BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 107 /NQ-HĐTYDTB

Thái Bình, ngày 12 tháng 10 năm 2023

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy định hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 3862/QĐ-BYT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐTYDTB ngày 24/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Xét đề nghị của Ban Giám sát về việc thông qua Quy định hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 100/NQ-HĐTYDTB ngày 11/10/2023 về việc ban hành Nghị quyết Phiên họp lần thứ 15 Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình, nhiệm kỳ 2020-2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình

Điều 2. Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám sát, các ban chuyên trách, Ban Giám hiệu và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Lưu: VPĐU, VPHĐT

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

BỘ Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

Nguyễn Quốc Tiến

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH

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

QUY ĐỊNH
Hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 107/NQ-HĐTYDTB ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn về trình tự, thủ tục, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân trong việc xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng trường và các ban của Hội đồng trường

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu thuộc thẩm quyền giám sát của Hội đồng trường và các ban của Hội đồng trường.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giám sát của Hội đồng trường và các ban của Hội đồng trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Giám sát: Giám sát là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, xử lý theo thẩm quyền hoặc yêu cầu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

2. Giám sát chuyên đề: Giám sát chuyên đề là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá vấn đề hoặc hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật.

3. Giải trình: Giải trình là việc cơ quan, cá nhân hữu quan giải thích, làm rõ trách nhiệm của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo yêu cầu của chủ thể giám sát.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động giám sát của Hội đồng trường

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện hoạt động giám sát phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Tuân thủ sự lãnh đạo của Đảng; tuân thủ các quy định pháp luật, quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng trường, quy định nội bộ của Trường và Quy định này.

3. Công tác giám sát không làm cản trở đến hoạt động thường xuyên của đơn vị, cá nhân chịu sự giám sát; đảm bảo thực chất, không trùng chéo với các hoạt động khác.

4. Hoạt động giám sát phải được tiến hành thường xuyên, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch và hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của Hội đồng trường.

5. Kết quả giám sát phải được báo cáo kịp thời và đúng thời hạn; chú trọng công tác theo dõi, đôn đốc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát.

6. Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

7. Trách nhiệm xây dựng chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng trường do Ban Giám sát phối hợp các ban liên quan tham mưu cho Hội đồng trường. Chương trình giám sát hằng năm được được Hội đồng trường thông qua tại phiên họp định kỳ cuối năm trước của Hội đồng trường.

8. Chương trình giám sát của các ban do Trưởng ban xây dựng trong Chương trình hoạt động hằng năm của Ban, được Hội đồng trường thông qua tại phiên họp định kỳ cuối năm trước của Hội đồng trường.

9. Hội đồng trường xem xét cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát và có thể yêu cầu điều chỉnh kế hoạch để đảm bảo hoạt động giám sát không bị trùng lặp đạt hiệu quả cao.

Chương II

NỘI DUNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Điều 5. Các hoạt động giám sát của Hội đồng Trường

1. Xem xét, thông qua báo cáo công tác của Hội đồng Trường, báo cáo công tác của Hiệu trưởng; các báo cáo liên quan khác.

2. Lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng theo quy định pháp luật.

3. Giám sát chuyên đề.

4. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng trường; việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế tài chính, Quy chế dân chủ cơ sở của Trường, trách nhiệm giải trình của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Nhà trường trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình; giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trường; báo cáo hằng năm về kết quả giám sát của Hội đồng trường và những nội dung liên quan khác.

5. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các bên liên quan đến Nhà trường.

6. Giám sát việc thực hiện kiến nghị sau giám sát của Hội đồng trường.

7. Tổ chức hoạt động chất vấn, giải trình tại các kỳ họp của Hội đồng trường.

8. Giám sát đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng Nhà trường và các chức danh khác theo quy định.

Điều 6. Hồ sơ trình Hội đồng trường để xem xét, quyết định chương trình giám sát

1. Tờ trình về dự kiến chương trình giám sát.

2. Báo cáo tổng hợp về dự kiến các nội dung giám sát.

Báo cáo gồm những nội dung chính: Đối tượng và phạm vi giám sát; dự kiến nội dung chương trình giám sát; căn cứ, lý do lựa chọn nội dung, lĩnh vực đưa vào chương trình giám sát; trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân; dự kiến thành lập các đoàn giám sát, đơn vị chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung giám sát, biện pháp tổ chức thực hiện, các vấn đề liên quan khác.

3. Dự thảo Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng trường.

Điều 7. Kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng trường

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng trường được thông qua, Hội đồng trường ban hành kế hoạch thực hiện chương trình giám sát.

2. Kế hoạch thực hiện chương trình giám sát được tích hợp trong chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Hội đồng trường.

3. Kế hoạch thực hiện phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, phương pháp tiến hành, phân công các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện, tiến độ, công tác tổ chức, phối hợp thực hiện; trường hợp báo cáo của đối tượng chịu sự giám sát liên quan đến lĩnh vực phụ trách của nhiều đơn vị khác nhau thì kế hoạch phải nêu rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp.

Điều 8. Phối hợp trong hoạt động giám sát

Tùy từng trường hợp cụ thể, Hội đồng trường và các ban phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch giám sát, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, hiệu lực và hiệu quả.

Điều 9. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng trường

1. Ban Giám sát báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm tại kỳ họp thường kỳ Quý III hằng năm của Hội đồng trường.

2. Các ban được giao chủ trì thực hiện nội dung trong chương trình giám sát của Hội đồng trường gửi báo cáo kết quả thực hiện đến Ban Giám sát để tổng hợp, báo cáo Hội đồng trường.

3. Ban Giám sát chịu trách nhiệm tổng hợp, giúp Hội đồng trường xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng trường, chuyển Thư ký Hội đồng trường gửi xin ý kiến thành viên Hội đồng trường trước phiên họp Hội đồng trường theo quy định.

Điều 10. Lựa chọn nội dung, chuyên đề và phạm vi giám sát

1. Tiêu chí lựa chọn nội dung, chuyên đề và phạm vi giám sát:

a) Căn cứ vào kết quả thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường; căn cứ vào đề nghị của các đơn vị, tổ chức, cá nhân; Căn cứ tình hình và hiệu quả thực tế các hoạt động của Trường.

b) Không trùng nội dung với các chuyên đề giám sát đã được Hội đồng trường tiến hành giám sát trong khoảng thời gian ít nhất 02 năm tính đến thời điểm đề xuất, trừ trường hợp giám sát lại nội dung đã được giám sát do đối tượng chịu sự giám sát không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các kiến nghị giám sát.

c) Phạm vi giám sát phải phù hợp với điều kiện thực hiện của các ban của Hội đồng trường, có thể thuê, mời chuyên gia hỗ trợ trong các trường hợp đặc biệt vượt quá khả năng chuyên môn từ nguồn kinh phí của Nhà trường.

d) Nội dung, chuyên đề giám sát phải bảo đảm tính toàn diện, sự cân đối và phù hợp giữa các lĩnh vực.

e) Các tiêu chí khác do Hội đồng trường quyết định.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường, Hội đồng trường dự kiến số lượng chuyên đề, nội dung, đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và thành phần hỗ trợ cho các ban của Hội đồng trường.

Điều 11. Các bước thực hiện thẩm định, giám sát

1. Việc thẩm định các báo cáo là hoạt động Hội đồng trường xem xét tình hình hoạt động của Trường thông qua việc đánh giá các báo cáo. Việc thẩm định phải đảm bảo tính khép kín, khi nhận được báo cáo, các ban có thẩm quyền xem xét góp ý, có thể trao đổi với đơn vị có liên quan. Khi cần thiết, các ban có thể thực tế kiểm tra những vấn đề mà báo cáo nêu chưa rõ, chưa đầy đủ hoặc có mâu thuẫn về thông tin với những nguồn thu nhận thông tin khác. Cần công khai nội dung của các báo cáo khi cần thiết. Các nội dung thẩm định đều làm chung một báo cáo với các nội dung theo mẫu hướng dẫn *(Phụ lục 1)*.

Bước 1: Chủ tịch Hội đồng trường phân công ban thẩm định nội dung theo lĩnh vực phụ trách.

- Các ban hoặc cá nhân được phân công thẩm định các nội dung báo cáo, đề án, nghị quyết thuộc lĩnh vực đơn vị hoặc cá nhân phụ trách.

- Xác định cụ thể mục đích và yêu cầu thẩm định.

- Thời gian thẩm định: Các báo cáo, đề án, nghị quyết... phải gửi đến ban đúng thời gian quy định, chậm nhất là 15 - 20 ngày trước ngày họp.

Bước 2: Thực hiện thẩm định theo mục đích và yêu cầu đã xác định.

Bước 3: Tổng hợp, xây dựng báo cáo thẩm định của các ban, gửi dự thảo báo cáo thẩm định cho Thư ký Hội đồng trường chuẩn bị nội dung họp Hội đồng trường.

Bước 4: Tiếp thu, sửa chữa, hoàn thiện báo cáo, ban hành biên bản thông qua nội dung thẩm định.

2. Giám sát là việc Hội đồng trường theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của Trường thực hiện nhiệm vụ, đánh giá việc thực hiện nghị quyết Hội đồng trường. Hội đồng trường căn cứ vào chương trình giám sát của mình để tiến hành tổ chức giám sát trong một khoảng thời gian nhất định, làm cơ sở thẩm tra báo cáo, dự thảo nghị quyết, tham mưu Hội đồng trường có những quyết sách khả thi, giải quyết những khó khăn, vướng mắc của đơn vị chịu sự giám sát.

Bước 1: Vào kỳ họp cuối cùng của năm trước, Hội đồng trường lựa chọn nội dung giám sát, dự kiến chương trình giám sát cho phù hợp của năm sau hoặc giai đoạn kế tiếp và ban hành kế hoạch giám sát *(Phụ lục 2)*.

Bước 2: Trưởng Ban Giám sát của Hội đồng trường tổ chức thực hiện kế hoạch giám sát. Trong trường hợp cần điều chỉnh, Trưởng Ban báo cáo xin ý kiến của Hội đồng trường và thông báo đến các đơn vị có liên quan biết để tổ chức thực hiện.

Bước 3: Ban Giám sát ban hành và thông báo về chương trình, thành phần, thời gian, địa điểm giám sát gửi cho các đơn vị, cá nhân chịu sự giám sát, chậm nhất 10 ngày trước ngày làm việc *(Phụ lục 3)*.

Bước 4: Chậm nhất 10 ngày sau khi ban hành thông báo, Ban giám sát tiến hành giám sát theo kế hoạch.

Bước 5: Chậm nhất là 10 ngày sau khi kết thúc giám sát, Trưởng Ban sẽ báo cáo kết quả giám sát để Hội đồng trường xem xét, quyết định *(Phụ lục 4)*.

Bước 6: Theo dõi việc giải quyết kết luận giám sát đối với các đơn vị chịu sự giám sát.

Bước 7: Tập hợp và đề xuất giải pháp đối với các phản hồi (nếu có) sau khi giải quyết kết luận giám sát.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền lợi của đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát

1. Đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm thực hiện đầy đủ kế hoạch, nội dung, yêu cầu giám sát của Hội đồng trường; cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ của mình; báo cáo trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu; thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát của Hội đồng trường.

2. Cá nhân, người đứng đầu đơn vị, tổ chức chịu sự giám sát có trách nhiệm trực tiếp báo cáo, trình bày những vấn đề mà Hội đồng trường yêu cầu; có thể ủy quyền cho cấp phó trong trường hợp không thể trực tiếp báo cáo, trình bày.

3. Đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có quyền được phản hồi ý kiến đề nghị xem xét nếu quá trình giám sát thực hiện không đúng quy định hoặc gây cản trở cho cá nhân, đơn vị hoặc kết quả giám sát không thỏa đáng.

Điều 13. Hội đồng trường xem xét việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát hằng năm của các ban

1. Trước ngày 30 tháng 7 hằng năm, các ban của Hội đồng trường tổng hợp các kết luận, kiến nghị sau giám sát của Hội đồng trường chưa được đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát thực hiện (nếu có), gửi đến Ban Giám sát để tổng hợp, báo cáo Hội đồng trường.

Đối với những kết luận, kiến nghị cần trình Hội đồng trường sớm hơn, các ban của Hội đồng trường gửi Ban Giám sát của Hội đồng trường để tổng hợp, báo cáo Hội đồng trường tại phiên họp gần nhất.

2. Hội đồng Trường xem xét việc chưa thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát theo trình tự sau:

a) Ban Giám sát của Hội đồng trường trình bày báo cáo về đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đạt yêu cầu đối với các kết luận, kiến nghị sau giám sát;

b) Đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo, giải trình;

c) Đại diện đơn vị, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phát biểu ý kiến;

d) Hội đồng trường thảo luận;

e) Chủ tịch Hội đồng trường kết luận phiên họp;

f) Hội đồng trường ra nghị quyết về vấn đề được kết luận, kiến nghị (nếu cần);

Kết thúc phiên họp, Hội đồng trường quyết định việc ban hành nghị quyết về vấn đề được kiến nghị.

3. Nghị quyết của Hội đồng trường về vấn đề được kết luận, kiến nghị bao gồm những nội dung sau:

a) Đánh giá về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận kiến nghị giám sát;

b) Đánh giá về kết luận, kiến nghị của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Những yêu cầu cụ thể đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, trong đó nêu rõ yêu cầu thực hiện, thời hạn hoàn thành, trách nhiệm báo cáo đối với những vấn đề cụ thể; chế tài nếu tiếp tục không hoàn thành đối với những vấn đề đã kết luận, kiến nghị;

d) Trách nhiệm thực hiện nghị quyết đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Với những vấn đề kiến nghị nhiều lần mà không thực hiện, Hội đồng trường cân nhắc lựa chọn giải pháp: kiến nghị với cấp ủy, đơn vị quản lý cán bộ đối với người đứng đầu; đề nghị cơ quan thanh tra, kiểm tra xem xét; đề nghị Hội đồng trường bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng trường bầu.

5. Trên cơ sở kết quả phiên họp Hội đồng trường, Ban Giám sát của Hội đồng trường chuẩn bị báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát của Hội đồng trường trình Hội đồng trường xem xét.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng trường, các ban của Hội đồng trường; các đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khác của trường có trách nhiệm thi hành quy định này.

2. Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo các đơn vị, cá nhân thực hiện nghiêm túc Quy định này, đồng thời chỉ đạo tổng hợp các vấn đề phát sinh hoặc các ý kiến phản hồi (nếu có).

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Thái Bình gồm 15 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Quy định có thể được chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay thế để phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về văn phòng Hội đồng trường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng trường xem xét, giải quyết./.

Phụ lục 1: Mẫu báo cáo thẩm định

BỘ Y TẾ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-HĐTYDTB	

Thái Bình, ngày tháng năm 202

BÁO CÁO

Thẩm định của Hội đồng trường

PHẦN THỨ NHẤT

THẨM ĐỊNH VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG

I. Tình hình thực hiện nhiêm vụ

1. Kết quả đạt được

Nhận định đánh giá chung, những khó khăn thuận lợi, kết quả đạt được từ tổng thể đến từng lĩnh vực cụ thể, so sánh kết quả đạt được so với cùng kỳ và kế hoạch năm.

Đưa ra các đánh giá định lượng cụ thể

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Thống nhất nhận định đánh giá những tồn tại hạn chế, khó khăn trong báo cáo.
- Đánh giá bổ sung tồn tại, hạn chế mà trong báo cáo chưa đề cập đến.
- Xác định nguyên nhân cụ thể

II. Mục tiêu, nhiệm vụ

- Thống nhất những mục tiêu, chỉ tiêu chủ yếu, yêu cầu và nhiệm vụ trọng tâm đã nêu trong báo cáo.
- Đề nghị điều chỉnh, bổ sung về mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm để Hội đồng trường xem xét thảo luận quyết định.

PHẦN THỨ HAI

THẨM ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN THU CHI KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

I. Thẩm định khả năng thực hiện dự toán thu chi kinh phí hoạt động năm hiện hành

1. Thẩm định ước thực hiện thu kinh phí năm hiện hành (tổng mức thu, từng loại khoản thu).

- Thẩm định số liệu thực hiện đến một thời điểm nhất định, đảm bảo khớp đúng với số liệu tại kho bạc, ngân hàng.

- Ước khả năng số thu các tháng còn lại của năm.

- Trên cơ sở tham khảo tiến độ, mức thu các tháng còn lại các năm trước và năm liền kề, tình hình cụ thể của năm hiện hành để xác định khả năng thu kinh phí hoạt động cả năm (tổng mức thu, từng loại khoản thu).

- Thẩm định nguyên nhân làm tăng, giảm thu so với dự toán đặc biệt là những khoản tăng giảm lớn.

- Trong thẩm định cần chú ý:

+ Một số khoản thu không theo quy luật, biến động thất thường thì tùy tình hình cụ thể để có thể nhận định, đánh giá ước khả năng thực hiện cho phù hợp.

+ Do thu kinh phí hoạt động năm hiện hành là nền của dự toán thu kinh phí năm sau nên việc đánh giá ước thực hiện năm hiện hành chính xác hay không chính xác ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng (mức chuẩn xác) của dự toán thu kinh phí hoạt động năm sau.

2. Thẩm định ước thực hiện chi kinh phí hoạt động năm hiện hành

- Trên cơ sở đánh giá khả năng thu, mức giao bổ sung từ ngân sách cấp trên, dự kiến khả năng chi kinh phí hoạt động Trường.

- Trên cơ sở số chi kinh phí hoạt động xác định đến một thời điểm nhất định, xem xét đánh giá khả năng ước thực hiện chi kinh phí hoạt động cả năm (tổng mức và chi tiết theo từng loại khoản mục chi).

- Thẩm định phân tích nguyên nhân một số loại khoản mục chi tăng, giảm lớn so với dự toán (bổ sung, điều chỉnh nhiệm vụ...) cũng như nguồn đảm bảo (tăng chi từ nguồn nào, nếu giảm thì tại sao) và thẩm quyền quyết định.

- Trong thẩm định ước thực hiện chi, chú ý khả năng thực hiện một số lĩnh vực chi quan trọng như chi đầu tư xây dựng cơ bản với vấn đề giải ngân cho các công trình, dự án; các nguồn chi cho sự nghiệp... tăng giảm so với dự toán và nguyên nhân.

II. Thẩm định dự toán thu, chi kinh phí hoạt động của Trường

1. Thẩm định thu kinh phí hoạt động Trường năm sau

1.1. Trên cơ sở quyết toán thu kinh phí hoạt động các năm trước, khả năng thực hiện thu kinh phí năm hiện hành và các chính sách thu năm sau, để xác định tổng mức thu kinh phí năm sau.

Nếu không có biến động lớn về hoạt động của Trường và chính sách của nhà nước thì mức thu kinh phí năm sau bằng số thu năm trước nhân với một tỷ lệ nhất định.

1.2. Trên cơ sở thu kinh phí để thẩm định chi kinh phí hoạt động.

2. Thẩm định chi kinh phí hoạt động năm sau:

- Trên cơ sở tổng mức chi kinh phí hoạt động, thẩm tra một số khoản bắt buộc phải bố trí theo quy định và theo nhiệm vụ thu, chi kinh phí được Trường giao.

- Thẩm định cơ cấu chi kinh phí trên cơ sở phân tích, so sánh:

+ Xem xét cơ cấu chi đầu tư phát triển.

+ Xem xét mức chi cụ thể cho từng loại khoản mục chi và tốc độ tăng chi đối với từng loại khoản mục chi so với năm hiện hành, so với yêu cầu nhiệm vụ để xem xét tính phù hợp giữa các loại khoản mục chi.

+ Xem xét mức chi đối với một số lĩnh vực quan trọng và các vấn đề (chi đầu tư phát triển, các đề án...).

+ Thẩm định bố trí vốn, nhiệm vụ từ nguồn bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên.

PHẦN THỨ BA

THẨM ĐỊNH VỀ XÂY DỰNG CƠ BẢN

1. Thẩm định về tình hình thực hiện nhiệm vụ XDCB năm hiện hành

- Nhận định đánh giá tổng quát tình hình khó khăn, thuận lợi

- Kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư XDCB năm hiện hành: Xác định tổng vốn đã huy động, phân ra các hạng mục/công trình...

- Công tác điều hành vốn, tiến độ giải ngân và thi công hoàn thành

- Tồn tại, hạn chế: về huy động , bổ trí vốn, tiến độ thi công, chất lượng công trình...

2. Thẩm định về kế hoạch phân bổ vốn đầu tư XDCB năm sau

- Nhận định, đánh giá kế hoạch

- Xác định phương án, quan điểm phân bổ vốn đầu tư

- Những vấn đề cần bổ sung theo quan điểm của Ban giám sát

3. Thẩm định về các giải pháp thực hiện kế hoạch vốn đầu tư năm sau

- Nhận định thống nhất các giải pháp đã nêu trong kế hoạch

- Đề nghị bổ sung, điều chính một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

PHẦN THỨ TƯ
THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN

I. Thẩm định về sự cần thiết xây dựng đề án

- Thẩm tra thực trạng tình hình: thuận lợi, khó khăn.

- Xác định về mục tiêu, yêu cầu cần thiết phải ban hành đề án.

II. Thẩm định về căn cứ pháp lý để xây dựng đề án

Văn bản pháp lý từ trung ương, bộ ngành liên quan trực tiếp đến đề án.

III. Thẩm định nội dung của đề án

1. Những nhận định về thực trạng tình hình khi chưa có đề án

2. Những mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể, nguồn lực, hiệu quả, thời hiệu thực hiện nội dung chủ yếu của đề án

IV. Giải pháp tổ chức thực hiện đề án

Thống nhất các giải pháp nêu trong đề án. Đề xuất, điều chỉnh, bổ sung các giải pháp chủ yếu.

PHẦN THỨ NĂM
THẨM ĐỊNH CÁC NGHỊ QUYẾT

- Thống nhất nhận định: Dự thảo nghị quyết đảm bảo về mặt nội dung, căn cứ pháp lý, phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, sát đúng với tình hình thực tế của đơn vị (hoặc không đảm bảo ở nội dung nào, điểm nào đối với từng Nghị quyết cụ thể).
- Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung một số nội dung có liên quan (cho từng Nghị quyết cụ thể).
- Đề nghị Hội đồng trường xem xét thông qua.

Nơi nhận:
- **.....;**
- **Lưu:....**

TM. BAN .....

TRƯỞNG BAN

Họ và tên

Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch giám sát của các ban

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH
Số: /KH-HĐTYDTB

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Bình, ngày tháng năm 202

KẾ HOẠCH GIÁM SÁT

của Ban ....năm ....

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Trường;

Căn cứ ……;

Thực hiện Nghị quyết số...../NQ-HĐTYDTB ngày...tháng...năm...của Hội đồng trường....về việc thông qua chương trình giám sát của Hội đồng trường năm...;

Xét đề nghị của ……

Ban... xây dựng kế hoạch giám sát năm ... như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU GIÁM SÁT

1. Mục đích

II. Yêu cầu

III. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN GIÁM SÁT

TT	Nội dung giám sát	Đơn vị giám sát	Thời gian	Ghi chú

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN *(nêu rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân)*

1. Trường Đại học Y Dược Thái Bình và bộ phận giúp việc

2. Các thành viên Ban

3. Đơn vị chịu sự giám sát

TM. BAN…
TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:
-
- Lưu:.

Phụ lục 3: Mẫu thông báo kế hoạch giám sát

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
BAN.....	
Số: /TB-HĐTYDTB	*Thái Bình, ngày tháng năm 202*

THÔNG BÁO

V/v thực hiện công tác giám sát

Kính gửi: ……..……..

Căn cứ Kế hoạch Số:.../QĐ-HĐTYDTB ngày ...tháng...năm... của Ban ... về triển khai giám sát về...;

Căn cứ Kế hoạch Số:.../KH-HĐTYDTB ngày...tháng...năm... của Ban giám sát ...về việc giám sát...,

Căn cứ…..;

Xét đề nghị của….

Ban giám sát xin thông báo kế hoạch giám sát như sau:

1. **Nội dung giám sát:**
2. **Phạm vi, đối tượng giám sát**
3. **Thời gian thực hiện giám sát**
4. **Thành phần Ban giám sát**
5. **Kế hoạch giám sát**
6. **Công tác chuẩn bị**

(Kèm đề cương giám sát)

Đề nghị …….. phối hợp chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu của Kế hoạch đảm bảo công tác giám sát được thực hiện đúng Kế hoạch, các vấn đề vướng mắc đề nghị phản hồi về…..

TM. BAN.....
TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

-

- Lưu:.

Phụ lục 4: Mẫu báo cáo kết quả giám sát

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÁI BÌNH** **BAN:.....** Số: /BC-HĐTYDTB	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Thái Bình, ngày tháng năm 202*

BÁO CÁO
Kết quả giám sát về...

Thực hiện Kế hoạch số.../KH-YDTB ngày...tháng...năm... của Hội đồng trường về việc giám sát...; Nghị quyết số.. ./NQ-HĐTYDTB ngày .. .tháng...năm... về việc thành lập Đoàn giám sát về...

Căn cứ….

Sau khi thực hiện giám sát về.. .tại..., Đoàn Giám sát báo cáo kết quả cụ thể như sau:

I. Kết quả khảo sát tại các đơn vị

1. Công tác chuẩn bị khảo sát

- Nội dung khảo sát các đơn vị
- Tình hình chuẩn bị báo cáo khảo sát của các đơn vị
- Việc lựa chọn các điểm khảo sát thực tế tại các đơn vị được khảo sát
- Kết quả sơ bộ và vướng mắc (nếu có)

2. Kết quả khảo sát

Đánh giá kết quả đạt được của đơn vị được khảo sát đối với các nội dung mà Ban … đặt ra.

3. Một số hạn chế, vướng mắc và nguyên nhân

Nêu những hạn chế, khó khăn, vướng mắc của đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện đối với các nội dung mà Ban giám sát đặt ra.

II. Giám sát tai các đơn vi

1. Công tác chuẩn bị giám sát

2. Kết quả giám sát

Tóm tắt quá trình thực hiện hoạt động GS

Tóm tắt những phát hiện, đánh giá của Ban/Đoàn GS (có số liệu, dẫn minh chứng...): Ưu
điểm; Khó khăn; Hạn chế, thiếu sót/vi phạm (nếu có).

Kết luận/Kiến nghị các giải pháp để khắc phục ... và Giải pháp phát huy tiềm năng, nâng cao chất lượng, hiệu quả HĐ => rõ về nội dung, chủ thể có TN thực hiện/chỉ đạo thực hiện, thời gian hoàn thành, sản phẩm cần có...

III. Kiến nghị, đề xuất của Ban giám sát (nếu có)

IV. Kiến nghị, đề xuất của các đơn vị được giám sát (nếu có)

Trên đây là báo cáo kết quả giám sát về...tại..., Đoàn Giám sát báo cáo Hội đồng Trường xem xét./.

TM. ĐOÀN.....
TRƯỞNG ĐOÀN

Nơi nhận:
- Đơn vị chịu sự giám sát
- Lưu:.....