

Số: 04/KL-TTr

Quận 4, ngày 13 tháng 8 năm 2024

## KẾT LUẬN THANH TRA

Về trách nhiệm Thủ trưởng trong thực hiện pháp luật tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4  
(Thời kỳ thanh tra: Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 30/5/2024)

Thực hiện Quyết định số 12/QĐ-TTr ngày 28/6/2024 của Chánh Thanh tra Quận 4 về thanh tra trách nhiệm Thủ trưởng trong thực hiện pháp luật tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 (Phòng GDĐT Quận 4).

Sau khi công bố Quyết định thanh tra, từ ngày 08/7/2024 đến ngày 09/8/2024, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Phòng GDĐT Quận 4.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 17/BC-TTr-ĐTTr ngày 12/8/2024 của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của đối tượng thanh tra và đối chiếu các quy định pháp luật có liên quan tại thời kỳ thanh tra,

Chánh Thanh tra Quận 4 kết luận như sau:

### I. KHÁI QUÁT CHUNG

Phòng GDĐT là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) Quận 4, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND quận quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của UBND quận, Chủ tịch UBND quận.

Phòng GDĐT có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của UBND quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Giáo dục và Đào tạo. Phối hợp Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch trong công tác nhân sự và các vấn đề liên quan tài chính của các đơn vị. Hiện nay, đơn vị có mặt 12 biên chế, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 10 Chuyên viên.

### II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

**1. Việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo:**

1.1. Về phổ biến, tuyên truyền pháp luật tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Thủ trưởng đơn vị quan tâm, có phối hợp với Công đoàn cơ quan lồng ghép tuyên truyền trong các cuộc họp giao ban, nhóm Zalo nội bộ và Cổng thông tin điện tử (<https://pgdquan4.hcm.edu.vn>) đến tất cả cán bộ, công chức đơn vị để chấp hành, thực hiện theo quy định của pháp luật.

Như vậy, Thủ trưởng đơn vị đã thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 27 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. Tuy nhiên, việc phổ biến, tuyên truyền pháp luật vẫn còn ít, chưa thường xuyên.

### *1.2. Về thực hiện quy định của pháp luật tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn*

- Phòng GDĐT không có điểm tiếp công dân riêng, do đó Thủ trưởng đơn vị đã bố trí điểm tiếp công dân chung với phòng làm việc, cơ bản có bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Tại địa điểm tiếp công dân có niêm yết công khai Quy chế tiếp công dân, Nội quy tiếp công dân; thông báo về công bố địa chỉ tiếp nhận tố cáo, lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng của lãnh đạo.

- Đơn vị có lập 02 sổ: “Sổ Tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Lãnh đạo” và “Sổ Tiếp công dân thường xuyên” năm 2023, 2024 theo đúng Mẫu số 03-Sổ Tiếp công dân tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCP, thể hiện đầy đủ các tiêu chí và đơn vị đã thực hiện việc cập nhật đầy đủ theo quy định.

- Trong kỳ thanh tra, đơn vị đã tiếp thường xuyên 02 lượt công dân, không phát sinh lượt tiếp định kỳ, đột xuất của Lãnh đạo. Trong quá trình tiếp công dân định kỳ theo quy định được thể hiện trên biểu mẫu, có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị và đóng dấu của cơ quan.

- Đơn vị phân công 01 công chức phụ trách tiếp công dân thường xuyên tại đơn vị để tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

- Đơn vị có lập “Sổ theo dõi, tiếp nhận và kết quả xử lý, giải quyết đơn thư” để quản lý, theo dõi về công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn; trong đó thể hiện đầy đủ các nội dung thực hiện việc lập sổ để quản lý, theo dõi đơn theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP. Hàng năm đơn vị có thực hiện chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị định kỳ và đột xuất theo quy định.

### *1.3. Thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền:*

Trong kỳ thanh tra, đơn vị tiếp nhận thuộc thẩm quyền là 14 đơn/14 vụ việc (khiếu nại, tố cáo: 0 đơn; phản ánh, kiến nghị: 14 đơn) và được vào sổ tiếp nhận theo đúng quy định. Đơn vị ban hành 14 văn bản phản hồi kết quả giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị đến các cơ quan có thẩm quyền chuyển đơn theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP.

## **2. Việc thực hiện pháp luật phòng, chống tham nhũng (PCTN), tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

*2.1. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch và triển khai, tuyên truyền các văn bản liên quan đến công tác PCTN, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí*

Đơn vị có xây dựng Kế hoạch<sup>1</sup> thực hiện công tác PCTN, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của đơn vị để tổ chức thực hiện (trong đó đề ra các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực) và triển khai, tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức các văn bản liên quan đến công tác PCTN, tiêu cực trong các cuộc họp giao ban; có ban hành văn bản để triển khai, quán triệt các văn bản, kết luận chỉ đạo của Lãnh đạo UBND Quận 4 đến các trường học trên địa bàn.

Như vậy, Thủ trưởng đơn vị quan tâm tổ chức tuyên truyền, triển khai luật và các văn bản có liên quan cho cán bộ, công chức cơ quan đúng quy định tại khoản 1 Điều 70 và điểm a khoản 1 Điều 4 Luật PCTN năm 2018; có phân công công chức phụ trách tham mưu tổ chức thực hiện nội dung kế hoạch đã đề ra và theo dõi, báo cáo về thực hiện công tác PCTN, tiêu cực khi có yêu cầu theo quy định. Tuy nhiên, đơn vị tổ chức tuyên truyền chưa đầy đủ các văn bản pháp luật về công tác PCTN, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Kế hoạch đề ra hàng năm của đơn vị.

*2.2. Việc thực hiện các biện pháp công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị:*

*a) Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước:*

Hàng năm, đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức theo quy định thực hiện công khai tổ chức và hoạt động của cơ quan trong cuộc họp và niêm yết tại nơi làm việc cụ thể như sau:

- Thực hiện công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, biểu mẫu công khai tài sản theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC hướng dẫn một số nội dung Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; kế hoạch mua sắm tài sản công, kinh phí mua sắm.

- Đơn vị ban hành Quyết định công khai số liệu dự toán ngân sách năm 2023, năm 2024, công khai tình hình thực hiện dự toán thu-chi ngân sách quý, 6 tháng, năm đúng theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, cụ thể đơn vị đã công khai thông qua gửi báo cáo về Phòng Tài chính - Kế hoạch, hình thức niêm yết tại bản tin cơ quan (có biên bản niêm yết và kết thúc niêm yết), với thời gian công khai được thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

<sup>1</sup> Kế hoạch số 240/KH-GĐĐT ngày 10/4/2023; Kế hoạch số 217/KH-GĐĐT ngày 22/3/2024.



- Đơn vị có thực hiện việc tự kiểm tra tài chính, kế toán định kỳ quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính thông qua hình thức công khai các biên bản kiểm tra tài chính và quỹ tiền mặt hàng tháng trong cuộc họp giao ban thường xuyên của cơ quan. Tuy nhiên, đơn vị chưa xây dựng Kế hoạch kiểm tra và báo cáo tự kiểm tra tài chính, kế toán định kỳ theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC.

*b) Công khai minh bạch trong tổ chức cán bộ:*

Đơn vị có thực hiện việc công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ, công chức trong cuộc họp cơ quan về cử công chức tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, kết quả đánh giá xếp loại chất lượng công chức được thực hiện theo quy định.

*2.3. Xây dựng, thực hiện các quy định về chế độ định mức, tiêu chuẩn (Số liệu về quyết toán thu, chi các nguồn tài chính của đơn vị từ ngày 01/01/2023 đến ngày 30/5/2024):*

*a) Việc xây dựng, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:*

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công<sup>2</sup>, quy định thực hiện định mức, tiêu chuẩn về chế độ công tác phí, văn phòng phẩm, quy định việc mua sắm, sử dụng tài sản công,... và được tập thể công chức đơn vị thống nhất trong hội nghị cán, bộ, công chức hàng năm.

- Việc thực hiện chính sách, chế độ, tiêu chuẩn những khoản chi đột xuất, thăm hỏi, trợ cấp, tham quan nghỉ dưỡng hàng năm, trợ cấp Lễ, Tết và chi khác cho cán bộ, công chức được đơn vị thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ đề ra. Thực hiện chi trả lương, thu nhập tăng thêm, phụ cấp theo lương và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn định kỳ vào đầu tháng, có công khai bảng lương hàng tháng theo quy định. Riêng quà Tết Nguyên đán chi theo văn bản của UBND thành phố.

*b) Việc quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước:*

\* **Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ:** đơn vị chi lương, phụ cấp chức vụ, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, phụ cấp công vụ, thu nhập tăng thêm hàng tháng cho cán bộ, công chức và chi hoạt động khác. Trong quá trình quản lý, điều hành, căn cứ vào dự toán được giao, các văn bản quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành, Thủ trưởng đơn vị đã xem xét, phê duyệt các nội dung chi đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động chuyên môn của đơn vị, vận động tất cả công chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Việc thực hiện quản lý tài chính tại đơn vị cơ bản chấp hành theo quy định của Luật Ngân sách, Nghị định, Thông tư hướng dẫn về lập, quản lý, sử dụng, quyết toán, công khai ngân sách tại đơn vị. Sổ sách kế toán, chứng từ lưu trữ tại đơn vị đầy đủ, khoa học, đúng và đầy đủ theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

<sup>2</sup> Quyết định số 02/QĐ-GDĐT ngày 05/01/2023, Quyết định số 761/QĐ-GDĐT ngày 16/10/2023; Quyết định số 01/QĐ-GDĐT ngày 02/01/2024.

**\* Nguồn kinh phí không tự chủ và được UBND Quận 4 giao nhiệm vụ:**

- *Kinh phí hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế (BHXH):* năm 2023, đơn vị đã thực hiện 3.466.674.720 đồng/3.809.000.000 đồng, để chi thanh toán mua thẻ BHYT cho đối tượng học sinh (ngân sách hỗ trợ 30% trên mức đóng BHYT hàng tháng bằng 4,5% x mức lương cơ sở); đến ngày 30/6/2024, đơn vị đã thực hiện 4.068.114.165 đồng/4.440.000.000 đồng, thực hiện đúng theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ.

- *Kinh phí Hội Khuyến học:* năm 2023, đơn vị đã thực hiện 284.948.440 đồng/285.139.400 đồng, để chi thù lao cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội theo Quyết định số 6039/QĐ-UBND ngày 12/12/2011 của UBND thành phố; chi hoạt động hội và tổ chức Đại hội Hội khuyến học nhiệm kỳ V (2023-2028). Đến ngày 30/6/2024, đơn vị đã thực hiện 73.872.000 đồng/147.800.000 đồng; còn lại 73.928.000 đồng, tiếp tục chi thanh toán thù lao cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội.

- *Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cho giáo dục:* năm 2023, đơn vị thực hiện 1.894.175.274 đồng/8.258.205.000 đồng, nội dung chi hỗ trợ thực hiện chương trình phổ cập bơi cho học sinh tiểu học, khen thưởng lao động tiên tiến các trường học trực thuộc, tổ chức các hoạt động ngành giáo dục, trợ cấp thôi việc cho giáo viên và tổ chức, tham gia Đại hội Thể thao học sinh Hội khỏe Phù Đổng năm học 2023 - 2024. Đến ngày 30/6/2024, đơn vị thực hiện 1.139.105.750 đồng/23.374.740.000 đồng, nội dung chi hỗ trợ học phí theo Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 11/10/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố về chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho trẻ mầm non, học sinh phổ thông công lập, ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2022-2023; tổ chức các hoạt động ngành giáo dục, chi hỗ trợ thực hiện chương trình phổ cập bơi cho học sinh tiểu học. Các hoạt động có kế hoạch, điều lệ, mức chi phù hợp trong định mức quy định của ngành.

- *Kinh phí hoạt động quản lý nhà nước:* năm 2023, 2024 đơn vị đã thực hiện chi quà Tết của UBND thành phố cho công chức tại đơn vị, mức 1.800.000 đồng/công chức theo đúng quy định.

*(Chi tiết theo Biểu 01 đính kèm)*

c) Tình hình thực hiện dự toán, quyết toán, chứng từ, sổ sách kế toán: đơn vị thực hiện đúng quy định các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, sổ chi tiết chi phí từng tài khoản, sổ quỹ tiền mặt theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, có thực hiện đối chiếu, kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng.

d) Tình hình quản lý, theo dõi và sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị; việc mua sắm, sửa chữa: đơn vị có nhập phần mềm quản lý, mở sổ theo dõi, sử dụng tài sản công, có thực hiện công khai mua sắm. Năm 2023, đơn vị có mua 01 máy vi tính để bàn từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, giá trị 17.050.000 đồng, có phiếu đề xuất và duyệt mua sắm của thủ trưởng đơn vị, có cập nhật vào sổ quản lý tài sản công theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính.

**2.4.** Việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động; việc xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức; việc thực hiện các quy định về tặng quà và nhận quà tặng

Đơn vị tiến hành lấy ý kiến cán bộ, công chức và quán triệt, triển khai thực hiện Quyết định số 931/QĐ-GDĐT ngày 26/12/2022 về ban hành Quy tắc ứng xử và quyết định phân công công việc cho cán bộ, công chức; tham mưu UBND Quận 4 ban hành Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND-NC ngày 01/3/2024 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng GDĐT Quận 4. Lãnh đạo đơn vị thông qua các cuộc họp cơ quan đã tổ chức đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện công tác chuyên môn của ngành; chỉ đạo xây dựng, ban hành các thông báo phân công nhiệm vụ lãnh đạo, công chức gắn với Đề án vị trí việc làm. Trong kỳ thanh tra, đơn vị không có trường hợp vi phạm quy tắc ứng xử.

**2.5.** Việc công khai, minh bạch trong thực thi công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân; các biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định trong lĩnh vực giáo dục; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý, thanh toán không dùng tiền mặt để phòng ngừa tham nhũng

- Đơn vị có xây dựng Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính<sup>3</sup> và tổ chức kiểm tra hoạt động công vụ định kỳ và đột xuất. Tuy nhiên, đơn vị chưa tổ chức kiểm tra chuyên đề việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức theo nội dung kế hoạch đề ra.

- Đơn vị đã ban hành Kế hoạch<sup>4</sup> về thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính để triển khai, quán triệt đến cán bộ, công chức biết, chấp hành và thực hiện đạt 100%.

Đơn vị đã cập nhật, niêm yết công khai tại Bảng thông tin nội bộ thủ tục hành chính ban hành theo Quyết định số 873/QĐ-UBND ngày 15/6/2023 của UBND Quận 4 về công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 đối với 40 thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai, tuyên truyền thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính lồng ghép trong các buổi họp cơ quan; có tiếp nhận giải quyết và trả kết quả hồ sơ cho người dân và tổ chức; thực hiện khảo sát sự hài lòng thông qua phiếu thăm dò ý kiến. Đơn vị tiếp tục tổ chức thực hiện các mô hình, sáng kiến trong công tác cải cách hành chính<sup>5</sup>. Đồng thời, có thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ, hàng quý, 6 tháng, năm, báo cáo đột xuất về thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

<sup>3</sup> Kế hoạch số 06a/KH-GDĐT ngày 04/01/2023, Kế hoạch số 29/KH-GDĐT ngày 10/01/2024 .

<sup>4</sup> Kế hoạch số 40a/KH-GDĐT ngày 16/01/2023 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, Kế hoạch số 49/KH-GDĐT ngày 19/01/2023 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 96/KH-GDĐT ngày 31/01/2024 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, Kế hoạch số 312a/KH-GDĐT ngày 25/4/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

<sup>5</sup> Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc; Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở; Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý nhân sự ngành Giáo dục Quận 4 và Công nhận Ban Giám hiệu trường mầm non, trường tiểu học tư thục.

Như vậy, đơn vị đã thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo đúng quy định tại Điều 27 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Đơn vị có ban hành các văn bản<sup>6</sup> triển khai thực hiện việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành. Về thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức; phân công, giao việc, thông báo, báo cáo công việc qua phần mềm văn phòng điện tử, hệ thống thư điện tử thành phố, mạng điện tử (Zalo); ứng dụng chữ ký số, chữ ký điện tử khi phát hành văn bản. Trong năm 2024, đơn vị đã tổ chức triển khai, quán triệt, ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2023-2024; Bộ tiêu chí đánh giá chuyển đổi số các trường học và ban hành Quyết định về thành lập Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo.

Hiện nay, đơn vị đang ứng dụng các hệ thống được kiểm duyệt, kết nối đồng bộ với Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố: Phần mềm phong.hcm.edu.vn; Phần mềm trung.hcm.edu.vn; Phần mềm tổ chức thi trên máy tính có kết nối, trao đổi kết quả với hệ thống quản trị nhà trường; Cổng thông tin điện tử (pgdquan4.hcm.edu.vn); triển khai thí điểm Học bạ số ngành Giáo dục và Đào tạo... để thực hiện công tác quản lý nhà nước trong hoạt động giáo dục. Ngoài ra, đơn vị có xây dựng Kế hoạch số 908/KH-GDDĐT ngày 30/10/2023 về bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên các ngành học, bậc học năm học 2023-2024; tổ chức tập huấn và hướng dẫn các cơ sở giáo dục đánh giá mức độ chuyển đổi số trên hệ thống (<http://dti.hcm.edu.vn>) của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đơn vị triển khai thực hiện Quyết định số 4579/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu trong thanh toán không dùng tiền mặt đối với việc thu học phí và các khoản thu dịch vụ giáo dục và Kế hoạch số 4124/KH-UBND ngày 27/10/2020 của UBND thành phố về thực hiện chiến lược tài chính toàn diện quốc gia đến năm 2020, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Qua đó, đơn vị thực hiện việc chi trả qua tài khoản tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương, chi thu nhập, các khoản thanh toán cá nhân, thanh toán không dùng tiền mặt các khoản phí phục vụ hoạt động của đơn vị.

**2.6. Việc thực hiện quy trình quy hoạch, bố trí, luân chuyển, bổ nhiệm giáo viên, viên chức:**

- Đơn vị có xây dựng Kế hoạch<sup>7</sup> hàng năm về chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngành giáo dục và đào tạo Quận 4. Năm 2023: có 37 trường hợp chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trường học thuộc quận (chuyển đổi theo

<sup>6</sup> Kế hoạch số 276/KH-GDDĐT ngày 19/4/2023 về kiểm tra công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023; Kế hoạch số 802/KH-GDDĐT ngày 10/4/2023 về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023 – 2024.

<sup>7</sup> Kế hoạch số 303/KH-GDDĐT ngày 07/4/2023, Kế hoạch số 298/KH-GDDĐT ngày 19/4/2024 và Công văn số 884/UBND ngày 25/4/2024 của UBND Quận 4.

yêu cầu nhiệm vụ: 17 trường hợp; chuyển đổi theo nguyện vọng: 05 trường hợp; thuyên chuyển kế toán: 02 trường hợp; thuyên chuyển do giải thể: 13 trường hợp) và 19 trường hợp chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi Quận 4. Trong 6 tháng năm 2024, có 01 trường hợp chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi Quận 4, chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trường học thuộc quận. Trong quá trình thực hiện, đơn vị có tổ chức họp lấy ý kiến thống nhất với Hiệu trưởng của các trường việc chuyển đổi vị trí công tác, đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, hợp lý và phù hợp tình hình thực tế và yêu cầu nhân lực của các đơn vị. Tuy nhiên, việc lưu trữ thành phần hồ sơ đối với các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trường học và ngoài phạm vi Quận 4 chưa đầy đủ theo quy định tại điểm 4 Mục II Kế hoạch đã đề ra.

- Về thực hiện quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tại các trường trên địa bàn Quận 4 giai đoạn 2022-2025, đơn vị thực hiện theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND Quận 4. Năm 2023, đơn vị phối hợp tham mưu thực hiện quy hoạch 09 trường hợp (04 tiểu học, 03 trung học cơ sở và 02 chuyên biệt) và đưa ra khỏi nguồn quy hoạch 12 trường hợp do đã bổ nhiệm và chuyển công tác. Đơn vị phối hợp Phòng Nội vụ rà soát điều kiện, tiêu chuẩn và tổng hợp báo cáo UBND Quận 4 xem xét, cho ý kiến theo quy trình thực hiện quy hoạch và đưa ra khỏi nguồn quy hoạch<sup>8</sup>. Qua kiểm tra, hồ sơ lưu trữ năm 2023 của các trường tại đơn vị còn thiếu văn bản trao đổi thống nhất với Bí thư Đảng ủy phường đối với danh sách dự kiến giới thiệu cán bộ vào nguồn quy hoạch và danh sách đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch; thiếu hồ sơ biểu quyết danh sách đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch trong Hội đồng sư phạm nhà trường. Trong 6 tháng năm 2024, đơn vị tham mưu thực hiện quy hoạch 11 trường hợp (06 mầm non, 02 tiểu học, 03 trung học cơ sở) và đưa ra khỏi nguồn quy hoạch 10 trường hợp, cơ bản đảm bảo quy trình thực hiện quy hoạch và đưa ra khỏi nguồn quy hoạch theo quy định. Ngoài ra, qua đối chiếu danh sách của đơn vị với hồ sơ đề xuất của các trường không có 03 trường hợp đưa ra khỏi quy hoạch (Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi; Mầm non 10 và Mầm non Nguyễn Tất Thành).

## 2.7. Việc thực hiện kiểm soát tài sản, thu nhập

Đơn vị có triển khai 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 đến cán bộ, công chức thuộc diện kê khai theo quy định; tiến hành lập danh sách 03 cá nhân phải thực hiện kê khai tài sản, thu nhập hàng năm. Tổ chức công khai Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng phải thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập; có hướng dẫn cho người thực hiện và tiến hành công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong buổi họp cơ quan và tiến hành niêm yết công khai tại Bản tin nội bộ của đơn vị; có báo cáo kết quả thực hiện đúng quy định tại khoản 1 Điều 37 và khoản 1 Điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

<sup>8</sup> Công văn số 99/GĐĐT-TC ngày 14/02/2023 và Công văn số 98/GĐĐT-TC ngày 31/01/2024.



## **2.8. Kết quả thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực đối với các khoản chi thường xuyên của đơn vị**

Đơn vị có triển khai tổ chức thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo chỉ đạo của UBND Quận 4 tại Quyết định số 726/QĐ-UBND-TH ngày 27/4/2023 và Quyết định số 475/QĐ-UBND-TH ngày 26/4/2024; xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định. Tuy nhiên, đơn vị chưa xây dựng Kế hoạch và thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Qua đối chiếu, so sánh số liệu tiết kiệm chi phí quản lý hành chính năm 2023 đối với các khoản chi (điện, nước, văn phòng phẩm) đều tăng so với cùng kỳ năm 2022, riêng cước phí điện thoại, internet, ấn phẩm, sách báo, tạp chí giảm so với cùng kỳ; 06 tháng năm 2024, các khoản chi đều giảm so với 06 tháng năm 2023 (*chi tiết theo biểu 02 đính kèm*). Nguyên nhân chi văn phòng phẩm năm 2023 tăng so với cùng kỳ, do đơn vị có thực hiện nội dung mới về thăng hạng tất cả giáo viên trên địa bàn quận, phải sử dụng giấy, bì hồ sơ nhiều trong việc in ấn, photocopy, lưu trữ các quyết định, hồ sơ thẩm định.

## **IV. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra:**

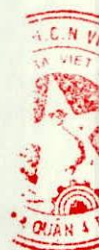
### **1. Ưu điểm:**

a) *Việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo*

Thủ trưởng đơn vị thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể: quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo; tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật được thực hiện thông qua Cổng Thông tin điện tử của đơn vị, Zalo nhóm cơ quan; chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất; niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo và tiếp công dân thường xuyên; địa điểm, có niêm yết nội quy tiếp công dân; lập các sổ để theo dõi công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn; phản hồi kết quả cho các cơ quan chuyển đơn.

b) *Việc thực hiện pháp luật PCTN, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí*

Thủ trưởng đơn vị đã xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện công tác PCTN, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chỉ đạo thực hiện các nội dung về phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực theo quy định Luật PCTN năm 2018, cụ thể: tổ chức quán triệt, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ, công chức; công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị và trong thực hiện quy trình quy hoạch, bố trí, luân chuyển, bổ nhiệm giáo viên, viên chức; tổ chức kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của viên chức ngành giáo dục và đào tạo; tổ chức thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; chủ động tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có chức vụ, quyền hạn do mình quản lý theo đúng quy định. Kết quả thực hiện trong kỳ thanh tra, đơn vị không đơn tố cáo, khiếu nại, phản



ánh về hành vi tham nhũng, tiêu cực, không vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; không vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

## **2. Hạn chế, thiếu sót:**

- Đơn vị tổ chức tuyên truyền, phổ biến, tuyên truyền pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, PCTN, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vẫn còn hạn chế, chưa thường xuyên.

- Đơn vị chưa xây dựng Kế hoạch kiểm tra và báo cáo tự kiểm tra tài chính theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính; Kế hoạch và thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Việc lưu trữ thành phần hồ sơ đối với các trường hợp viên chức chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trường học và ngoài phạm vi Quận 4 chưa đầy đủ theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

## **3. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng**

Đoàn thanh tra không thực hiện các biện pháp xử lý theo thẩm quyền.

## **4. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra**

Qua kiểm tra, các thành viên trong Đoàn thanh tra thống nhất ý kiến với nhau thể hiện qua biên bản làm việc với đơn vị và không có những ý kiến khác nhau giữa các thành viên.

## **5. Kiến nghị các biện pháp xử lý**

Từ những kết luận trên, Chánh Thanh tra Quận 4 kiến nghị Chủ tịch UBND Quận 4 chỉ đạo:

### **5.1. Trưởng Phòng GDĐT Quận 4:**

- Tổ chức họp kiểm điểm, rút kinh nghiệm trong chỉ đạo, điều hành đối với tập thể cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung kết luận thanh tra theo thẩm quyền quản lý; đề ra hướng khắc phục, chấn chỉnh đối với những thiếu sót, hạn chế đã nêu trong kết luận thanh tra.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Quan tâm công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thường xuyên theo dõi, nắm tình hình đơn thư liên quan việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị trong các cơ sở giáo dục; thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư đảm bảo theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, tạo thuận lợi cho việc giám sát của tập thể và cán bộ, công chức đơn vị, nhằm nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực. Thực hiện nghiêm việc triển khai đầy đủ các kế hoạch

và thông tin tuyên truyền, phổ biến về PCTN, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bằng nhiều hình thức cho cán bộ, công chức đơn vị nhằm đưa công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đi vào chiều sâu, thiết thực, hiệu quả.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra và báo cáo tự kiểm tra tài chính theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính; Kế hoạch và thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định.

- Thực hiện công tác rà soát, củng cố đảm bảo thành phần hồ sơ đối với các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi địa bàn quận đối với viên chức thuộc quyền quản lý theo Quyết định ủy quyền của Chủ tịch UBND Quận 4, phục vụ công tác lưu trữ và quản lý cán bộ, viên chức. Phối hợp Phòng Nội vụ Quận 4 thực hiện quy trình chuyển viên chức ngành giáo dục có nguyện vọng chuyển công tác phạm vi ngoài quận.

- Có văn bản chỉ đạo Hiệu trưởng các trường thực hiện đúng quy trình quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót xảy ra.

- Tổ chức thực hiện Điều 104 Luật Thanh tra năm 2022, hoàn thành và báo cáo Chủ tịch UBND Quận 4 (thông qua Thanh tra Quận 4) kết quả thực hiện trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày công bố Kết luận thanh tra.

## **5.2. Trưởng Phòng Nội vụ Quận 4**

Phối hợp, hỗ trợ Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 về củng cố thành phần hồ sơ thực hiện quy trình chuyển viên chức ngành giáo dục có nguyện vọng chuyển công tác phạm vi ngoài quận theo Kế hoạch được phê duyệt.

## **5.3. Chánh Văn phòng UBND Quận 4**

Chỉ đạo phối hợp thực hiện đăng tải công khai Kết luận thanh tra trên Cổng thông tin điện tử UBND Quận 4 theo quy định.

## **5.4. Chánh Thanh tra Quận 4**

- Tham mưu Chủ tịch UBND Quận 4 ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện Kết luận thanh tra.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện các chỉ đạo của UBND Quận 4 nêu trên và báo cáo Chủ tịch UBND Quận 4 về kết quả thực hiện Kết luận thanh tra.

Trên đây là Kết luận thanh tra trách nhiệm Thủ trưởng trong thực hiện pháp luật tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Phòng GDĐT Quận 4.

Kiến nghị Chủ tịch UBND Quận 4 xem xét và chỉ đạo thực hiện Kết luận thanh tra theo Điều 103 Luật Thanh tra năm 2022./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Thành phố (VP, Phòng 6);
- TT. Quận ủy Quận 4;
- UBND Quận 4: CT, PCT VHXH;
- UBKT Quận ủy Quận 4;
- Phòng GDĐT Quận 4;
- Phòng Nội vụ Quận 4;
- Chánh Văn phòng UBND Quận 4;
- Đoàn Thanh tra;
- Lưu: Vt; TTr.

**CHÁNH THANH TRA**



**Lê Ngọc Hiến**

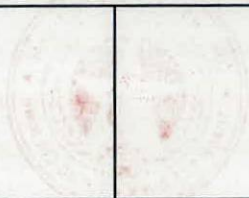



THÀNH TRẠ QUẬN 4

Biểu 01

**BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ NĂM 2023**  
(Nguồn kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ)

NỘI DUNG		KP năm trước chuyển sang	Kinh phí giao trong năm 2023	Kinh phí đã sử dụng quyết toán	Kinh phí đã hủy năm 2023	Kinh phí chuyển nguồn theo quy định	Lý do
1	Kinh phí hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế		3.809.000.000	3.466.674.720	342.325.280		Chi theo số lương học sinh thực tế
2	Kinh phí Hội Khuyến học		285.139.400	284.948.440	190.960		
3	Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cho giáo dục	86.560.000	8.171.645.000	1.894.175.274	5.838.029.726	526.000.000	- Hủy do hết nhiệm vụ chi - Chuyển nguồn kinh phí hỗ trợ học phí theo Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND (do TP bổ sung 31/12/2023 chuyển nguồn sang năm sau thực hiện)

4	Kinh phí hoạt động quản lý nhà nước		23.400.000	23.400.000	0		
---	-------------------------------------	--	------------	------------	---	--	--



THÀNH TRẠ QUẬN 4

Biểu 01

**BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ NĂM 2024 (Tính đến ngày 30/6/2024)**

(Nguồn kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ)

NỘI DUNG		KP năm trước chuyển sang	Kinh phí giao trong năm 2024	Kinh phí đã sử dụng 6 tháng đầu năm	Kinh phí còn lại	Lý do
1	Kinh phí hỗ trợ mua thẻ bảo hiểm y tế		4.440.000.000	4.068.114.165	371.885.835	Tiếp tục sử dụng
2	Kinh phí Hội Khuyến học		147.800.000	73.872.000	73.928.000	Tiếp tục sử dụng
3	Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cho giáo dục	526.000.000	22.848.740.000	1.139.105.750	22.235.634.250	Tiếp tục sử dụng

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ. TIÊU CỰC ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ TRONG MUA SẴM, ĐẦU TƯ SỬ DỤNG NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

STT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN NĂM 2022	THỰC HIỆN NĂM 2023	SO SÁNH 2022 VÀ 2023		THỰC HIỆN 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023	THỰC HIỆN 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2024	SO SÁNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023 VÀ 2024		Ghi chú
				Chênh lệch	%			Chênh lệch	%	
*	<b>Chi Quản lý hành chính - 341</b>									
1	Văn phòng phẩm + Vật tư VP khác	16.014.000	22.884.500	6.870.500	143%	9.817.500	4.841.000	- 4.976.500	49%	
2	Cước phí điện thoại, internet	2.753.093	2.267.146	- 485.947	82%	1.062.947	868.504	- 194.443	82%	
3	Ấn phẩm, sách báo tạp chí	864.000	432.000	- 432.000	50%	-	-	-		
4	Chi khác	3.975.000	8.486.500	4.511.500	213%	3.975.000	- 3.975.000		0%	
5	Điện (CP chung)	18.422.008	25.856.429	7.434.421	140%	14.411.447	8.121.917	- 6.289.530	56%	



6	Nước (CP chung)	4.945.678	6.558.585	1.612.907	133%	2.837.334	2.662.284	-	175.050	94%
7	Chi phí thuê mướn khác (CP chung)	-	9.459.402	9.459.402		-	-	-	-	

\* Ghi chú: - Văn phòng phẩm năm 2023 tăng so với năm 2022, do trong năm 2023 Phòng Giáo dục và Đào tạo có thực hiện nội dung mới về thăng hạng tất cả giáo viên trên địa bàn Quận, phải sử dụng giấy, bìa hồ sơ nhiều trong việc in ấn, photo, lưu trữ các quyết định, hồ sơ thẩm định.