

Số: 39 /KL- ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 10 tháng 01 năm 2018

KẾT LUẬN THANH TRA THEO KẾ HOẠCH (6 THÁNG CUỐI NĂM 2017)

Thực hiện Kế hoạch số 1527/KH-ĐHĐN ngày 20/12/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai về việc thanh tra theo kế hoạch năm 2017; từ ngày 04/12/2017 đến ngày 05/01/2018 tổ thanh tra nhà trường đã tiến hành kiểm tra các đơn vị theo quy định.

I. Kết quả thực hiện.

1/ Công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện.

Phòng Thanh tra – Pháp chế đã tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành đầy đủ các văn bản:

- Kế hoạch thanh tra các đơn vị.
- Hướng dẫn tự kiểm tra.
- Các mẫu tự kiểm tra và đánh giá của các đơn vị.
- Tổ kiểm tra đã hoàn thành tốt công tác triển khai hướng dẫn các đơn vị tự kiểm tra.
- Hoạt động của tổ thanh tra thực hiện theo quy định thành lập Tổ kiểm tra theo Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp, có tinh thần trách nhiệm, công bằng, khách quan trong đánh giá, ghi nhận các nội dung thanh tra.

2/ Kết quả thanh tra.

2.1/ Công tác tự kiểm tra.

Các đơn vị tiến hành tự kiểm tra và nộp kết quả tự kiểm tra về phòng TT-PC. Qua hoạt động tự kiểm tra các đơn vị đã đánh giá đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân. Trong đó có các ý kiến đề nghị với Ban lãnh đạo nhà trường đã được Tổ thanh tra ghi nhận.

2.2/ Kết quả kiểm tra.

- 100% đơn vị xây dựng kế hoạch hoạt động của năm.
- 100% đơn vị tiến hành phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân.
- Hồ sơ nghiệp vụ: Các đơn vị thực hiện tốt quy định về hồ sơ nghiệp vụ theo quy định.
- Công tác thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Các đơn vị đã hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được quy định trong kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm 2017 (Học kỳ 1 năm học 2017-2018)

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn không có phát sinh, tồn đọng phải điều chỉnh, xử lý. Một số thiếu sót nhỏ đã được các đơn vị chủ động điều chỉnh, và báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường.

3/ Công tác tài chính: Hoạt động tài chính của trường được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ. Các hoạt động có liên quan đến ngân sách, đầu tư, chế độ chính sách của cán bộ, viên chức và sinh viên nhà trường thực hiện theo đúng quy định và đã được các đơn vị chức năng giám sát, thanh tra kết luận.

4/ Về chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục giảng dạy, quy chế chuyên môn, thi cử, cấp phát văn bằng chứng chỉ, việc thực hiện về giáo trình bài giảng, hoạt động Nghiên cứu khoa học được các phòng, khoa, tổ triển khai thực hiện theo quy định, trong 6 tháng đầu năm chưa có đơn vị nào đề nghị điều chỉnh và đề nghị xử lý vi phạm.

5/ Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo được phòng TT-PC thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, đúng thành phần. Các đơn thư khiếu nại tố cáo được tiếp nhận, phân loại, xem xét trả lời theo đúng thời gian quy định.

6/ Công tác phòng chống tham nhũng.

Đối với công tác phòng chống tham nhũng nhà trường đã triển khai đến các đơn vị các văn bản:

- Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng và thực hiện chương trình hành động về phòng chống tham nhũng 2017.

- Mẫu đăng ký cam kết không tham nhũng (đã gửi đến các đơn vị và đề nghị triển khai theo quy định).

- Các đối tượng thuộc diện kê phải kê khai tài sản đã thực hiện đúng quy định.

Kết quả thực hiện: Các đơn vị đã triển khai tuyên truyền các văn bản có liên quan đến công tác phòng chống tham nhũng đến các cá nhân thông qua các hội nghị, sinh hoạt định kỳ của đơn vị, chi bộ. Qua kiểm tra không phát hiện tham nhũng, 100% đơn vị thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác liên quan đến tham nhũng. 100% cán bộ viên chức thực hiện cam kết không tham nhũng.

II. Kiến nghị của Tổ thanh tra

Căn cứ kết quả tự kiểm tra, hoạt động kiểm tra và phản ánh của các đơn vị, tổ thanh tra kiến nghị:

1/ Kiến nghị chung:

- Căn cứ vào Đề án vị trí việc làm đã được nhà trường thông qua, các đơn vị chủ động rà soát, đề xuất việc sử dụng lao động của đơn vị đúng với Đề án vị trí việc làm là theo hướng tinh giảm, hiệu quả, đúng ngành nghề, đúng chuyên môn đào tạo.

- Việc tham mưu soạn thảo các văn bản trình lãnh đạo nhà trường ký phải đảm bảo đúng thể thức văn bản được quy định tại Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thể thức văn bản và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính. Trong đó đề nghị các đơn vị khi soạn thảo văn bản hành chính không ghi học hàm,

học vị trước họ tên người ký, cũng như trước họ tên các đối tượng tham gia các hoạt động của trường.

- Về công tác Phòng chống tham nhũng: định kỳ trong tháng các cấp ủy Đảng, các tổ chức, đơn vị trực thuộc có đánh giá, quan tâm, chỉ đạo đến tình hình PCTN của đơn vị.

2/ Đối với từng đơn vị:

- Phòng Công tác sinh viên:

+ Cần chủ động đề xuất các giải pháp tăng cường công tác quản lý sinh viên theo hướng tăng cường trách nhiệm, quản lý sinh viên, trong đó có vai trò quan tâm, lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, của Ban chấp hành đoàn trường – Hội sinh viên, các phòng chức năng, ban cán sự lớp. Đặc biệt quan tâm chỉ đạo, tăng cường chức năng nhiệm vụ của Ban cố vấn học tập trên cơ sở hình thành các văn bản, các quy định pháp quy nhằm nâng cao trách nhiệm của cố vấn học tập. Giữa ban cán sự lớp - Ban chấp hành đoàn trường cần đưa tiêu chuẩn rèn luyện của sinh viên vào việc xây dựng đội ngũ đoàn viên ưu tú, sinh viên tiên tiến làm nòng cốt cho việc xây dựng phong trào tự học, tự rèn luyện, gắn công tác học tập, rèn luyện với chỉ tiêu phát triển đảng trong sinh viên.

+ Kịp thời hoàn chỉnh hệ thống hồ sơ quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định, hồ sơ quản lý cán bộ lớp.

+ Kết hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức tập huấn cho cán bộ đoàn, cán bộ lớp, trong đó có hướng dẫn tổ chức Đại hội lớp, bầu Ban cán sự lớp đối với các lớp năm nhất.

- Phòng Đào tạo tiến hành rà soát đánh giá hiệu quả trong việc thực hiện chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung giảng dạy Phòng chống tham nhũng vào trong Chương trình giảng dạy chính khóa cho sinh viên tiến tới đảm bảo 100% sinh viên được dạy môn công tác PCTN.

- Phòng Quản trị thiết bị: xây dựng các văn bản theo hướng cụ thể hóa trách nhiệm, hợp đồng trách nhiệm của các cá nhân có liên quan đến quản lý tài sản, tạo sự đồng thuận, công bằng trong vấn đề đền bù tài sản giữa nhà trường với các cá nhân làm mất mát, hư hỏng tài sản. Không để tình trạng chối bỏ, đùn đẩy trách nhiệm khi phải đền bù tài sản theo quy định.

- Trường THPT Sư phạm :

+ Hệ thống sổ sách theo dõi học sinh phải cập nhật đầy đủ các thông tin.

+ Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện theo đúng quy định.

+ Các chủ trương, quy định của Trường phải thông qua hội nghị Liên tịch, Hội nghị giao ban theo quy định. Trong đó các vấn đề cho học sinh chuyển đi, chuyển đến, tổ chức tham quan, các hoạt động của hội cha mẹ học sinh cần thể hiện đầy đủ trong kế hoạch năm học.

+ Tăng cường chỉ đạo, chủ động đề xuất các hình thức Thực hành sư phạm đúng chức năng nhiệm vụ của nhà trường. Định kỳ hàng năm phải xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện trong các kỳ sơ kết, tổng kết năm học.

- Ban lãnh đạo các phòng chức năng, các khoa, tổ trực thuộc và các trung tâm cần quan tâm đến công tác phổ biến, triển khai thực hiện kế hoạch phòng chống tham nhũng

thông qua các hình thức đã được thống nhất trong kế hoạch phòng chống tham nhũng. Các giải pháp phòng chống tham nhũng phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản hàng tháng để Ban phòng chống tham nhũng có cơ sở đánh giá cuối năm./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, tổ bộ môn;
- Các trung tâm;
- Lưu TTPC, VT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Minh Hùng