

BÁO CÁO

Kết quả Công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất trong giai đoạn từ 01/01/2019 đến 01/7/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La

Thực hiện Kế hoạch số 1238/KH-TTCTP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ Thanh tra chuyên đề về phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước quản lý; Quyết định số 222/QĐ-TTtr ngày 28/8/2025 của Thanh tra tỉnh về Thanh tra chuyên đề về phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước quản lý trên địa bàn tỉnh Sơn La. Trường Cao đẳng Sơn La báo cáo công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của Trường Cao đẳng Sơn La, cụ thể như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Khái quát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Sơn La

1.1. Khái quát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Cao đẳng Sơn La thời kỳ trước khi sáp nhập Trường Trung cấp Luật, Trường Trung cấp văn hóa nghệ thuật

- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ.

- Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động, tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

- Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

- Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

- Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp- giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

- Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế- xã hội của bộ, ngành, địa phương.

- Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường.

- Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của trường theo quy định của pháp luật.

- Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Khái quát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Cao đẳng Sơn La thời kỳ sau khi sáp nhập Trường Trung cấp Luật, Trường Trung cấp văn hóa nghệ thuật

a) Nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo (có bổ sung nhóm ngành nghề thuật trình độ trung cấp);
- Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ;
- Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động, tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định;
- Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật;
- Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;
- Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật; bồi dưỡng hạt nhân văn hóa, văn nghệ cơ sở;
- Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật;
- Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm

giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp;

- Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương; tổ chức các hoạt động thực hành biểu diễn nghệ thuật, dịch vụ và hoạt động dịch vụ khác đảm bảo phù hợp với năng lực của Nhà trường;

- Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

- Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của trường theo quy định của pháp luật;

- Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

b) Quyền hạn:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động;

- Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Chương trình Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp, tổ chức trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm khai thác, huy động các nguồn lực xã hội trong thực hiện các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;

- Liên kết, phối hợp với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học và đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo;

- Tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của pháp luật;
- Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- Tổ chức các lớp bồi dưỡng dài hạn, ngắn hạn, bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp, bồi dưỡng theo chu kỳ đối với cán bộ quản lý, công chức, viên chức, đào tạo, bồi dưỡng giáo viên dạy tiếng dân tộc thiểu số, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dạy nghề, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động..., bồi dưỡng hạt nhân văn hóa, văn nghệ cơ sở, thực hiện các chương trình bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội; tổ chức tư vấn đào tạo, tư vấn việc làm cho người học theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức hoạt động phát triển, đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của Chính phủ;
- Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ;
- Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trường, chi cho các hoạt động đào tạo, bổ sung nguồn tài chính của trường và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật;
- Huy động, nhận tài trợ, quản lý và sử dụng nguồn huy động, tài trợ theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động của trường;
- Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật;
- Được Nhà nước giao quyền sử dụng đất, giao quản lý cơ sở vật chất; được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, giáo dục mầm non, các hoạt động bồi dưỡng thuộc phạm vi của nhà trường theo quy định của pháp luật; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

a) Cơ cấu tổ chức bộ máy

Phòng chức năng, gồm: 05 phòng (Phòng Tổ chức hành chính - Công tác HSSV, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Đào tạo, Phòng Hành chính - Quản trị, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng).

Khoa chuyên môn, gồm: 07 khoa (Khoa Bồi dưỡng, Khoa cơ bản, Khoa Kỹ thuật - Kinh tế, Khoa Luật - Nội vụ, Khoa GDMN& GDPT, Khoa Nông lâm, Khoa Văn hoá Nghệ thuật và Du lịch).

Cơ sở phục vụ đào tạo và NCKH, gồm: 02 đơn vị Trung tâm Thông tin - Thư viện và Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp.

Tổ chức chính trị - xã hội: 02 tổ chức (Công đoàn, Đoàn Thanh niên); Các hội: Hội chữ Thập đỏ, Hội Khuyến học, Hội sinh viên, Hội cựu chiến binh, Hội Hữu nghị Việt- Lào, Hội Luật gia.

b) Số lượng, trình độ viên chức, đảng viên, đoàn thanh niên, công đoàn (Số liệu tính đến tháng 8 năm 2025)

Tổng số CBVC toàn trường là 288 người (Số người làm việc hưởng lương từ NSNN: 186; Số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 102. Hợp đồng làm việc 87, Hợp đồng lao động 15); Trình độ chuyên môn: Tiến sĩ: 04; Thạc sĩ: 181; Đại học: 87; Cao đẳng 04; Trình độ khác 17.

Số lượng Chi bộ: 10; Tổng số đảng viên: 232 đồng chí (Trong đó: Đảng viên chính thức: 230 đảng viên, dự bị: 02 đảng viên; đảng viên là CBGV: 231; nam: 74, nữ: 158). Trình độ lý luận: Cao cấp: 10; trung cấp: 78.

Ban Thường vụ gồm 05 đồng chí;

BCH Đảng bộ gồm: 14 đồng chí; Ủy ban kiểm tra: 5 đồng chí.

Đoàn thanh niên: gồm 01 chi đoàn trực thuộc và 7 liên chi đoàn cơ sở với 513 ĐVTN; Ban chấp hành có 15 đồng chí, Ban thường vụ có 5 đồng chí (trong đó 01 bí thư, 02 phó bí thư, 02 ủy viên).

Công đoàn: Có 10 công đoàn bộ phận; Tổng số CBNGNLD: 288 Công đoàn viên. Ban Chấp hành CĐCS có: 13 đồng chí, Ban Thường vụ: 03 đồng chí, UBKT: 03 đồng chí.

2. Khái quát về việc quản lý sử dụng các cơ sở nhà, đất

Trường Cao đẳng Sơn La được UBND tỉnh Sơn La giao đất theo Quyết định số 2520/QĐ-UBND ngày 24/9/2014 về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Trường Cao đẳng Sơn La tại tổ 1 và tổ 2 phường Chiềng Sinh, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La; Trường khai thác, quản lý đúng theo quy định và theo quy hoạch đến năm 2022. Thực hiện Quyết định số 1931/QĐ-UBND ngày 19/9/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc thu hồi, giao đất công và tài sản công gắn liền trên đất của Trường Cao đẳng Sơn La cho UBND thành phố Sơn La quản lý thực hiện dự án chợ Noong Đúc, phường Chiềng Sinh thành phố Sơn La; Quyết định số 2006/QĐ-UBND ngày 27/9/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc thu hồi đất của Trường Cao đẳng Sơn La để thực hiện dự án xây dựng chợ Noong Đúc, phường Chiềng Sinh thành phố Sơn La. Theo đó: UBND tỉnh đã thu hồi 20.009,5 m² đất của Trường Cao đẳng Sơn La để thực hiện dự án Chợ Noong Đúc, phường Chiềng Sinh, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La. Nhà trường ban hành văn bản gửi UBND tỉnh Sơn La, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sơn La, UBND thành

phố Công văn số 397/CĐSL-QTTB ngày 19/7/2024 về việc điều chỉnh diện tích đất thu hồi và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Trường Cao Đẳng Sơn La khu đất tại tổ 2, phường Chiềng Sinh, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La. VPĐK Đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sơn La đã thực hiện chỉnh lý trên bìa ngày 29/7/2024. Đồng thời việc chỉnh lý về biến động đất đai trong năm 2024 nhà trường đã phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, UBND Thành phố và các đơn vị liên quan hoàn thành và được phê duyệt Quy hoạch chi tiết tỉ lệ 1/500 (tháng 8/2024).

Thực hiện Quyết định số 99/QĐ-UBND ngày 14/01/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Đề án kiện toàn, sắp xếp các trường cao đẳng, trung cấp trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 666/QĐ-LĐTBXH ngày 15/5/2019 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Nông Lâm Sơn La vào trường Cao đẳng Sơn La. Quyết định số 1349/QĐ-UBND ngày 30/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc điều chuyển tài sản công là đất, tài sản trên đất tại khu Lâm viên của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (Chi cục Kiểm Lâm) sang Trường Cao đẳng Sơn La quản lý, sử dụng. Sau khi tiếp nhận, việc khai thác sử dụng Khu Lâm viên đã được nhà trường xây dựng phương án khai thác, sử dụng trình các sở, ban, ngành và UBND tỉnh phê duyệt để tổ chức thực hiện (Tờ trình số 77/TTr-CĐSL ngày 28/9/2021 về việc Phê duyệt Phương án Quản lý rừng bền vững Khu Lâm viên trường Cao đẳng Sơn La giai đoạn 2021 - 2030).

Thực hiện Quyết định số 2149/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc điều chuyển tài sản công của Trường Trung cấp Văn hóa, Nghệ thuật và Du lịch (cũ) sau khi sáp nhập vào Trường Cao đẳng Sơn La theo Quyết định số 864/QĐ-BLĐTBXH ngày 05/7/2023 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội. Trường Cao đẳng Sơn La ban hành công văn số 480/CĐSL – HCQT ngày 29/7/2025 về việc phối hợp, hướng dẫn và thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Trường Cao Đẳng Sơn La tại bản Kalap, phường Chiềng Sinh, tỉnh Sơn La.

2. Công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất. Những vấn đề liên quan đến quản lý cơ sở nhà, đất

- Số lượng, địa chỉ, vị trí, diện tích, giá trị nguyên giá từ thời điểm 01/01/2019; giá trị còn lại đến thời điểm 01/7/2025 của từng tài sản (*Có phụ lục 01 gửi kèm*)

- Hiện trạng pháp lý và nguồn gốc hình thành:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại trụ sở Seri số BT 645497 vào sổ cấp GCNQSD đất số CT01106 cấp ngày 24/9/2014.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại Lâm viên seri số U 542763 vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số T00703a QSDĐ/3830/QĐ-T/2003 ngày 29/11/2002. Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản công ngày 10/7/2020 về việc thực hiện Quyết định số 1349/QĐ-UBND ngày 30/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc điều chuyển tài sản công là đất, tài sản trên đất tại khu

Lâm viên của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (Chi cục Kiểm Lâm) sang Trường Cao đẳng Sơn La quản lý, sử dụng.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại cơ sở 2 Seri số BE 700914 vào sổ cấp GCNQSD đất số T00003 cấp ngày 07/7/2011.

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc quản lý, sử dụng, tiếp nhận, cho thuê nhà, đất (nếu có) để sản xuất, kinh doanh liên doanh, liên kết; chuyển nhượng mục đích sử dụng đất, đấu giá, thanh lý/tháo dỡ tài sản trên đất theo quy hoạch, kế hoạch đã được duyệt.

Không có.

2. Việc quyết định chủ trương đầu tư dự án; thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư trên cơ sở nhà, đất theo quy hoạch, kế hoạch đã được duyệt; tiến độ thực hiện dự án; bố trí vốn; quyết toán dự án (Có biểu số 5 và biểu số 6 kèm theo).

3. Việc quản lý, sử dụng nhà, đất theo mục đích, đối tượng, định mức tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành

- Mục đích sử dụng theo quyết định giao nhà đất/cho thuê nhà, đất/ giao quản lý, sử dụng: Toàn bộ đất được giao tại trụ sở và cơ sở 2 là đất cơ sở giáo dục – đào tạo. Đất tại Lâm viên là đất rừng phục vụ thực hành thực tập của giảng viên, học sinh sinh viên đáp ứng các yêu cầu về diện tích đất phục vụ cho khu thực hành, lao động (Theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9210:2012 về Trường dạy nghề - Tiêu chuẩn thiết kế các cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải có khu thực hành, lao động), Khu Lâm viên đã được nhà trường xây dựng phương án khai thác, sử dụng trình các sở, ban, ngành và UBND tỉnh phê duyệt để tổ chức thực hiện (Tờ trình số 77/TTr-CĐSL ngày 28/9/2021 về việc Phê duyệt Phương án Quản lý rừng bền vững Khu Lâm viên trường Cao đẳng Sơn La giai đoạn 2021 - 2030).

- Thực tế sử dụng nhà, đất: Toàn bộ diện tích đất của trường được UBND tỉnh giao được dùng đúng mục đích, khai thác phục vụ hoạt động giảng dạy.

- Diện tích sử dụng nhà, đất đúng/sai mục đích, diện tích chưa sử dụng: Không có

4. Việc đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý cơ sở nhà, đất; quản lý sử dụng cơ sở nhà, đất khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy hoặc di dời: Không

5. Việc xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý kịp thời đối với cơ sở nhà, đất không sử dụng được, không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả hoặc sử dụng hiệu quả thấp, không đạt mục tiêu đã định hoặc tạo rào cản phát triển kinh tế, xã hội.

Trong thời kỳ báo cáo, Trường không có trường hợp bị xử lý theo thẩm quyền với người đứng đầu cơ quan, tổ chức không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định về xây dựng, ban hành, thực hiện phòng, chống lãng phí trong quản lý cơ sở nhà, đất.

6. Việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

Nhằm đáp ứng nhu cầu quản lý, sử dụng kinh phí thường xuyên thuộc nguồn ngân sách cấp theo quy định hiện hành của nhà nước, góp phần giảm thiểu thất thoát, chống tiêu cực, lãng phí, nhất là trong đầu tư xây dựng; sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị, sử dụng lao động... từng bước hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan làm cơ sở cho THPT, CLP; Nâng cao ý thức, trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong quản lý và sử dụng ngân sách Nhà nước trong thực thi công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tiêu cực, lãng phí. Hàng năm, lãnh đạo trường quan tâm xây dựng, ban hành Chương trình tổng thể về phòng, chống lãng phí hàng năm và dài hạn theo quy định về phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất, cụ thể:

+ Kế hoạch số 16/KH-CĐSL ngày 18/01/2024 Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024

+ Kế hoạch số 59/KH-CĐSL ngày 17/03/2021 của Trường Cao đẳng Sơn La về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 Trường Cao đẳng Sơn La.

+ Kế hoạch số 45/KH-CĐSL ngày 21/02/2022 của Trường Cao đẳng Sơn La Công tác phòng, chống tham nhũng và lãng phí năm 2022.

+ Kế hoạch số 17/KH-CĐSL ngày 18/01/2023 Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023

+ Kế hoạch số 51-KH/ĐU-CĐSL ngày 07/02/2023 của Đảng ủy Trường Cao đẳng Sơn La về thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng và lãng phí năm 2023.

+ Kế hoạch số 25/KH-CĐSL ngày 01/02/2023 của Trường Cao đẳng Sơn La về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 Trường Cao đẳng Sơn La.

+ Kế hoạch số 16/KH-CĐSL ngày 18/01/2024 Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024

+ Kế hoạch số 96/KH-CĐSL ngày 01/4/2024 của Trường Cao đẳng Sơn La về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 Trường Cao đẳng Sơn La.

+ Kế hoạch số 15/KH-CĐSL ngày 09/01/2025 Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025

+ Quyết định số 100/QĐ-CĐSL ngày 06/02/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 - Trường Cao đẳng Sơn La.

Ngoài ra, Trường Cao đẳng Sơn La còn ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, cụ thể:

+ Năm 2021: Quyết định số 414/QĐ-CĐSL ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công;

+ Năm 2022: Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Trường Cao đẳng Sơn La (sửa đổi, bổ sung) ban hành kèm theo Quyết định số 325/QĐ-CĐSL ngày 26/5/2022;

+ Năm 2023: Quyết định số 761/QĐ-CĐSL ngày 04/10/2023 về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Trường Cao đẳng Sơn La (sửa đổi, bổ sung) năm 2023.

+ Năm 2025: Quyết định số 447/QĐ-CĐSL ngày 15/5/2025 về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Trường Cao đẳng Sơn La (sửa đổi, bổ sung).

Trong những năm qua, nhờ có nguồn vốn của 02 Chương trình Mục tiêu quốc gia về phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững, Trường đã thực hiện sửa chữa những tòa nhà đang xuống cấp, phục vụ cho hoạt động dạy và học, sinh hoạt của học sinh và nhà trường; đầu tư hệ thống trang thiết bị đồng bộ, hiện đại đối với một số ngành trọng điểm của nhà trường... đảm bảo việc sử dụng tài sản đúng với mục đích được giao.

7. Việc hạch toán, kế toán đối với cơ sở nhà, đất

Trong năm 2024 trường Cao đẳng Sơn La đã được Sở Tài chính xét duyệt quyết toán ngân sách nhà nước tại Thông báo số 118/TB-STC ngày 26/5/2025, trong đó nêu rõ:

Đơn vị thực hiện hạch toán tài sản 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, hồ sơ gồm: Sổ tài sản cố định theo mẫu S24-H; Báo cáo tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (biểu số 01A-ĐK/TSNN); Báo cáo tăng tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (biểu số 01D-ĐK/TSNN); Báo cáo giảm tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (biểu số 01E-ĐK/TSNN); Báo cáo hao mòn tài sản nhà nước của đơn vị trực tiếp sử dụng (biểu số 01F-ĐK/TSNN); Báo cáo công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công năm 2024 (mẫu số 09a-Ck/TSC; Mẫu số 09d-CK/TSC); Quyết định số 614/QĐ-CĐSL ngày 15/7/2024 của Trường Cao đẳng Sơn La về việc điều chuyển tài sản cố định thành công cụ dụng cụ của Trường Cao đẳng Sơn La; Quyết định số 761/QĐ-CĐSL ngày 04/10/2023 của Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023.

Về công tác hạch toán, báo cáo, khai tài sản:

- Công tác hạch toán: Đơn vị thực hiện hạch toán tài sản 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.

- Công tác báo cáo, kê khai và nhập vào phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: Đơn vị thực hiện báo cáo đúng thời gian và biểu mẫu kèm theo Thông tư số 48/2023/TT-BTC ngày 12/7/2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn sử dụng, quản lý và khai thác phần mềm quản lý tài sản công. Việc cập nhập số liệu

tài sản vào phần mềm đơn vị đã thực hiện cập nhập, chuẩn hóa vào phần mềm <https://qltsc.mof.gov.vn> đảm bảo theo đúng thời gian quy định.

- Chế độ báo cáo, công khai: Đến thời điểm kiểm tra đơn vị đã gửi báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại Điều 122, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

8. Việc duy tu, bảo trì, sửa chữa, cải tạo các trụ sở cơ quan, đơn vị

Hàng năm, Nhà trường đã thường xuyên rà soát thực hiện việc duy tu, bảo trì, sửa chữa, cải tạo các trụ sở của cơ quan, đơn vị. Việc duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa đã được UBND tỉnh giao kinh phí hàng năm từ nguồn NSNN; đảm bảo các công trình được duy trì theo đúng công năng và tiêu chuẩn kỹ thuật trang bị ban đầu, chống xuống cấp; đảm bảo Tài sản được sử dụng hiệu quả, đạt mục tiêu đã định; cải thiện điều kiện của học sinh, sinh viên, giảng viên trong trường và đảm bảo theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn. Kinh phí được quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Luật NSNN, Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

9. Việc nhập dữ liệu vào Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công đối với tài sản là nhà, đất công, công trình phụ trợ

Hàng năm nhà trường đều đã cập nhật vào Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công đối với tài sản là nhà, đất công, công trình phụ trợ (Có phục lục 1 kèm theo).

10. Các cơ sở nhà, đất không đúng mục đích, không sử dụng có nguy cơ gây lãng phí

Trong thời kỳ báo cáo, nhà trường không có cơ sở nhà, đất không đúng mục đích, không sử dụng có nguy cơ gây lãng phí.

11. Việc thực hiện nghĩa vụ tài chính trong việc sử dụng cơ sở nhà, đất

Hàng năm, trường đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính trong việc sử dụng cơ sở nhà, đất đúng theo quy định của pháp luật.

12. Kết quả xử lý thông tin, phản ánh liên quan đến việc lãng phí, nguy cơ gây lãng phí trong quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất (nếu có).

Trong thời kỳ báo cáo, trường không nhận được kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc lãng phí, nguy cơ gây lãng phí trong quản lý sử dụng cơ sở nhà, đất.

13. Việc thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến các cơ sở nhà, đất của cơ quan, đơn vị (Biểu 1 kèm theo).

14. Việc xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền đối với tập thể, cá nhân để xảy ra tình trạng nhà, đất bị lấn chiếm, tranh chấp, sử dụng sai mục đích hoặc thất lạc, mất, huỷ hoại hồ sơ pháp lý chứng minh nguồn gốc nhà, đất.

Trong thời kỳ báo cáo, trường không có trường hợp xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền đối với tập thể, cá nhân để xảy ra tình trạng nhà, đất bị lấn

chiếm, tranh chấp, sử dụng sai mục đích hoặc thất lạc, mất, huỷ hoại hồ sơ pháp lý chứng minh nguồn gốc nhà, đất.

IV. NHẬN XÉT VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Những kết quả đạt được

- Công tác quản lý sử dụng tài sản công là đất, nhà thuộc sở hữu nhà nước thuộc Trường Cao đẳng Sơn La quản lý được thực hiện theo các quy định của luật quản lý, sử dụng tài sản công, đúng theo thẩm quyền được phân cấp.

- Công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của Trường Cao đẳng Sơn La được Hiệu trưởng quan tâm, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đảm bảo theo quy định: Hằng năm, trường đã xây dựng kế hoạch về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm đáp ứng nhu cầu quản lý, sử dụng kinh phí thường xuyên thuộc nguồn ngân sách cấp theo quy định hiện hành, góp phần giảm thiểu thất thoát, chống tiêu cực, lãng phí, trong đó có việc quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất.

- Nhà trường bám sát các quy định của nhà nước để thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị. Các quy chế, quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đã được ban hành đầy đủ, trong đó phân định cụ thể quyền hạn, trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong từng khâu, từng việc trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất.

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm

Việc cập nhật và chuẩn hoá dữ liệu trong phần mềm Quản lý tài sản công chưa kịp thời, do đội ngũ viên chức tham mưu theo nội dung công việc còn mỏng, thiếu người, một lúc kiêm nhiệm nhiều việc nên chưa đáp ứng so với chức năng nhiệm vụ được giao. Do đó việc cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu và xây dựng phương án sắp xếp nhà, đất công gặp khó khăn, chưa đúng thời gian quy định.

3. Đề xuất, kiến nghị: Không

Trên đây là Báo cáo công tác phòng, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các cơ sở nhà, đất của Trường Cao đẳng Sơn La./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (Báo cáo);
- Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Các đơn vị trực thuộc (để biết);
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long