ngày 30/11/2017).

- Tổ chức họp các tổ chức, đoàn thể trong đơn vị để góp ý (Biên bản họp tổ ngày 17/12/2016 và ngày 21/12/2017); tổng hợp các ý kiến và thông qua cuộc họp liên tịch nhà trường (Biên bản họp ngày 19/12/2016 và ngày 28/12/2017).

- Thực hiện gửi “Dự thảo” QCCTNB về Sở GD&ĐT để xin ý kiến trước khi ký ban hành. Sau khi Sở GD&ĐT có các văn bản hướng dẫn thực hiện, trường tiến hành chỉnh sửa QCCTNB theo các kiến nghị của Sở GD&ĐT và thực hiện ban hành QCCTNB của đơn vị (Quyết định số 104/QĐ-THPT HT ngày 31/12/2016 và Quyết định số 07/QĐ-THPT HT ngày 10/01/2018).

- Thực hiện công khai QCCTNB theo quy định tại phòng Hội đồng (Quyết định số 18/QĐ-THPT HT ngày 02/3/2017 và Quyết định số 04/QĐ-THPT HT ngày 10/01/2018).

b. Việc mua sắm, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc của đơn vị:

* Năm 2017:

- Dự toán giao chi công việc: 505.000.000 đồng

- Số thực hiện: 736.574.000 đồng, trong đó:

+ Nguồn chi công việc: 499.375.000 đồng (Phòng máy 211.728.000đ, nệm thể dục 48.000.000đ, tivi 38.830.000đ, đường chạy thể dục 189.817.000đ và phần mềm thiết bị 11.000.000đ);

+ Nguồn chi thường xuyên: 44.290.000 đồng (quạt và sửa chữa hệ thống điện phòng học 4.200.000đ, máy vi tính 7.500.000đ, máy in 12.800.000đ, thiết bị điện 6.200.000đ, sửa bàn ghế học sinh 5.690.000đ và loa thể dục giữa giờ 7.900.000đ);

+ Nguồn Quỹ PTHĐSN: 192.909.000 đồng (hệ thống camera 90.200.000đ, tủ hồ sơ 15.400.000đ, âm thanh phòng hội đồng 11.500.000đ, vách ngăn phòng 14.235.000đ, máy lạnh 16.060.000đ, máy laptop 14.960.000đ, san cát sân thể dục 11.946.000đ và đường chạy thể dục 18.608.000đ);

* Năm 2018:

- Dự toán giao chi công việc: 344.000.000 đồng

- Số thực hiện: 367.422.277 đồng, trong đó:

+ Nguồn chi công việc: 344.000.000 đồng (ti vi 75.000.000đ, hệ thống nước 28.010.245đ, sửa máy bơm nước 13.000.000đ, nhà xe và nhà vệ sinh 227.989.755đ);

+ Nguồn chi thường xuyên: 7.900.000 đồng (PMQL cán bộ);

+ Nguồn Quỹ PTHĐSN: 15.522.277 đồng (lắp mạng phòng học 5.250.000đ, máy in 6.150.000, thiết kế mái che 4.122.277đ).

- Việc mua sắm, sửa chữa thiết bị tại đơn vị được thực hiện theo Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 và Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

c. Việc quản lý, sử dụng CSVC, công trình phúc lợi công cộng:

- Đơn vị có xây dựng nội quy, quy chế quản lý, sử dụng CSVC, thiết bị dạy học (Quyết định số 17/QĐ-THPT HT ngày 28/3/2018); thành lập ban mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất (Quyết định số 147/QĐ-THPT HT ngày 20/10/2018).

- Công trình phúc lợi công cộng được sử dụng và quản lý đúng công năng. Nhà công vụ có 5 phòng, chỉ giành cho giáo viên, nhân viên xa nhà, chưa có điều kiện xây nhà riêng.

- Mỗi năm học có 02 cuộc kiểm tra có liên quan đến việc quản lý, sử dụng CSVC; công trình phúc lợi công cộng (vào tháng 8 và tháng 12 hàng năm theo kế hoạch kiểm tra nội bộ).

d. Việc quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong đơn vị:

Lãnh đạo nhà trường phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng năm học, xây dựng quy chế làm việc, quy chế thi đua khen thưởng. Cụ thể:

- Kế hoạch số 110/KH-THPT HT ngày 25/8/2017 về phân công giảng dạy năm học 2017 – 2018.

- Kế hoạch số 73/KH-THPT HT ngày 15/5/2018 về nhu cầu đội ngũ.

- Kế hoạch số 122/KH HT ngày 25/8/2018 về phân công giảng dạy năm học 2018 – 2019.

e. Việc quản lý, sử dụng quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và đơn vị:

Việc trích lập các quỹ được đơn vị thực hiện theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ, cụ thể:

- Năm 2017: Trích lập các loại quỹ 232.242.247 đồng (Phúc lợi 81.222.517đ, PTHĐSN 67.426.630đ, Khen thưởng 37.658.400đ, OĐTN 45.934.700đ).

- Năm 2018: Trích lập các loại quỹ 209.137.403 đồng (Phúc lợi 74.233.990đ, PTHĐSN 77.637.645đ, Khen thưởng 25.929.460đ, OĐTN 31.336.308đ).

f. Việc tiêu dùng của các cá nhân trong đơn vị:

Việc tiêu dùng của các cá nhân trong đơn vị đảm bảo theo tinh thần tiết kiệm, trong năm qua không có đơn thư phản ánh nào về tiêu dùng của cán bộ, giáo viên trong đơn vị.

3. Việc kiểm tra, giám sát về THTK,CLP

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch số 114/KH-THPT HT ngày 19/9/2017 về kiểm tra nội bộ năm học 2017 – 2018; Kế hoạch số 138/KH-THPT HT ngày 19/9/2018 về kiểm tra nội bộ năm học 2018 – 2019.

- Mỗi năm học có 02 cuộc kiểm tra có liên quan đến nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

+ Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị và công tác sửa chữa, mua sắm, bổ sung vào tháng 8;

+ Kiểm tra cơ sở vật chất vào tháng 12.

- Đầu năm học tiến hành bàn giao cơ sở vật chất của lớp học cho giáo viên chủ nhiệm, cuối năm có tiến hành kiểm tra và đánh giá việc sử dụng.

4. Việc phát hiện lãng phí và trách nhiệm xử lý thông tin phát hiện lãng phí

Trong hai năm qua, tại đơn vị không xảy ra các vụ việc gây thất thoát tài sản, ngân sách. Tuy nhiên, tình trạng lãng phí điện, nước đôi lúc có xảy ra trong giáo viên, học sinh các lớp do không chú ý tắt quạt, đèn điện và khóa nước. Các trường hợp gây lãng phí về điện nước đã được lãnh đạo kiểm tra, nhắc nhở và chấn chỉnh kịp thời.

5. Việc lưu trữ hồ sơ

Các loại hồ sơ liên quan đến THPT,CLP theo từng năm học học như: Các văn bản chỉ đạo của cấp trên, hồ sơ kiểm tra cơ sở vật chất, biên bản bàn giao cơ sở lớp học, được đóng tập và lưu trữ tập trung.

6. Công tác sơ kết, tổng kết và báo cáo cho cơ quan chủ quản

- Công văn số 49/BC-THPT HT ngày 17/5/2017 về việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2017.

- Công văn số 124/BC-THPT HT ngày 09/10/2017 về việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ năm 2018.

- Công văn số 60/BC-THPT HT ngày 12/5/2018 về việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018.

- Công văn số 13/BC-THPT HT ngày 12/01/2019 về việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 và phương hướng nhiệm vụ năm 2019.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

- Hiệu trưởng đã tổ chức quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp và Sở GD&ĐT về THPT,CLP cho cán bộ, giáo viên tại đơn vị. Tiến hành xây dựng kế hoạch THPT,CLP hàng năm theo hướng dẫn của các cấp.

- Đơn vị đã xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra nội bộ về THPT,CLP; nội dung tiến hành kiểm tra THPT,CLP khá sát với thực trạng của cơ sở của đơn vị.

- Xây dựng nội quy, quy chế quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học chặt chẽ; tổ chức bàn giao cơ sở vật chất lớp học chặt chẽ.

- Đơn vị đã xây dựng, ban hành QCCTNB đúng tiêu chuẩn, định mức, phù hợp với tình hình tài chính của nhà trường.

- Việc mua sắm tài sản hiệu quả, đáp ứng kịp thời, phục vụ tốt các hoạt động của nhà trường; quy trình mua sắm, sửa chữa được thực hiện tương đối đầy đủ theo quy định; công trình nhà công vụ được sử dụng đúng mục đích, tạo điều kiện cho một số giáo viên xa nhà yên tâm công tác.

- Trường thực hiện báo cáo kết quả THPT,CLP định kỳ về cơ quan chủ quản đúng quy định. Trong 02 năm qua, không xảy ra vụ việc gây thất thoát ngân sách, tài sản của đơn vị.

2. Hạn chế, tồn tại

- Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo công tác THPT,CLP là thực hiện không đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT tại Công văn số 281/SGD&ĐT-TTr ngày 28/02/2014 về việc thực hiện thông báo Kết luận số 323-TB/KL ngày 15/8/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị xây dựng khá nhiều nội dung trong một thời gian, dẫn đến tổ chức thực hiện không sâu kỹ. Thực hiện công tác kiểm tra chưa đủ nội dung theo kế hoạch đã xây dựng. Trình tự thủ tục của cuộc kiểm tra không đầy đủ các khâu theo quy định, nội dung trong biên bản kiểm tra viết chung chung, số liệu kiểm tra không khớp....

- Kế hoạch triển khai thực hiện của đơn vị có một số văn bản làm căn cứ áp dụng chưa phù hợp về trình tự thời gian.

- Việc giao quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, công trình phúc lợi công cộng (bảng tương tác, nhà ở công vụ) chưa thật sự đảm bảo và có hiệu quả.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG

Không có.

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

- Hiệu trưởng không ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo THPT, CLP và phải thực hiện đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT tại Công văn số 281/SGD&ĐT-TTr ngày 28/02/2014 về việc thực hiện thông báo kết luận số 323-TB/KL ngày 15/8/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về THPT, CLP phải chú ý đến chất lượng và đảm bảo về thời gian, tránh việc tổ chức mang tính hình thức, chiếu lệ.

- Khi xây dựng các kế hoạch triển khai thực hiện cần chú ý đến thời hiệu các văn bản áp dụng hiện hành. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, cần chọn lọc nội dung kiểm tra, có trọng tâm, tránh giàn trải quá nhiều nội dung, quá nhiều đầu việc. Khi tiến hành cuộc kiểm tra của đơn vị phải đảm bảo đúng, đủ trình tự, thủ tục theo quy định. Chú ý đến nội dung và chất lượng của cuộc kiểm tra, tránh hình thức.

- Rà soát, kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ các cuộc tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường đã xây dựng và lưu trữ theo quy định.

- Nghiên cứu xây dựng và ban hành quy chế quản lý, sử dụng CSVC, công trình công cộng cụ thể hơn; xây dựng kế hoạch bảo quản, khai thác, tu bổ và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả; xác định mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và chống lãng phí trong quản lý, sử dụng CSVC, công trình phúc lợi công cộng.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát việc sử dụng CSVC, công trình phúc lợi công cộng thường xuyên hơn. Chỉ đạo thực hiện vệ sinh, duy tu sửa chữa nhà công vụ

nhằm đảm bảo mỹ quan; có kế hoạch sửa chữa bảng tương tác để đưa vào sử dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký ban hành Kết luận thanh tra, yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Hàm Tân thực hiện việc công khai Kết luận thanh tra này dưới hình thức niêm yết tại trụ sở đơn vị theo Điều 46, Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra. Có trách nhiệm chỉ đạo các tổ chức, cá nhân trong đơn vị nghiêm túc thực hiện Kết luận này, báo cáo kết quả khắc phục, điều chỉnh theo các nội dung kiến nghị các biện pháp xử lý (ở mục V) sau 30 ngày kể từ ngày ký ban hành Kết luận thanh tra.

Giao Thanh tra Sở GD&ĐT thực hiện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra này theo đúng quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng Trường THPT Hàm Tân (để thực hiện);
- Thanh tra tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc và các Phó Giám đốc (email);
- Văn phòng Sở (đăng trang thông tin điện tử);
- Lưu VT, TTr, hồ sơ Đoàn TTr (Thông 03).

GIÁM ĐỐC

Phan Đoàn Thái