

Số: **74** /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày **15** tháng 5 năm 2017

THÔNG BÁO
Kết luận của Hiệu trưởng tại buổi họp về
công tác kiểm kê và thanh lý tài sản năm 2016

Ngày 19 tháng 5 năm 2017, Nhà trường đã họp về công tác kiểm kê và thanh lý tài sản năm 2016. GS.TS. Đinh Xuân Khoa - Hiệu trưởng Nhà trường chủ trì buổi làm việc với sự tham dự của đại diện các đơn vị phòng, trung tâm, trạm, các viện, khoa và trường trực thuộc. Sau khi nghe báo cáo về công tác kiểm kê tài sản năm 2016 của Phòng KH-TC, nghe ý kiến giải trình và thảo luận của các đơn vị, GS.TS. Đinh Xuân Khoa kết luận cuộc họp như sau:

1. Đối với những tài sản Nhà trường trang bị cho các đơn vị sử dụng từ trước năm 2010, nếu tài sản đã hỏng, mất mát hoặc thất lạc, các đơn vị lập danh mục tài sản gửi về Trường (qua Phòng KH-TC) trước ngày 30/5/2017 để Nhà trường xem xét, xử lý.

2. Đối với những tài sản được trang bị từ năm 2010 đến nay mà đơn vị được giao sử dụng vẫn chưa xác định được tình trạng của tài sản, đề nghị các đơn vị tiếp tục tiến hành kiểm tra, rà soát lại tài sản và giải trình cho Nhà trường trước ngày 30/5/2017. Trong trường hợp, vẫn không xác định được tình trạng tài sản, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm đền bù cho Nhà trường (*giao Phòng KH-TC tham mưu phương án và cách thức đền bù*).

3. Trách nhiệm đền bù: Đơn vị xác định các cá nhân liên quan, lập báo cáo cụ thể và tiến hành đền bù (hoàn thành trong 1 tuần kể từ khi nhận được thông báo của Nhà trường). Nếu đơn vị không xác định được người tiếp nhận, quản lý tài sản hoặc người đã làm mất, thất lạc tài sản thì Trưởng đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đền bù (*phần đền bù được tính trừ lương hàng tháng của Trưởng đơn vị theo quy định*).

Trong trường hợp, tài sản bị mất, thất lạc của đơn vị không có trong biên bản kiểm kê tài sản từ năm 2015 trở về trước và các biên bản bàn giao liên quan của Nhà trường thì Phòng KH-TC và Phòng QT&ĐT chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát và có báo cáo cụ thể với Nhà trường, trong báo cáo phải đề xuất phương án đền bù cũng như xác định rõ trách nhiệm đền bù thuộc đơn vị nào.

Tài sản đồ gỗ của các đơn vị bị mất mà không có biên bản bàn giao giữa Phòng QT&ĐT và đơn vị sử dụng thì Phòng QT&ĐT phải chịu trách nhiệm đền bù.

4. Đối với tài sản thuộc Đề án Ngoại ngữ quốc gia 2020, giao cho Phòng QT&ĐT chủ trì, phối hợp với Phòng KH-TC, Phòng KH&HTQT, Khoa SP Ngoại ngữ báo cáo thực trạng và đề xuất giải pháp sử dụng hiệu quả, trình Hiệu trưởng trước ngày 30/5/2017.

Đối với tài liệu, giáo trình được mua sắm hoặc cung cấp theo Đề án Ngoại ngữ quốc gia 2020, giao cho Thư viện tổ chức cho cán bộ, viên chức, học sinh, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh của Trường có nhu cầu học tiếng Anh mượn để sử dụng; đồng thời giao cho Thư viện liên hệ với các trường đại học, cao đẳng trên địa bàn tỉnh Nghệ An mượn, phục vụ nhu cầu học tiếng Anh (nếu các đơn vị có nhu cầu). Toàn bộ hệ thống Tivi hiện có ở Khoa Giáo dục và Trường THSP chuyển về các phòng sinh hoạt chung của các khu ký túc xá của sinh viên và lưu học sinh.

5. Phân công trách nhiệm cho các đơn vị trong việc quản lý tài sản của Nhà trường:

5.1. Các đơn vị tiếp tục thực hiện Quy định về Quản lý, khai thác và sử dụng tài sản tại Trường Đại học Vinh (ban hành kèm theo Quyết định số 209/QĐ-ĐHV ngày 16/3/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh).

5.2. Các tài sản cố định hữu hình: Nhà cửa và vật kiến trúc, hệ thống điều hòa, trang thiết bị phòng học, tài sản thuộc đồ gỗ trong toàn trường giao cho Phòng QT&ĐT quản lý và là đầu mối để bàn giao (bằng biên bản) cho các đơn vị sử dụng và quản lý theo quy định.

5.3. Phòng QT&ĐT chủ trì và phối hợp với Phòng KH-TC tham mưu cho Nhà trường tiếp tục phân chia trách nhiệm quản lý tài sản rõ ràng cho từng đơn vị: tài sản thuộc phòng làm việc của đơn vị nào thì sẽ do đơn vị đó quản lý và chịu trách nhiệm; tránh tình trạng quản lý chồng chéo hiện nay: một tài sản thuộc nhiều đơn vị cùng quản lý (ví dụ: phòng thực hành đàn, phòng máy vi tính, phòng thí nghiệm...).

Các đơn vị cần có sự phân công, phân nhiệm rõ ràng trong công tác quản lý tài sản được Nhà trường giao cho đơn vị sử dụng. Mỗi đơn vị cần bố trí một cán bộ lãnh đạo chịu trách nhiệm quản lý tài sản chung, các tài sản của đơn vị phải được giao quản lý đến tận cá nhân.

Trên đây là kết luận của Hiệu trưởng Nhà trường tại buổi họp về công tác kiểm kê và thanh lý tài sản năm 2016. Nhà trường yêu cầu tất cả các đơn vị có liên quan trong toàn trường khẩn trương triển khai thực hiện. Các đồng chí Phó Hiệu trưởng trên các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách chỉ đạo các đơn vị liên quan triển khai thực hiện đúng thời gian, tiến độ. Giao Phòng KH-TC theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện; tổng hợp đánh giá, báo cáo Ban Giám hiệu và làm cơ sở đánh giá công tác thi đua khen thưởng cuối năm học./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (p/h);
- Các đơn vị liên quan (t/h);
- Lưu HCTH.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG HCTH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Xuân Lộc