

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra trách nhiệm đối với Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Huệ thực hiện quy định về công tác phòng, chống tham nhũng

Thực hiện Quyết định số 1248/QĐ-SGDĐT ngày 31/12/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra trách nhiệm Hiệu trưởng đối với trường THPT Nguyễn Huệ trong việc thực hiện về phòng, chống tham nhũng; từ ngày 07/01/2017 đến ngày 17/01/2020, Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra tại trường THPT Nguyễn Huệ; làm việc với tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung thanh tra;

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày /02/2020 của Trưởng đoàn thanh tra;

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo kết luận thanh tra như sau:

Phần thứ nhất: KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Trung học phổ thông Nguyễn Huệ-Huyện Ninh Phước là cơ sở giáo dục công lập của bậc Trung học trong hệ thống giáo dục quốc dân; Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý, chỉ đạo trực tiếp. Nhà trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, hoạt động theo Điều lệ trường phổ thông, Luật Giáo dục và các văn bản khác của pháp luật có liên quan.

Hiệu trưởng nhà trường được bổ nhiệm theo Quyết định số 1733/QĐ-UBND ngày 07/7/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh Ninh Thuận.

Trong những năm qua, lãnh đạo nhà trường cùng với tập thể giáo viên, nhân viên đã có cố gắng khắc phục các khó khăn; tổ chức thực hiện và hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ các năm học, góp phần vào thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành giáo dục.

Phần thứ hai: KẾT QUẢ THANH TRA

1. Xây dựng thực hiện chương trình, kế hoạch về Phòng chống tham nhũng (PCTN):

- Nhà trường đã ban hành kế hoạch về phòng, chống tham nhũng theo năm học (xây dựng kế hoạch hoạt động, thành lập Ban chỉ đạo); kết hợp kiểm tra nội bộ đơn vị với các nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.

- Đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phòng, chống tham nhũng thông qua các lớp học tập chuyên đề giáo dục pháp luật do Huyện ủy tổ chức và trong các cuộc họp Hội đồng giáo dục của đơn vị.

- Nhà trường đã triển khai Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy ở các khối lớp với thời lượng là 06 tiết được phân bổ trong 3 năm học từ lớp 10 đến lớp 12.

Trong xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện, còn những hạn chế:

- Hàng năm, không tổ chức kiểm tra các nội dung liên quan theo các cuộc kiểm tra đã xây dựng liên quan đến công tác PCTN (theo kế hoạch mỗi năm có 6 cuộc kiểm tra).

- Các nội dung (ngoài công tác chuyên môn) theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị chưa được triển khai tổ chức thực hiện; kế hoạch kiểm tra nội bộ xây dựng chưa đảm bảo: xây dựng nhiều nội dung/52 cuộc/năm học, hiệu quả qua các đợt kiểm tra chưa cao, nặng về hình thức.

- Việc báo cáo các nội dung liên quan đến kiểm tra nội bộ, phòng chống tham nhũng chưa có các minh chứng, số liệu kèm theo (đã thực hiện được mấy cuộc, nội dung liên quan, đánh giá hiệu quả, bài học kinh nghiệm, kiến nghị đề xuất...).

2. Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn:

Nhà trường đã ban hành, triển khai thực hiện các quy chế, quy định tại đơn vị, như: quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ; quy tắc ứng xử của công chức, viên chức; quy tắc ứng xử trong trường học; quy chế nâng bậc lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn; quy chế hoạt động; hướng dẫn về việc tiếp nhận và chuyển trường, thủ tục cấp phát văn bằng tốt nghiệp chính sửa chi tiết hộ tịch văn bằng TN THPT, giấy chứng nhận vào lớp 10; cấp giấy xác nhận học lực, hạnh kiểm cho học sinh mất học bạ THPT; xử lý học sinh vi phạm nội quy, pháp luật; nội quy tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân.

Tuy nhiên, một số quy chế, quy định, tiêu chuẩn, định mức đang thực hiện không còn phù hợp với quy định, nhiệm vụ theo năm học (*Quy chế hoạt động ngày 05/9/2009; Quy chế nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn ngày 27/11/2013; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường ngày 18/11/2015*) và việc xây dựng và ban hành các chế độ, định mức, tiêu chuẩn chưa thể hiện việc tiếp nhận, xử lý các ý kiến góp ý từ các cá nhân, bộ phận, tổ chuyên môn của đơn vị.

3. Cơ cấu tổ chức và quản lý, sử dụng biên chế; đánh giá công chức, viên chức, người lao động

- Trong thời kỳ thanh tra, tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường: 56, bao gồm: Hiệu trưởng, 01 Phó Hiệu trưởng; 48 giáo viên, 06 nhân viên (kế toán, văn thư, Y tế, thư viên, thiết bị, bảo vệ); nhà trường đang thiếu 01 cán bộ quản lý.

-Thực hiện việc phân công giáo viên giảng dạy đúng chuyên ngành được đào tạo, nhân viên đảm nhiệm công việc đúng trình độ chuyên môn; đánh giá, phân loại công chức, viên chức đơn vị theo các văn bản hướng dẫn và lưu trữ hồ sơ theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đơn vị thực hiện đảm bảo các chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: nâng lương thường xuyên, chế độ thâm niên nghề, chế độ phụ cấp ưu đãi cho người trực tiếp tham gia giảng dạy, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm...

- Trong việc tổ chức và quản lý, sử dụng biên chế còn có những hạn chế:

+ Nhân viên Thư viện sinh hoạt tại Tổ Văn phòng là chưa đúng theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

- Xếp mã số ngạch chức danh nghề nghiệp nhân viên thiết bị là chưa đúng theo quy định tại Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/5/2019 của Bộ GDĐT quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập (*Nhân viên thiết bị, thí nghiệm - Mã số: V.07.07.20*); Xếp mã số ngạch chức danh nghề nghiệp nhân viên Văn thư là chưa đúng theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch, chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư (*Văn thư trung cấp - Mã số: 02.008*); Xếp mã số ngạch chức danh nghề nghiệp nhân viên Thư viện là chưa đúng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện (*Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07*); Xếp mã số ngạch chức danh nghề nghiệp nhân viên Y tế trường học chưa đúng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ được xem xét để bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, y sĩ (*Y sĩ (hạng IV) - Mã số: V.08.03.07*).

- Cán bộ quản lý giảng dạy chưa đảm bảo số tiết theo quy định tại Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chưa tách biệt giữa đánh giá, phân loại công chức, viên chức; đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên; xét danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị; thiếu biên bản đánh giá, xếp loại công chức, viên chức cuối năm học; thiếu biên bản công khai tài sản thu nhập.

- Biên bản sinh hoạt một số tổ chuyên môn không thể hiện phân công, phân nhiệm đầu năm học và đánh giá, xếp loại cuối năm học; mẫu phân công tiết dạy và kiêm nhiệm của tổ chuyên môn cần bổ sung ghi chú số tiết/tuần/môn/khối lớp.

4. Công tác cải cách hành chính của đơn vị:

- Nhà trường đã xây dựng, ban hành kế hoạch công tác cải cách hành chính và thực hiện niêm yết công khai các quy định, quy chế tại đơn vị và thực hiện báo cáo sơ kết, tổng kết theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Đơn vị niêm yết công khai số điện thoại, đường dây nóng, các quy định về thủ tục hành chính, công khai các kế hoạch, lịch trực lãnh đạo, công khai lịch tiếp công dân; có bố trí hòm thư góp ý.

- Đã triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành (xây dựng hệ thống Website của trường, nối mạng internet trong cả hệ thống).

- Thực hiện chi trả lương, các chế độ qua thẻ ATM.

- Đơn vị sử dụng các phần mềm hỗ trợ trong công tác quản quản lý nhà trường và học sinh, như: phần mềm quản lý điểm, quản lý nhân sự, kế toán, có trang Website trường với địa chỉ: <http://thptnguyenhue.ninhthuan.edu.vn> và tất cả cán bộ, giáo viên đều có hộp thư điện tử (Email) với tên miền **@ninhthuan.edu.vn**.

5. Việc xây dựng, quán triệt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Nhà trường đã xây dựng, quán triệt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị so với quy định và đồng thời triển khai quán triệt các quy tắc, quy định đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của trường theo Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/04/2019 của Bộ GDĐT Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

Trong các cuộc họp Hội đồng giáo dục, Hội nghị cán bộ công chức, viên chức hàng năm nhà trường đã đưa nội dung các quy định, quy chế liên quan ứng xử văn hóa trong trường học để thảo luận và thống nhất trước khi ban hành; đồng thời tổ chức thực hiện việc kiểm tra, xử lý đối với các vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp và những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

6. Thực hiện quy định về công khai, minh bạch

- Tại thời điểm thanh tra, nhà trường công khai bằng hình thức niêm yết tại bảng tin: cam kết chất lượng giáo dục của trường, chất lượng giáo dục thực tế của trường, CSVC, đội ngũ của trường; dự toán chi tiết thu, chi ngân sách, công khai tài chính năm, quy chế chi tiêu nội bộ trong nhà trường; quy định và hướng dẫn tiếp nhận và chuyển trường, thủ tục cấp phát văn bằng tốt nghiệp, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Đơn vị đã thực hiện kiểm kê tài sản và bàn giao tài sản định kỳ đối với các bộ phận, cá nhân phụ trách tài sản theo năm học; việc mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất thực hiện đúng quy định.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Kế toán trường đã kê khai tài sản, thu nhập theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Nhà trường cần thiết lập hồ sơ công khai tài chính nhằm đảm bảo việc thực hiện việc công khai các nội dung, thời điểm, thời gian công khai và lưu trữ theo quy định.

7. Việc xử lý vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn:

Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị đã được Thanh tra tỉnh Ninh Thuận tiến hành thanh tra và ban hành Kết luận thanh tra số 08/KL-TT ngày 31/12/2019 về việc chấp hành quy định pháp luật về sử dụng ngân sách thanh toán lương và thanh toán chế độ bảo hiểm xã hội cho giáo viên, nhân viên; việc sử dụng kinh phí để lại hàng năm từ nguồn thu học phí để mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng của các trường và đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. Qua thanh tra đã tiến hành thu hồi số tiền 13.170.831 đồng, lý do: đơn vị chi lương trùng với thanh toán chế độ bảo hiểm xã hội

cho giáo viên, nhân viên trong giai đoạn 2010-2017, tại thời điểm thanh tra đơn vị đã thực hiện việc nộp khoản chi sai tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Phần thứ ba: KẾT LUẬN XỬ LÝ, KIẾN NGHỊ

I. Kết luận

- Trong thời kỳ thanh tra, Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Huệ trong quá trình chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của đơn vị, cũng như thực hiện về pháp luật phòng, chống tham nhũng đã có những đổi mới, sáng tạo, mang lại hiệu quả nhất định; tạo được sự đồng thuận, đoàn kết trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Tuy nhiên, trong xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến pháp luật về phòng, chống tham nhũng của đơn vị còn bộc lộ nhiều hạn chế (được nêu trong phần kết quả), trách nhiệm này thuộc về Hiệu trưởng nhà trường.

II. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền: không.

III. Kiến nghị:

1. Đối với Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Huệ

1.1. Tổ chức thực hiện nghiêm túc kết luận thanh tra, có giải pháp, biện pháp, kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót; kiểm điểm các tổ chức, cá nhân có những hạn chế, sai sót trong thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến nội dung thanh tra.

1.2. Công khai, niêm yết 15 ngày liên tục Kết luận thanh tra tại đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện sau thanh tra về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) sau 30 ngày, kể từ ngày công bố kết luận thanh tra.

1.3. Một số yêu cầu cụ thể:

- Thực hiện có hiệu quả Luật PCTN năm 2019; đưa công tác PCTN đi vào nề nếp; thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các biện pháp phòng ngừa tham nhũng; góp phần từng bước ngăn chặn, đẩy lùi tham nhũng.

- Tiếp tục triển khai Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy một cách hiệu quả góp phần vào công tác phòng, chống tham nhũng.

- Chú trọng việc phát huy quy chế dân chủ cơ sở trong đơn vị để đảm bảo sự đóng góp trí tuệ của mọi cá nhân vào hoạch định các kế hoạch, quyết định thực hiện nhiệm vụ và kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện (mang tính khả thi của các loại kế hoạch và tạo ra sự đột phá trong quản lý);

- Xây dựng hoàn thiện các văn bản kiểm tra nội bộ, kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng (xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện; kiểm tra, đánh giá; sơ tổng kết).

- Chú trọng công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị, hướng đến thực chất, hiệu quả và việc xây dựng định mức, tiêu chuẩn liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường phải được cụ thể hóa, minh bạch, khách quan theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường tính công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, thực hiện công khai các qui trình, thủ tục, chế độ và trách nhiệm của cán bộ,

công chức, viên chức của nhà trường trong quản lý và thực thi công vụ; đồng thời thiết lập vị trí công khai, minh bạch các nội dung theo quy định đối với các bộ phận, đối tượng của đơn vị.

- Phân công lại số tiết giảng dạy đối với cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) và thực hiện công khai theo quy định.

2. Đối với các phòng chuyên môn của Sở GDĐT:

- Tiếp tục tạo các điều kiện (tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị, biên chế,...) để nhà trường thực hiện các nhiệm vụ năm học 2019-2020 và những năm tiếp theo.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát để nắm bắt kịp thời tình hình thực tế của đơn vị trong từng lĩnh vực, nội dung hoạt động; giúp đơn vị tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý.

3. Thanh tra Sở:

Theo dõi, đôn đốc, phối hợp các phòng chức năng của Sở kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra tại đơn vị, báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Trường THPT Nguyễn Huệ;
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huệ Khải