

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 583 /KH-GDĐT-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2017

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị
các trường học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2016

và Kế hoạch năm 2017

TRƯỜNG CDKT LÝ THƯỜNG KIỆT
TP. HỒ CHÍ MINH

ĐẾN

Số: 134
Ngày: 02/3/17

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

G: Phòng KHTC phân phối P. CT-DV, P. TB-VT
thực hiện

Căn cứ Quyết định số 10/2010/QĐ-UBND ngày 04/02/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động;

Căn cứ Quyết định số 55/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về giao chỉ tiêu dự toán thu - chi ngân sách nhà nước năm 2017;

Căn cứ trên dự toán mua sắm, sửa chữa nhỏ năm 2017 của các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị các trường học năm 2016 và Kế hoạch năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Đảm bảo việc kiểm tra công tác sửa chữa, mua sắm trang thiết bị tại các trường học đúng theo quy định của nhà nước; đúng hạng mục, danh mục tài sản, thiết bị, đầy đủ số lượng và chất lượng thiết bị theo hợp đồng ký kết.

2. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; tránh tình trạng nghiệm thu, bàn giao thiết bị không đúng chủng loại, thiếu số lượng thiết bị, không đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật; kiên quyết loại bỏ thiết bị kém chất lượng.

3. Tăng cường sự giám sát, kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị của các trường học. Tạo sự đồng thuận, nhất trí cao giữa các bên: Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học trực thuộc có nhu cầu sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học.

4. Đảm bảo tiến độ sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị, góp phần đưa vào sử dụng hiệu quả, tránh lãng phí. Đẩy nhanh thời gian hoàn thành các thủ tục, hồ sơ thanh toán, sử dụng thiết bị kịp thời.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị của các đơn vị giáo dục theo danh mục sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị năm 2016 và thẩm định Kế hoạch năm 2017 tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý, gồm: trường Trung học phổ thông, Trung tâm giáo dục thường xuyên, các trường Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp và các đơn vị trực thuộc.

2. Kiểm tra trang thiết bị mua sắm, đối chiếu với số lượng, danh mục, tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng với hợp đồng đã ký kết trước khi bàn giao cho nhà trường đưa vào sử dụng.

III. KẾ HOẠCH THỜI GIAN

Dự kiến từ 01/3/2017 cho đến 31/3/2017. Thời gian cụ thể căn cứ trên lịch công tác tuần của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thành phần tham gia kiểm tra, đối tượng kiểm tra:

1. Thành phần:

Lãnh đạo và chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính.

2. Đối tượng kiểm tra:

Các đơn vị trực thuộc tiến hành sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị năm 2016 và có kế hoạch năm 2017.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính chuẩn bị nội dung làm việc, lịch kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị của các đơn vị.

2. Các đơn vị trường học trực thuộc chuẩn bị các hồ sơ có liên quan đến công tác sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị và thực hiện nội dung báo cáo (theo phụ lục đính kèm) nhằm phục vụ cho công tác kiểm tra.

3. Kiểm tra toàn bộ các đơn vị trực thuộc về nội dung sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động giáo dục.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị dạy học của các trường học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2016 và kế hoạch năm 2017; Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các trường THPT, TT GDTX, Trung cấp, Cao đẳng và đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: (VT, P.KHTC - N, D).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn

BIỂU ĐÍNH KÈM SỐ 2 (CÔNG TÁC SỬA CHỮA NHỎ)

(Thực hiện văn bản số 583/KH-GDDT-KHTC ngày 01/03/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về kiểm tra công tác sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị các trường học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2016 và Kế hoạch năm 2017)

*** Ghi chú:**
Các nội dung/ hạng mục được duyệt chủ trương nhưng không thực hiện vẫn liệt kê đầy đủ và ghi tại cột ghi chú "Không thực hiện"

STT	CÁC HẠNG MỤC THỰC HIỆN TRONG NĂM 2016	ĐỊA ĐIỂM CỤ THỂ THỰC HIỆN HẠNG MỤC TRONG KHUÔN VIÊN NHÀ TRƯỜNG (THỰC HIỆN TRÊN SƠ ĐỒ NHÀ TRƯỜNG)	CHỦ TRƯỞNG ĐƯỢC DUYỆT		THỰC HIỆN			Ghi chú
			Kinh phí	Nguồn KP	Kinh phí	Nguồn KP	Thời gian thực hiện	

Người lập
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán
(ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BIỂU ĐÍNH KÈM SỐ 1 (CÔNG TÁC MUA SẴM TRANG THIẾT BỊ)

(Thực hiện văn bản số 583/KH-GDĐT-KHTC ngày 01/3/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về kiểm tra công tác sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị các trường học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2016 và Kế hoạch năm 2017)

* **Ghi chú:**
Các nội dung/ hạng mục được duyệt chủ trương nhưng không thực hiện vẫn liệt kê đầy đủ và ghi tại cột ghi chú "Không thực hiện"

STT	MUA SẴM TRANG BỊ THỰC HIỆN TRONG NĂM 2016	NƠI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG THIẾT BỊ (PHÒNG, SÂN)	CHỦ TRƯỞNG			THỰC HIỆN				Ghi chú
			Số lượng	Kinh phí	Nguồn KP	Số lượng	Kinh phí	Nguồn KP	Thời gian thực hiện	

Người lập
(ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán
(ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ THẨM ĐỊNH
NHU CẦU MUA SẮM - SỬA CHỮA TRƯỜNG HỌC - TRỤ SỞ LÀM VIỆC
(NĂM 2017)**

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Hôm nay, vào lúc ____ giờ ____ ngày ____ tháng ____ năm 2017 tại địa chỉ công trình trên,
chúng tôi gồm có:

+ Đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM:

Ông (Bà) :

Ông (Bà) :

Ông (Bà) :

+ Đại diện Trường

Ông (Bà) :

Ông (Bà) :

Ông (Bà) :

Cùng tiến hành kiểm tra hiện trạng cơ sở vật chất của đơn vị và thống nhất ghi nhận một
số nội dung như sau:

**A. NỘI DUNG MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ, SỬA CHỮA NHỎ ĐÃ THỰC HIỆN
TRONG NĂM 2016:**

I. Các nội dung mua sắm:

Liệt kê danh mục mua sắm trang thiết bị theo chủ trương được duyệt và danh mục mua
sắm trang thiết bị đã thực hiện trong năm 2016:

(đính kèm theo **biểu số 1**- là một phần nội dung của biên bản này)

II. Các nội dung sửa chữa nhỏ:

Liệt kê danh mục sửa chữa nhỏ theo chủ trương được duyệt và danh mục sửa chữa nhỏ
đã thực hiện trong năm 2016:

(đính kèm theo **biểu số 2**- là một phần nội dung của biên bản này)

III. Đánh giá các hạng mục đã thực hiện:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. KẾ HOẠCH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ VÀ SỬA CHỮA NHỎ NĂM 2017:

I. Danh mục đề xuất mua sắm trang thiết bị:

STT	Nội dung	Số lượng	Dự toán kinh phí	Nguồn kinh phí	Ghi chú

II. Danh mục đề xuất các hạng mục sửa chữa nhỏ:

STT	Tên hạng mục	Dự toán kinh phí	Nguồn kinh phí	Ghi chú

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features approximately 28 horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for handwriting practice. The lines are light gray and extend across the entire width of the document. There are no margins, text, or other markings present.

[illegible]

C. NHẬN XÉT:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản được lập tại địa điểm nêu trên và kết thúc vào lúc ____ giờ ____ cùng ngày.

Biên bản này là cơ sở để Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định chính thức các hạng mục công trình cần cải tạo sửa chữa cho đơn vị.

ĐẠI DIỆN SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ