

Số: 2021 /SGDĐT-CNTT&QLTVTĐ

An Giang, ngày 13 tháng 12 năm 2017

V/v tăng cường cảnh giác, giữ gìn, bảo  
quản tài sản, thiết bị dạy học, phòng  
chống cháy nổ

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, thành phố;
- Hiệu trưởng đơn vị trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên An Giang.

Trong những năm qua, mặc dù còn nhiều khó khăn nhưng Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang (Sở GDĐT) đã cố gắng tranh thủ từ nhiều nguồn kinh phí, tập trung đầu tư trang thiết bị dạy học (TBDH) có giá trị lớn cho các cấp học, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục tại từng đơn vị nói riêng và toàn ngành nói chung.

Nhằm tăng cường trách nhiệm của nhà trường trong công tác giữ gìn tài sản, TBDH, đồng thời thực hiện tốt việc phòng chống cháy nổ, trong các năm học trước đây, Sở GDĐT cũng đã ban hành nhiều văn bản yêu cầu lãnh đạo các đơn vị chủ động thực hiện tốt công tác này. Thực tế qua kiểm tra, công tác tiếp nhận, nghiệm thu tại hầu hết các đơn vị đã dần đi vào nề nếp; việc quản lý, bảo quản TBDH cơ bản thực hiện đúng theo các yêu cầu của Sở GDĐT.

Tuy nhiên, thời điểm hiện tại (theo báo cáo từ cơ sở) các thiết bị có giá trị cao trong 01 Phòng học bộ môn tại 01 đơn vị trường THCS (vừa được trang bị năm 2016) liên tục bị mất trộm trong 02 tháng liền, với tổng trị giá tài sản bị mất trên 200 triệu đồng.

Để chấn chỉnh tình trạng nêu trên, nhằm đảm bảo tài sản - TBDH của các đơn vị tuyệt đối an toàn trong thời gian tới, nhất là thời gian nghỉ Tết Nguyên đán và thời điểm nghỉ hè, không để thất thoát tài sản nhà nước và phát huy tốt các TBDH được trang cấp, Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt các yêu cầu sau:

1. Tiếp tục quán triệt đầy đủ các nội dung và yêu cầu tập thể cán bộ - giáo viên – công nhân viên tại đơn vị nghiêm túc thực hiện theo yêu cầu tại các công văn:

- Công văn số 1158/SGDĐT-TVTBCNTT ngày 30/7/2013 Về việc đẩy mạnh công tác khai thác sử dụng, bảo quản TBDH, phòng học bộ môn đã được trang bị;

- Công văn số 84/SGDĐT-TVTBCNTT ngày 26/01/2015 Về việc tăng cường giữ gìn, bảo quản tài sản, thiết bị dạy học, phòng chống cháy nổ. Đặc biệt lưu ý các đơn vị trường được trang bị các Phòng máy vi tính, các Phòng học bộ môn.

- Công văn số 316/SGDĐT-TVTBCNTT ngày 26/3/2015 Về việc tăng cường quản lý TBDH Quốc phòng – An ninh, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

2. Từng đơn vị trường học cần xây dựng kế hoạch cho đội bảo vệ, tự vệ cơ quan trong việc phòng ngừa, bảo vệ an toàn tài sản đơn vị 24/7, nhất là trong thời gian nghỉ tết,

ngiht h; Phn công rõ trách nhiệm của lãnh đạo cũng như từng thành viên khi tham gia ca trực, kế hoạch này cần phổ biến rộng rãi trong toàn đơn vị nhằm xây dựng ý thức cảnh giác phòng chống tội phạm trộm cắp, phòng ngừa cháy nổ trong thời gian đón tết, nghỉ hè cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh.

Trong quá trình thực hiện lãnh đạo từng đơn vị cần dành thời gian giám sát, định kỳ rút kinh nghiệm trong tập thể sư phạm nhà trường, nhằm kịp thời biểu dương và uốn nắn các cá nhân, tập thể thực hiện công tác bảo quản tài sản, TBDH theo phân công chưa tốt.

3. Cần lưu ý tăng cường công tác phòng cháy và chữa cháy. Chủ động xây dựng kế hoạch phối hợp với các lực lượng chuyên môn thường xuyên tổ chức kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy. Trang bị đủ các phương tiện, thiết bị theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; không để xảy ra cháy nổ tại trụ sở các cơ quan quản lý và các cơ sở GDĐT.

4. Khuyến khích các đơn vị lắp đặt Camera an ninh theo dõi tại khu vực có tài sản, TBDH giá trị cao; kinh phí lắp đặt có thể vận động từ nguồn xã hội hóa hoặc từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị.

5. Khi phát hiện sự cố, Trưởng phòng GDĐT và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nhanh chóng báo cáo ngay về Sở GDĐT và Công an địa phương (xã, phường, huyện, thị thành), đồng thời xác định trách nhiệm cá nhân, tập thể liên quan để có hướng xem xét xử lý theo đúng quy định hiện hành.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện tốt các nội dung trên, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (Phòng Công nghệ thông tin và Quản lý Thư viện- Thiết bị, điện thoại 02963.859.605) để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, CNTTVTB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Võ Bình Thư**