



Văn Phòng Quận Hạt Santa Clara của Chương Trình Giáo Dục

**Kiểm Soát Tài Chính Bất Thường
của
Học Khu Alum Rock Union
Elementary School District**

Ngày 9 tháng 6 năm 2017

Joel D. Montero
Chief Executive Officer





Ngày 9 tháng 6 năm 2017

Jon Gundry, Superintendent
Santa Clara County Office of Education (Văn Phòng Giáo Dục của Quận Hạt Santa Clara)
1290 Ridder Park Drive
MC 201
San Jose, CA 95131

Kính Gửi Superintendent Gundry:

Vào Tháng 12 năm 2016, Santa Clara County Office of Education và Fiscal Crisis and Management Assistance Team (FCMAT) đã ký một thỏa thuận được gọi là AB 139 để Kiểm Soát Tài Chính Bất Thường của Học Khu Alum Rock Union Elementary School District theo như Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5 (b). Ông Superintendent của quận hạt đã nhận được những tố cáo nặc danh về học khu và có lý do tin rằng là có gian lận, ngân quỹ dùng không đúng cách hay các gian lận khác có thể xảy ra.

Văn phòng quận hạt yêu cầu FCMAT xem lại chính sách, thủ tục, và kiểm soát nội bộ về việc mua bán và hợp đồng của học khu. Thời gian được xem xét lại là từ ngày 31 tháng 3 năm 2013 đến ngày 30 tháng 11 năm 2016 và được dựa trên các mẫu được dùng một cách tình cờ. Tuy nhiên, vì lãnh vực được định ra của FCMAT trong việc này, cho nên việc xem xét lại được kéo dài đến 31 tháng 3 năm 2017 và các giấy tờ được mở rộng để bao gồm 100% có liên quan đến mua bán. Kết quả của xem xét này là tìm lý do chứ không phải kiểm soát sự chính xác của tài chính của học khu. Được xác định là FCMAT đồng ý sẽ thực hiện như sau:

1. Duyệt lại chính sách, thủ tục, và nội bộ kiểm soát về việc mua bán và hợp đồng, và trả tiền cho người có hợp đồng. Các giấy tờ được chọn sẽ gồm có, nhưng không giới hạn, các tài liệu có liên quan đến “chương trình trái phiếu” (bond program) và các hợp đồng về xây cất.
2. Duyệt xét các giấy tờ được chọn để trả tiền cho người có hợp đồng và các tài liệu có liên quan và có làm đúng với chính sách, đúng với thủ tục và đúng với luật hay không.

Các mục tiêu kiểm soát được nêu rõ ở phần phụ lục C ở trong thỏa thuận khi kiểm soát các giấy tờ được kèm theo trong bản báo cáo này.

Báo cáo này có các giấy tờ được tìm thấy và các đề nghị của nhóm kiểm soát.

FCMAT chân thành cảm ơn đã có cơ hội phục vụ quý vị và chân thành cảm tạ tất cả các nhân viên của Văn Phòng Quận Hạt Santa Clara của Chương Trình Giáo Dục và Học Khu Alum Rock Union Elementary School District đã hợp tác và giúp đỡ trong việc kiểm soát này.

Nay Kính,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Joel D. Montero', written in a cursive style.

Joel D. Montero
Chức Vụ: Chief Executive Officer

Mục Lục

Lai Lịch FCMAT	iii
Phần Giới Thiệu	1
Kiểm Soát Hành Chính.....	5
Xem Xét Lại Các Giấy Tờ Mua Bán	5
Phỏng Vấn và Thu Thập Tài Liệu	6
Định Nghĩa Gian Lận, Gian Lận ở Chỗ Làm, Kiểm Soát Nội Bộ, Dừng Tiền của Ngân Quỹ Bất Hợp Pháp	7
Giấy Tờ Tìm Thấy	11
Những Giấy Tờ Khai Mang Không Đúng với Luật Giáo Dục	11
Thiếu Cách Kiểm Soát Nội Bộ	43
Mâu Thuẫn Vì Lợi Ích	52
Cách Thức Phải Báo Cáo Khi Dừng Nợ Mà Không Có Cần Cử Tri Bỏ Phiếu	68
Tài Chính Tự Quản Lý	72
Kết Luận	74
Phụ Lục	76

Lai Lịch FCMAT

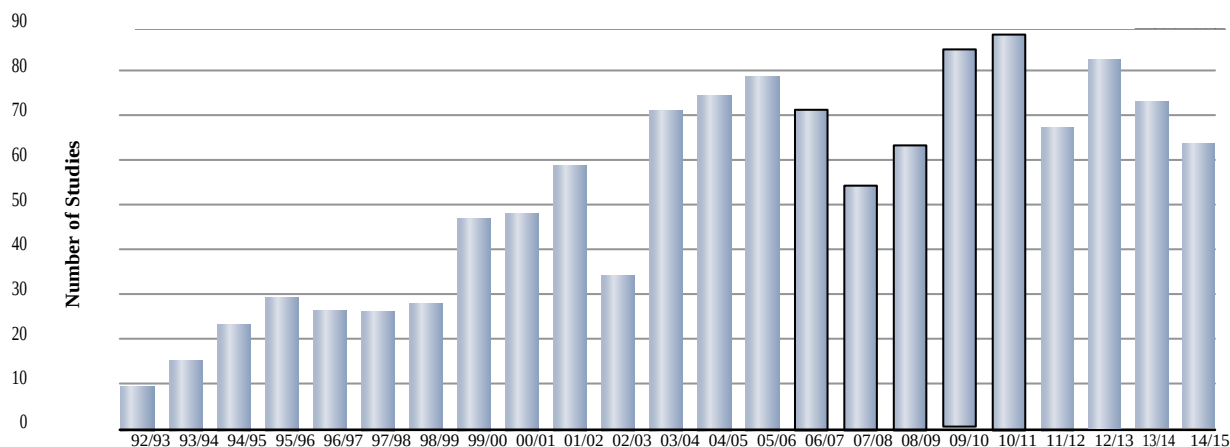
Nhiệm vụ chính của FCMAT là giúp các trường tiểu học, trung tiểu học, trung học và đại học cộng đồng để nhận định, đề phòng, và giải quyết về tài chính, nhân sự và bảo quản cách giữ gìn hệ thống dữ liệu như thế nào. FCMAT giúp xem xét lại tài chính và hệ thống gìn giữ dữ liệu, huấn luyện trau dồi nghề nghiệp, xem xét các sản phẩm và các tài liệu có liên quan đến trường học và các cách bảo quản giữ gìn hệ thống dữ liệu, FCMAT không chỉ là xem xét lại tài chính và các dữ liệu để tránh thâm hụt ngân khoản mà còn chỉ cách để đề phòng, hỗ trợ về huấn luyện các nhân viên lãnh đạo và giúp cách điều khiển cơ quan được tốt hơn. Bảo quản cách giữ gìn hệ thống dữ liệu của FCMAT là dùng để giúp (các cơ quan giáo dục địa phương) “local educational agencies hay được gọi là LEA” đạt được các báo cáo mà tiểu bang chỉ định, giữ gìn hệ thống dữ liệu được tốt hơn, và thông báo các quyết định về chương trình chỉ dạy.

FCMAT có thể được mời để xem xét lại tài chính hay hệ thống giữ gìn dữ liệu của một học khu, một trường charter, một trường đại học cộng đồng, một văn phòng giáo dục của quận hạt, Bộ Trưởng Giáo Dục của Tiểu Bang California, hay Dân Biểu.

Khi được mời hay có một nhiệm vụ, FCMAT tập hợp một nhóm kiểm soát để làm việc chặt chẽ với các cơ quan LEA để định nghĩa phạm vi làm việc, phỏng vấn và điều tra sự việc và viết một bản báo cáo về các giấy tờ được tìm thấy và các đề nghị để giúp giải quyết vấn đề, vượt qua các khó khăn và lập kế hoạch cho tương lai.

FCMAT tiếp tục thay đổi các nhu cầu về hỗ trợ để phục vụ cho các trường tiểu học, trung tiểu học, trung học và đại học cộng đồng của các cơ quan giáo dục địa phương viết tắt là LEA và áp dụng các thay đổi về giáo dục.

Kiểm Soát Tính Từng Năm



Số Được Kiểm Soát = Number of Studies

FCMAT cũng ấn hành các ấn phẩm, “các chương trình phần mềm” (software tools), các buổi hội thảo và các buổi trau dồi nghề nghiệp để giúp LEAs biết cách sử dụng và bảo quản các hệ thống gìn giữ tài liệu. (Cung Cấp Các Thông Tin Ở Trường Học Của California) “California School Information Services Program (CSIS)” là một phần của FCMAT để giúp Bộ Giáo Dục của California áp dụng “California Longitudinal Pupil Achievement Data System (CALPADS)” (Lưu Giữ Các Thông Tin và Thành Tích Học Tập của Học Sinh ở Tiểu Bang California), CSIS cũng trông chừng và bảo trì trang mạng Ed-Data (www.ed-data.org) và hỗ trợ về kỹ thuật cho các cơ quan hợp tác với: Bộ Giáo Dục của California, EdSource và FCMAT.

FCMAT được lập ra bởi (Dự Luật 1200) “Assembly Bill 1200” vào năm 1992 để giúp các cơ quan giáo dục địa phương, viết tắt tiếng Anh là LEAs để giúp và dùng tài chính một cách có trách nhiệm. AB 107 vào năm 1997 phó thác trách nhiệm cho FCMAT trông chừng CSIS và bảo quản các hệ thống gìn giữ tài liệu cho toàn tiểu bang. AB 1115 vào năm 1999 CSIS được giao trách nhiệm bảo quản các hệ thống gìn giữ tài liệu cho toàn tiểu bang.

AB 1200 cũng là kế hoạch cho các văn phòng giáo dục của quận hạt và các học khu trên toàn tiểu bang California làm việc chung với nhau để thủ tục về tài chính được tốt hơn và kiểm soát các tiêu chuẩn. AB 2756 (2004) có ghi rõ các trách nhiệm FCMAT đối với các học khu đã nhận tiền trợ giúp khẩn cấp của tiểu bang.

Tháng 1 năm 2006, (Dự Luật 430) “Senate Bill 430 (các trường charter) và AB 1366 (các trường đại học cộng đồng)” đã trở thành luật và nói rộng các dịch vụ của FCMAT để phục vụ cho các cơ quan LEA ở dạng này.

Từ năm 1992, FCMAT đã thực hiện trên 1,000 vụ xem xét lại giấy tờ cho các cơ quan LEA, gồm có các học khu trường, các văn phòng giáo dục của quận hạt, các trường charter và các trường đại học cộng đồng. Người có chức vụ Superintendent of Schools ở quận hạt Kern County là người điều hành cho FCMAT. Nhóm này được điều khiển bởi ông Joel D. Montero với chức vụ là Chief Executive Officer, với ngân quỹ được trích ra từ ngân quỹ của tiểu bang và một lệ phí phải chăng cho những cơ quan cần đến dịch vụ này.

Phần Giới Thiệu

Tiểu Sử

Học Khu Alum Rock Union Elementary School District nằm Phía Đông của San Jose gần chân đồi của Thung Lũng Santa Clara và phục vụ khoảng chừng 11,000 em học sinh học từ Lớp Mẫu Giáo đến Lớp 8. Trong quá khứ cộng đồng lúc nào cũng ủng hộ về chuyện tu sửa phòng ốc của học khu bằng cách thông qua trái phiếu, gồm có Điều Luật G được thông qua vào tháng 6 năm 2008, Điều Luật J được thông qua vào tháng 11 năm 2012 và Điều Luật I được thông qua năm 2016. Mỗi điều luật của trái phiếu này được thông qua bởi Dự Luật 39, phải có ít nhất là 55% của số cử tri chấp thuận. Những từ ngữ dưới đây có ở trong những quyết định của ban hội đồng quản trị nói rõ các mục tiêu chính của các điều luật này:

Tu bổ trường học, sửa những chỗ chảy nước, sửa những mái ngói hư hỏng, phòng ngừa hỏa hoạn, sửa sang và nâng cấp các lớp học, bảo đảm an toàn và bảo vệ cho học sinh, sửa sang nhà vệ sinh đúng theo tiêu chuẩn, nâng cấp dàn máy sưởi/hệ thống thông hơi/hệ thống điện để có thể tiết kiệm điện được tốt hơn, và các kỹ thuật, Học Khu Alum Rock Union Elementary School District issue sẽ dùng ngân quỹ (\$179 triệu cho Điều Luật G “Measure G”, \$125 triệu cho Điều Luật J “Measure J” và \$140 triệu cho Điều Luật I “Measure I”) nhiều triệu của trái phiếu loại này được dùng để tu bổ, mua, xây cất, sửa sang và trang bị máy móc cho các trường học, phải có một thanh tra độc lập để kiểm soát về tài chính cùng với sự kiểm soát của ủy ban citizen’s oversight và không được dùng tiền này để trả lương cho các quản trị viên.

Văn Phòng Giáo Dục của Quận Hạt Santa Clara County đã nhận được những tố cáo nặc danh về Công Ty Del Terra Real Estate Services, Inc., Tập Đoàn DBA Del Terra đã gian lận học khu về việc thanh toán tiền bạc về các công trình xây dựng, và các dịch vụ bảo quản các chương trình. Những tố cáo chính gồm có như sau:

Tố cáo một là Công Ty Del Terra đã gửi hóa đơn tính tiền hai lần để cho học khu trả tiền bằng cách trả thêm 4% lệ phí trên số tiền tổng cộng cho công trình xây dựng và học khu trả thêm 6% cho công trình xây dựng và sau đó giao cho cùng một người cho cả hai hợp đồng đó.

Tố cáo hai là Công Ty Del Terra đã gửi hóa đơn khoảng \$330,000 cho học khu về công trình xây cất mà chưa có bắt đầu xây cất. Công Ty Del Terra đã gian lận hóa đơn và vi phạm Luật Government Code 12651(a)(1) và 12651(a)(2).

Trong Tháng Mười năm 2016, văn phòng của quận hạt yêu cầu FCMAT giúp văn phòng quận hạt bằng cách kiểm soát tài chính bất thường của học khu Alum Rock Union Elementary School District để xét xem có dùng tiền của ngân quỹ bất hợp pháp không để xét xem có dùng tiền của ngân quỹ bất hợp pháp không hay có gian lận khác có thể xảy ra ở Alum Rock Union Elementary School District theo như (Dự Luật AB 139) “Assembly Bill (AB) 139”.

Trong những năm gần đây, học khu có nhiều thay đổi về những người điều hành ở mọi chức vụ gồm có: Chức vụ giám đốc học khu, chức vụ phó giám đốc học khu lo về tài chính và những chức vụ bảo trì phòng ốc. Có ba giám đốc học khu khác nhau từ đất học khu trong vòng mười năm qua, người mới nhất giữ chức vụ này vào khoảng ba năm.

Không có nhớ rõ ràng mọi chi tiết và những người lãnh đạo cho các chức vụ quan trọng không có nhiều kinh nghiệm về cách điều hành trong lãnh vực tài chính và bảo trì phòng ốc, cho nên đã tạo ra các báo cáo không giống nhau về tài chính cho trái phiếu được dùng cho các việc xây cất. Vị đã giữ chức vụ tạm thời là former interim chief business official (CBO), cũng như các nhân viên hiện giờ và những cựu nhân viên đã bày tỏ mối lo ngại là học khu đã giao hợp đồng cho Công Ty Del Terra Group để lo về các dự án và công trình xây cất. Tập Đoàn Del Terra Group đã ngụy tạo các chi phí trên các hợp đồng của học khu giao cho.

Các vấn đề khác có liên quan đến việc học khu dùng tiêu trái phiếu cho các chương trình gồm có hệ thống phần mềm lo về tài chính cho học khu được gọi là (SunGuard) không có đủ khả năng theo dõi các dự án ở tại nguồn của chúng. Về sự thiếu sót này mà nhân viên phải làm bằng tay và viết lại tổng số tiền của mỗi dự án, gồm có các dịch vụ do Tập Đoàn Del Terra Group phụ trách.

Là một phần của cuộc xem xét, FCMAT xem lại chính sách, thủ tục, và kiểm soát nội bộ về việc mua bán và trả tiền cho người có hợp đồng của học khu. Đa số các học khu ở Tiểu Bang California, trả lương và trả tiền cho người có hợp đồng phải được giám sát và phải được xét định kỳ bởi văn phòng giáo dục của quận hạt. Tuy nhiên, từ năm 1992 học khu điều khiển dưới Luật Giáo Dục, Đoạn 42647 (Education Code Section 42647), luật này cho phép học khu được kiểm soát tài chính độc lập không cần giám sát bởi văn phòng giáo dục của quận hạt để trả lương và trả tiền cho những người có hợp đồng. Một khi học khu được quyền tự quản lý tài chính thì văn phòng giáo dục không có trách nhiệm kiểm soát các giấy tờ hay các cách thức chi trả của học khu. Những học khu tự quản lý tài chính có hệ thống riêng để kiểm soát về tài chính. Họ cũng có trách nhiệm chỉ định một nhân viên học khu để kiểm soát tài chính hay một nhân viên chuyên duyệt xét để chấp thuận và trả tiền theo lệnh của ban hội đồng quản trị.

Không kiểm soát nội bộ đúng cách và cách trả tiền cho những người có hợp đồng không được rõ ràng vì học khu không có một người có chức vụ “chief business official” làm việc lâu dài và thiếu nhân viên kiểm soát tài chính hay một nhân viên chuyên duyệt xét về hợp đồng. Không có ai giữ chức vụ kiểm soát tài chính hay chức vụ chuyên duyệt xét về hợp đồng trong vòng 5 năm qua. Nhiệm vụ của nhân viên kiểm soát tài chính là giúp cho học khu quản lý tài chính và là một việc rất cần thiết cho học khu có quyền tự quản lý tài chính.

Nhân viên kiểm soát tài chính cũng có vai trò kiểm soát về tài chính, điều tra và tìm hiểu để giúp quản lý về tài chính một cách hữu hiệu hơn. Như một quy luật, nhiệm vụ của một chuyên gia kiểm soát tài chính là xem xét các giấy tờ có liên quan đến tài chính (thí dụ: hệ thống kế toán khó hiểu, hợp đồng của các nhà thầu độc lập và công việc thay đổi nhanh chóng ở thời đại này).

FCMAT phỏng vấn và xác nhận rằng một số nhân viên cảm thấy bị đe dọa và đôi khi bị đe dọa bởi ban hội đồng quản trị khi nói về Tập Đoàn Del Terra Group. Nhiều báo cáo cho thấy có một bầu không khí sợ hãi, thất vọng và bất mãn giữa các nhân viên của học khu và học khu đang làm việc trong một bầu không khí đầy căng thẳng, gồm có: tiếp tục áp đảo trong lúc làm việc chứ không làm đúng theo chính sách quy định.

Nhóm kiểm soát của FCMAT đã liên lạc nhiều lần với đại diện của Tập Đoàn Del Terra Group nhưng không có sự hợp tác của nhà thầu, cho nên làm hoãn lại thời gian để phỏng vấn và thu thập tài liệu. Yêu cầu Tập Đoàn Del Terra Group giao hồ sơ nhưng công ty này không có giao hồ sơ ra. Vì không có sự hợp tác để được phỏng vấn và không đủ tài liệu, cho nên công ty này đã vi phạm hợp đồng thỏa thuận lo về dịch vụ cho các chương trình đã được ban hội đồng quản trị thông qua vào tháng 5 năm 2013 và chấp thuận mới nhất về thỏa thuận về quản lý hệ thống của các chương trình và các công trình xây cất mà Điều Luật I “Measure I” được phê chuẩn vào tháng 11 năm 2016.

Mục đích của cuộc kiểm soát này là để xem coi có gian lận xảy ra hay không và giúp học khu chỉnh đốn lại nội bộ để tránh không có gian lận xảy ra ở trong tương lai. Cho nên, bắt đầu viết báo cáo sau sự việc xảy ra là có ích. Tuy nhiên, bất kỳ bản báo cáo nào khác sau này hay bản báo cáo phúc đáp lại về bản báo cáo này sẽ không được dùng để loại bỏ hay hủy bỏ các giấy tờ tìm thấy của AB 139 Extraordinary Audit Report.

Vào tháng 1 năm 2016, người có chức vụ là attorney general đã phổ biến Opinion No. 13-304 để trả lời những câu hỏi của người giữ chức vụ là California state treasurer về việc đóng góp tiền để ủng hộ trái phiếu ở địa phương trong kỳ bầu cử. Nói một cách tổng quát, cuộc điều tra có liên quan đến sự hợp pháp của học khu của các trường đại học cộng đồng đã thỏa thuận với các công ty đã giúp các học khu đại học cộng đồng trước ngày bầu cử và hứa là sẽ cho các công ty đó hợp đồng nếu trái phiếu được thông qua sau ngày bầu cử.

Luật Giáo Dục Đoạn 7054(a), “Education Code Section 7054(a)” cấm các học khu của trường học hay các học khu của trường đại học cộng đồng dùng tiền trong ngân quỹ, dùng cho các dịch vụ, dùng cho các vật liệu hay các thiết bị để có thể tạo ảnh hưởng đến kết quả của ngày bầu cử nếu trước ngày bầu cử có ký hợp đồng cho các dịch vụ đã dùng với một người nào đó hay các dịch vụ được coi như là vận động cho bầu cử. Các vấn đề đáng để ý đến gồm có là dùng ngân quỹ của trường để thông qua trái phiếu, những người đóng góp tiền bạc để có thể có hợp đồng về các công trình xây cất sau này, đó là cách thức được dùng để quyên góp để vận động cho bầu cử và có nghĩa là muốn hợp đồng thì phải trả tiền trước.

Năm 2013 và năm 2014 Tập Đoàn Del Terra Group được chọn quản lý các chương trình và các công trình xây cất qua dự án ở trong Điều Luật J “Measure J” cho các dự án xây cất. Vào tháng 6 năm 2016, học khu đã thông qua Điều Luật I “Measure I”, và Công Ty Del Terra Real Estate Services đã ủng hộ 30,000 đô la cho trước cuộc bầu cử. Tiền ủng hộ cho bầu cử từ các công ty xây cất khác tổng cộng là \$55,000 đô la, những công ty này đã nhận được hợp đồng từ Điều Luật J trước đó rồi, và những công ty này cũng nhận được hợp đồng từ Điều Luật I mà Tập Đoàn Del Terra Group giao cho các công ty đó.

Ngoài ra, Tập Đoàn Del Terra Group có trao tiền cho một số người trong ban hội đồng quản trị cho cuộc bầu cử của họ. Ban hội đồng quản trị không có để ý đến những điều mà nhân viên nêu lên là không phải, không làm theo đúng chính sách trong việc đấu thầu hay không làm đúng cách thức chọn lựa như từ trước đến nay để chọn quản lý chương trình và xây cất, cần được quan tâm đến và tạo ra những câu hỏi có thể ảnh hưởng đến việc đấu thầu.

Mặc dù về luật pháp này có phần hơi mù mờ khi xác định xem cách thức hay sự thỏa thuận với một công ty có vi phạm luật hay không, quan trọng là học khu phải có những cách thức để bảo đảm tiền bồi thường, hay có những ai có thể có tạo ảnh hưởng, phải làm đúng theo luật và những lời chỉ thị của người đang giữ chức vụ state attorney general.

Cách Chỉ Dẫn Kiểm Soát (AB 139 Audit Authority) “AB 139 Quyền Kiểm Soát”

Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5(b) “Education Code Section 1241.5 (b)” cho phép người giữ chức vụ là “county superintendent of schools” xem xét hay kiểm soát tất cả các chi phí và kiểm soát nội bộ của bất cứ học khu nào ở trong quận hạt nếu Ông hay Bà có lý do là có gian lận, lạm dụng ngân quỹ, hay các tài chính bất hợp pháp khác đã xảy ra trong lúc điều tra. Sau khi điều tra xong, nếu có bằng chứng là có gian lận hay lạm dụng ngân quỹ có thể xảy ra, Luật Giáo Dục Đoạn 42638 (b) “Education Code Section 42638 (b)” nói rằng, “... người giữ chức vụ là (county superintendent of schools) phải thông báo ban hội đồng quản trị của học khu, thông báo cho người giữ chức vụ là (State Controller), thông báo cho người giữ chức vụ là (Superintendent of Public Instruction), và thông báo cho luật sư của học khu”. Mục tiêu của cuộc kiểm soát này là xem coi có đủ bằng cứ để tiếp tục kiểm soát không, hay nếu có bằng chứng có thể là có gian lận không, lạm dụng ngân quỹ hay các tài chính bất hợp pháp khác nên báo cáo cho văn phòng luật sư của học khu để nhân viên công lực điều tra. Việc điều tra và phạm vi kiểm soát là để ngăn ngừa tổn thất hay nếu có rủi ro xảy ra, lập và giữ bằng chứng có thể định tội hay phải dùng kỷ luật, làm giảm thiểu và lấy lại tổn thất, cải cách nội bộ và tạo một không khí chống gian lận bằng cách liên lạc với cơ quan địa phương để làm đúng theo pháp luật hay phải dùng kỷ luật.

Dựa trên các tố cáo và các thông tin có được, văn phòng quận hạt yêu cầu FCMAT làm một cuộc kiểm soát được gọi là “AB 139 extraordinary audit” theo như Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5(b) “Education Code Section 1241.5(b). FCMAT và văn phòng quận hạt đã ký hợp đồng cho cuộc kiểm soát được gọi là “extraordinary audit” vào ngày 2 tháng 12 năm 2016. Một phần của cuộc kiểm soát, FCMAT đã phỏng vấn các cựu quản lý học khu và các quản lý học khu hiện thời, phỏng vấn nhân viên và các người trong ban hội đồng quản trị, và xem xét các giấy tờ để xem có gian lận hay không, có lạm dụng ngân quỹ hay không hay có các tài chính bất hợp pháp khác có thể xảy ra và sẽ được điều tra thêm bởi văn phòng luật sư của học khu.

FCMAT làm một cuộc kiểm soát được gọi là “AB 139 audit” dùng bản “Statement of Auditing Standards No. 99, Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit” để lập các tiêu chuẩn để thực hiện kế hoạch và thực hiện việc kiểm soát và có đủ lý do về việc gian lận, lạm dụng ngân quỹ hay các việc bất hợp pháp khác có thể xảy ra theo như trong “Generally Accepted Auditing Standards (GAAS)”.

Viết bản báo cáo này, FCMAT dùng “Associated Press Stylebook” là một hướng dẫn tổng quát để dùng những lời văn ngắn gọn và rõ ràng. Ngoài ra, hướng dẫn này chú trọng đến ngôn ngữ thường dùng, không có dùng tiếng lóng và ít có viết hoa các từ chuyên môn.

Nhóm Kiểm Soát

Nhóm kiểm soát gồm có các vị sau đây:

Eric D. Smith, MPA
Intervention Specialist
Templeton, CA

Anthony L. Bridges, CFE, CICA FCMAT Fiscal
FCMAT Consultant
Avila Beach, CA

Leonel Martínez
FCMAT Technical Writer
Bakersfield, CA

Leigh Coop
FCMAT Consultant
Sacramento, CA

Mỗi một vị trong nhóm đều duyệt lại bản báo cáo để xác định là đều đúng và cùng nhau đồng ý cho các đề nghị được nêu ra.

Kiểm Soát Hành Chính

Các cuộc điều tra gian lận gồm có thu thập thông tin và tài liệu có liên quan đến một cáo buộc nào đó; lập một kế hoạch kiểm soát và thực hiện các cách thức kiểm soát khác nhau để xem coi có gian lận có thể xảy ra hay không; tính xem thiệt hại từ gian lận là bao nhiêu; và xác định ai là người đã tham gia và sự việc gian lận xảy ra như thế nào.

Có hai thứ FCMAT sai sót khi xem xét gian lận là những người gian lận về báo cáo tài chính và những người gian lận để có lợi riêng. Các sai sót từ báo cáo tài chính về gian lận là cố ý làm sai sót như: số tiền không ghi rõ hay các chi tiết ở trong bản báo cáo tài chính là nhằm đánh lừa học khu. Các sai sót phát hiện từ gian lận vì lợi ích riêng có liên quan đến việc mất mát ngân quỹ của học khu mà bản báo cáo tài chính không có làm đúng theo cách chỉ dẫn ở trong “Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)”

Gian lận vì lợi ích riêng có thể thực hiện bằng nhiều cách khác nhau, gồm có: Cất giữ hóa đơn, ăn cắp tiền, hay một cơ quan nào đó trả tiền cho hàng hóa hay phục vụ các dịch vụ miễn phí. Những cáo buộc mà văn phòng quận hạt nhận được cho thấy một nhà thầu độc lập đã gửi các hóa đơn gian lận và vi phạm “Government Code 12651(a)(1) và 12651(a) (2). Gian lận để có lợi ích riêng có thể dẫn đến dùng các hồ sơ giả hay các tài liệu giả, có thể được tạo ra để qua mắt người khác.

Dựa trên các cáo buộc đã có, FCMAT xem lại hệ thống kiểm soát nội bộ của học khu. Kiểm soát nội bộ gồm có: cách thức lập kế hoạch, cách thức tổ chức, cách thức chỉ thị và kiểm soát các chương trình dùng cho công việc mỗi ngày, gồm có: hệ thống đo lường, hệ thống báo cáo và theo dõi các hệ thống có làm việc tốt không. Để nói về các cáo buộc đó, các mục tiêu được kiểm soát là kiểm soát các chính sách, cách thức làm việc và kiểm soát nội bộ và các giao dịch của học khu.

“AB 139 extraordinary audit” làm đúng như những gì ở trong “Statements on Auditing Standards (SAS No. 99), Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit” và đôi lúc, bản báo cáo có thể phê bình một cách thức làm việc nào đó của học khu. Tuy nhiên, vì có khả năng gian lận, bản kiểm soát này có ý định dùng những câu hỏi chuyên về phần này để kiểm chứng bằng cứ. FCMAT kiểm soát về vụ này và nhận thấy các giấy tờ làm không đúng hay gian lận vì lợi ích riêng, hay có thể vì sai sót, không có liên can đến học khu và/hay không có dính líu đến cách làm việc hay các phát biểu ý kiến của các nhân viên ở học khu, các ý kiến của các cựu nhân viên hay các ý kiến của các người có hợp đồng của học khu và các ý kiến của các người có giao dịch với học khu.

Xem Xét Lại Các Giấy Tờ Mua Bán

Để hoàn thành các mục tiêu của cuộc kiểm soát này, một số cách thức đã được dùng để phân tích và tìm hiểu các cáo buộc và các kết quả có thể tìm thấy. Học khu dùng hệ thống “Sun Guard Financial System” để tính sổ sách kế toán của học khu, tiền hứa sẽ được trả và các báo cáo khác.

Văn phòng tài chính của học khu đã in ra các dữ liệu cho các năm như: 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 và đến tháng 12 năm 2016 cho niên khóa 2016-2017. Tuy nhiên, vì lãnh vực được định ra của FCMAT trong việc này, cho nên việc xem xét lại được kéo dài đến 31 tháng 3 năm 2017 và các giấy tờ được mở rộng để bao gồm 100% có liên quan đến giao dịch. FCMAT không xem xét phần trả lương bổng.

Các giao dịch được lựa chọn để phân tích và xem coi có tuân theo với chính sách của ban hội đồng quản trị của học khu hay không, có làm theo quy định hành chính hay không, có làm đúng với cách thức làm việc hằng ngày hay không, có đúng với tiêu chuẩn công nghiệp hay không hay dùng cách thức tốt nhất dựa trên sự phán đoán của nhóm và những chuyên môn về kế toán của học khu. Cách thức kiểm soát và các trường hợp ngoại lệ đã được ghi một cách chi tiết trong phần kiểm soát trong bản báo cáo này. FCMAT tìm thấy và đề nghị là kết quả của các cách thức kiểm soát và phỏng vấn với các nhân viên đang làm việc hiện giờ và các cựu nhân viên và các vị trong ban hội đồng quản trị của học khu.

Các giấy tờ được chọn lựa và duyệt xét lại coi có đúng hay không chứ không có xác định là các giao dịch đều làm đúng hết và các tiền chi tiêu cũng như vậy. Một số khái niệm không thể đoán được gọi là “được dựa trên ý kiến”. Sự công nhận cho việc chấp nhận một số khái niệm không thể đoán được bắt đầu từ các yếu tố như: chi phí và thời gian cần để xem xét tất cả giấy tờ và các kết quả trái ngược có thể gây ra sai sót dựa trên kết luận thu được từ việc kiểm soát chỉ có một số giấy tờ được chọn lựa. Khái niệm căn bản về cách dùng một số giấy tờ được chọn lựa được dùng trong việc kiểm soát.

Phỏng Vấn và Thu Thập Tài Liệu

FCMAT đã đến Santa Clara County Office of Education, Santa Clara County District Attorney's Office và Alum Rock Union Elementary School District vào tháng 1 và tháng 2 năm 2017, gồm có: năm lần đến khác nhau để phỏng vấn, thu thập chứng cứ và duyệt lại các chứng cứ. Trong lúc phỏng vấn các nhân viên, các quản trị viên, các vị trong ban hội đồng quản trị của học khu và các người khác, những vị trong nhóm FCMAT hỏi những câu hỏi có liên quan đến cáo buộc; chính sách và cách thức; các giao dịch và các cách làm việc; người cho phép thi hành; nhiệm vụ của công việc, trách nhiệm và được huấn luyện; và cách thức kiểm soát nội bộ, những người chỉ huy ở trong một cơ quan, và những ai giám sát.

Định Nghĩa Gian Lận, Gian Lận ở Chỗ Làm, Kiểm Soát Nội Bộ, Dừng Tiền của Ngân Quỹ Bất Hợp Pháp

Gian Luận

Gian lận gồm có một loạt sự việc bất thường và các hành vi bất hợp pháp được dùng để lừa dối và làm những hồ sơ sai. Gian lận có thể xảy ra khi một nhân viên hay một cơ quan cố ý đánh lừa người khác để có một khoản lợi ích trái phép. Một điểm yếu của sự thiếu sót trong khi kiểm soát nội bộ có thể tạo ra sai lầm hay gian lận xảy ra hay có thể vi phạm luật pháp của một luật hay một quy tắc nào đó. Vì điểm yếu này, nhân viên trong lúc làm việc có thể không phát hiện ra sự sai sót này để sửa lại cho đúng.

Mặc dù tất cả các nhân viên có một số trách nhiệm trong công việc làm của mình, ban hội đồng quản trị, giám đốc học khu và người quản lý có chức vụ cao nhất là những người chịu trách nhiệm kiểm soát và giám sát những nhân viên dưới trướng của họ.

Gian Lận ở Chỗ Làm

Gian lận ở chỗ làm xảy ra khi một người chủ của cơ quan, giám đốc điều hành, người quản lý hay nhân viên dùng danh nghĩa của nghề nghiệp để cố ý lạm dụng hay lạm dụng nguồn trợ giúp của chủ nhân hay lấy tiền cho riêng mình. Có ba loại gian lận trong chỗ làm là vì lợi ích riêng, tham nhũng, và gian lận báo cáo về tài chính.

Vì lợi ích riêng gồm có: ăn cắp tiền, báo cáo chi phí giả mạo và / hay giả mạo ngân phiếu của công ty. Tham nhũng gồm có: một nhân viên dùng địa vị của họ trong các giao dịch để có một lợi ích cho cá nhân đó là vi phạm bổn phận của nhân viên đối với chủ của họ hay một cơ quan nào đó. Gian lận báo cáo tài chính gồm có: cố ý viết sai hay viết thiếu thông tin trong bản báo cáo tài chính.

Gian lận ở chỗ làm là một trong những loại gian lận và lạm dụng khó phát hiện nhất; tuy nhiên, có người báo cáo thì sẽ ngăn chặn loại gian lận này gấp ba lần đó là phương pháp được dùng để có thể phát hiện ra loại gian lận này.

Theo như “2016 Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse” do Hiệp Hội Kiểm Tra Gian Lận (Associate of Certified Fraud Examiners) phổ biến, các cách tham nhũng chiếm 35.4% trong tổng số 2,410 trường hợp được báo cáo, với mức lỗ trung bình là \$200,000 đô la. Có một mối quan hệ trực tiếp giữa người gian lận và người có chức vụ cao ở trong một cơ quan nào đó và số tiền bị thiệt hại. Tổn thất do gian lận của chủ và giám đốc điều hành cao gấp bốn lần so với những người lừa đảo bởi các nhà quản lý và cao gấp bảy lần so với những tổn thất do gian lận bởi nhân viên. Theo dõi đúng cách và giám sát một cách hữu hiệu cũng là một phương pháp tốt nhất để ngăn ngừa gian lận.

Kiểm Soát Nội Bộ

Theo như trong ngành kế toán đã định nghĩa từ ngữ “kiểm soát nội bộ” được áp dụng cho các cơ quan, gồm có các cơ quan nhà trường. Kiểm soát nội bộ là sự kết hợp của các cách thức làm việc được áp dụng và có ảnh hưởng đến mọi người, được lập ra để giúp ban quản lý đạt được mục tiêu của nhiệm vụ và của đường hướng. Một phần của việc thiết lập các kiểm soát nội bộ này là đặt ra các mục tiêu để đạt được, có mục tiêu rõ ràng, cách dùng ngân quỹ và hiệu quả của việc làm.

Một số yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả của kiểm soát nội bộ, gồm có: môi trường xã hội và ảnh hưởng đến hành vi của nhân viên như thế nào; thời gian và những thông tin hữu ích được dùng để theo dõi cách thức làm việc của một cơ quan; và các chính sách và cách thức để dẫn dắt một cơ quan. Kiểm soát nội bộ giúp một cơ quan đặt ra một thời gian để đạt được các mục tiêu đã đưa ra, và các cách hướng dẫn để đạt được các mục tiêu đó, các báo cáo chính xác về tài chính, và phải tuân theo luật pháp và quy luật. Kiểm soát nội bộ là một phương pháp chính để ngăn ngừa và/hay ngăn chặn gian lận và các hành vi bất hợp pháp. Các hành vi bất hợp pháp, gian lận để làm của riêng hay các cách gian lận khác có thể gồm có: một số sự việc bất thường và các hành vi bất hợp pháp được dùng để lừa dối và làm những hồ sơ sai. Kiểm soát nội bộ một cách hiệu quả giúp bảo đảm các công việc hằng ngày được suôn sẻ và trôi chảy, các báo cáo chính xác về tài chính, và cơ quan phải tuân theo luật pháp và quy luật.

Tất cả các cơ quan giáo dục nên thành lập các cách thức kiểm soát nội bộ để thực hiện những điều sau đây:

1. Ngăn ngừa quản lý không được dùng quyền lực để không làm đúng theo cách trong kiểm soát nội bộ.
2. Phải làm đúng theo luật của tiểu bang và liên bang.
3. Cho ban hội đồng quản trị biết là hệ thống kiểm soát nội bộ rất hữu hiệu.
4. Giúp tìm và sửa các lỗi không có hiệu quả.
5. Thông báo cho các nhân viên biết cách thức kiểm soát nội bộ sẽ được dùng.

Kiểm soát nội bộ là một cái giàn cho một chương trình chống gian lận một cách hiệu quả. Cách hữu hiệu để kiểm soát nội bộ gồm có: các chính sách và các cách dùng của các nhân viên, các hệ thống thông tin và kế toán hoạt động một cách hữu hiệu, môi trường ở chỗ làm việc, và chuyên nghiệp của các nhân viên. Năm yếu tố cần thiết cho kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu và định nghĩa của các từ đó được ghi rõ ở bảng dưới đây:

Các thành phần của kiểm soát nội bộ	Định Nghĩa
Kiểm soát cách thức làm việc	Thường được gọi là cách làm việc của một cơ quan, kiểm soát công việc gồm có: luật trong lúc làm việc, các chính sách, các cách hướng dẫn trong lúc làm việc, mướn người và được thăng chức; giao trách nhiệm và công việc đúng với khả năng; giám sát bởi ban điều hành; ban hội đồng quản trị hay một ủy ban kiểm soát; điều tra các bản báo cáo nghi là không được chính xác, và kỷ luật những người nào phạm luật.
Xem xét lại	Biết được và xem xét lại để đạt được các mục tiêu của cơ quan và có những phương pháp để các rủi ro đó không xảy ra nữa.
Kiểm soát công việc hằng ngày	Thực hiện các chính sách và các cách thức theo chỉ thị của ban hội đồng quản trị. Ban điều hành có trách nhiệm ngăn ngừa và kiểm soát xem ngân quỹ của học khu có bị mất mát không gồm có: ngăn ngừa những nhân viên không được làm sai quy tắc.
Thông tin và truyền thông	Cách truyền thông phải có hiệu quả để ngăn ngừa gian lận và ngăn chặn gian lận. Bảo đảm rằng các nhân viên nhận được các thông tin về chính sách và có cơ hội thảo luận về các cách thức không rõ ràng. Cách truyền thông phải được rõ ràng ở trong một cơ quan để báo cáo những vi phạm được nghi ngờ.
Giám sát công việc hằng ngày	Giám sát thường xuyên gồm có: kiểm tra định kỳ để giúp ngăn chặn bởi các người quản lý và các nhân viên gian lận.

Một hệ thống có hiệu quả để kiểm soát nội bộ là phải có tất cả năm yếu tố được nêu ra ở trên. Những yếu tố này có thể giúp cho một cơ quan nhưng không có nhất thiết là cơ quan đó có thể đạt được các mục tiêu và các mục đích của cơ quan đó.

Kiểm soát cách thức làm việc

Kiểm soát nội bộ về cách thức làm việc là lập ra một số luật trong lúc làm việc. Mặc dù không thấy được, nhưng bắt đầu từ người lãnh đạo và gồm có: các nhân viên nhìn cách ban hội đồng quản trị và quản lý điều hành xử sự các công việc.

Kiểm soát cách thức làm việc là bắt buộc phải có để các thành phần trong kiểm soát nội bộ có thể ngăn ngừa và/hay ngăn chặn gian lận một cách hiệu quả hay các hành vi bất hợp pháp khác. Thiết lập một căn bản cho một cơ quan, áp dụng kỷ luật và kiểm soát, và gồm có các yếu tố như: trung thực, cách làm việc và khả năng làm việc của nhân viên. Kiểm soát cách thức làm việc có thể có khuyết điểm vì thiếu kinh nghiệm quản lý tài chính và thiếu kinh nghiệm trong kiểm soát nội bộ.

Kiểm soát công việc hằng ngày

Kiểm soát công việc hằng ngày là một yếu tố căn bản của kiểm soát nội bộ, và là một cách dùng các chính sách và các cách thức để ngăn ngừa và biết được sự thiếu hụt ngân quỹ của học khu, gồm có ngăn ngừa bất cứ một nhân viên nào không được làm sai với quy tắc. Kiểm soát công việc hằng ngày gồm có:

1. Xem xét lại hiệu quả, so sánh các dữ liệu có chính xác không. Trong các văn phòng kế toán và các văn phòng thương mại, các việc này thường xảy ra khi các ngân khoản được chi ra được so sánh với các chi phí thật sự để xác định sự sai biệt và sau đó được chuyển tiền để trả để tránh bị sai tiền quá lớn.
2. Phương pháp dùng thông tin, gồm có: ai được phê chuẩn, ai cho phép, ai chứng thực và ai chứng minh là các giao dịch đó là hợp lệ, đầy đủ và chính xác.
3. Kiểm soát ngân quỹ và hồ sơ là các phương pháp và các cách thức được thiết kế để bảo vệ ngân sách và hồ sơ.
4. Phân chia nhiệm vụ, gồm có các phương pháp và các cách thức để bảo đảm rằng không có nhân viên nào hay một nhóm nào có thể vi phạm và giấu các lỗi lầm hay gian lận trong giờ làm việc. Nói một cách tổng quát, phân chia nhiệm vụ gồm có những nhân viên chịu trách nhiệm cho những ngân sách khác nhau, được cho phép hay được phê chuẩn cho các giao dịch đó ảnh hưởng đến các ngân sách đó, được ghi xuống hay báo cáo các giao dịch có liên quan, và thi hành các giao dịch. Sự phân chia công việc đúng cách làm giảm các sai lỗi và có thể sửa các lỗi đó bởi dùng các phương pháp bởi các người khác nhau ở những giai đoạn khác nhau của việc giao dịch, và có một nhân viên độc lập xem xét lại các giao dịch.

Báo cáo kiểm soát độc lập về kiểm soát nội bộ đối với báo cáo tài chính dựa trên việc kiểm soát các báo cáo tài chính được thực hiện theo các tiêu chuẩn kiểm soát của chính phủ. Khi tiến hành kiểm soát độc lập, kiểm soát viên xem xét kiểm soát nội bộ về báo cáo tài chính để xác định các thủ tục kiểm soát có phù hợp với hoàn cảnh để họ có thể bày tỏ ý kiến của họ về báo cáo tài chính. Tuy nhiên, họ sẽ không đưa ra ý kiến về hiệu quả của việc kiểm soát nội bộ của một cơ quan bởi vì kiểm soát viên xem xét kiểm soát nội bộ không được đề cập đến các thiếu sót trong kiểm soát nội bộ mà có thể là một sai sót trong báo cáo tài chính mà không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời hay sai sót trong báo cáo tài chính. Điều này có nghĩa là một cơ quan có thể có những sai sót trong báo cáo tài chính mà không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời hay những sai sót trong báo cáo tài chính không được phát hiện trong lúc kiểm soát.

Sai sót trong báo cáo tài chính trong kiểm soát nội bộ xảy ra khi thiết kế hay hệ thống kiểm soát công việc hằng ngày không cho phép quản lý hay nhân viên trong lúc đang làm công việc không thể ngăn ngừa, không thể phát hiện và/hay không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời. Sai sót trong báo cáo tài chính mà không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời là một yếu điểm hay một số yếu điểm trong kiểm soát nội bộ như là có sai sót trong báo cáo tài chính của một cơ quan sẽ không được ngăn chặn hay không được phát hiện và sửa sai sót trong thời gian kịp thời.

Sai sót trong báo cáo tài chính là kiểm soát nội bộ một cách thiếu sót hay một số yếu điểm không có đáng lo ngại như yếu điểm ở trong báo cáo tài chính mà không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời nhưng cũng đủ cho những người có trách nhiệm kiểm soát nội bộ chú ý đến.

Dưới đây là một phần danh sách các thiếu sót và thiếu sót có thể có những khuyết điểm ở trong kiểm soát nội bộ:

1. Không có phân chia công việc và trách nhiệm có liên quan đến ủy quyền.
2. Không có hạn chế ngân quỹ hay các dữ liệu cá nhân (thí dụ: tiền bạc, những ngân quỹ được định sẵn, hồ sơ nhân sự).
3. Không ghi lại các giao dịch, có thể dẫn đến không có minh bạch và có thể bị lấy.
4. Không có cập nhật hồ sơ chính xác.
5. Các giao dịch không hợp lệ có thể dẫn đến ăn cắp tiền, thụt két, ăn trộm.
6. Thiếu giám sát hay thiếu sự kiểm soát nội bộ của ban hội đồng quản trị và ban quản lý, hay bởi vì nhân viên không đủ kinh nghiệm.
7. Các nhân viên thông đồng với nhau vì có ít sự kiểm soát của cấp trên hay không có sự kiểm soát của cấp trên.

Một hệ thống kiểm soát nội bộ gồm có các chính sách và các cách thức để giúp ban hội đồng quản trị và ban quản lý để có thể đạt được mục tiêu và mục đích của cơ quan. Ngày xưa được gọi là kiểm soát nghiêm khắc, gồm có phân chia nhiệm vụ, hạn chế giữ ngân quỹ, ban quản lý duyệt xét và phê chuẩn; và chứng minh. Các cách kiểm soát khác được gọi là kiểm soát bình thường, gồm có: ban quản lý, xem xét lại hiệu quả, các chương trình huấn luyện, và duy trì các chính sách, cách thức, và phẩm hạnh.

Giấy Tờ Tìm Thấy

Những Giấy Tờ Khai Mang Không Đúng với Luật Giáo Dục

Lai Lịch của Government Code Section 12651

Văn Phòng Giáo Dục của Quận Hạt Santa Clara đã nhận được tố cáo nặc danh về Công Ty Del Terra Real Estate Services, Inc., Tập Đoàn DBA Del Terra Group đã gửi hóa đơn gian lận cho Học Khu Alum Rock Union Elementary School District cho các công trình xây cất và các dịch vụ bảo quản chương trình. Những tố cáo chính gồm có:

Tố cáo một là Công Ty DelTerra đã gửi hóa đơn tính tiền hai lần để cho học khu trả tiền bằng cách trả thêm 4% lệ phí trên số tiền tổng cộng cho công trình xây cất và học khu trả thêm 6% cho công trình xây cất và sau đó giao cho cùng một người cho cả hai hợp đồng đó.

Tố cáo hai là Công Ty DelTerra đã gửi hóa đơn khoảng \$330,000 cho học khu về công trình xây cất mà chưa có bắt đầu xây cất. Công Ty DelTerra đã gian lận hóa đơn và vi phạm Luật Government Code 12651(a)(1) and 12651(a)(2), với những điều sau đây:

- (a) Bất cứ một ai phạm luật được kê khai ở trong phần này sẽ vi phạm điều khoản này và sẽ phải chịu trách nhiệm với tiểu bang hay một cơ quan của chính phủ và phải trả ba lần số tiền thiệt hại mà tiểu bang hay một cơ quan của chính phủ do người đó gây ra. Một người phạm luật được kê khai ở trong phần này sẽ chịu trách nhiệm đối với tiểu bang hay đối với một cơ quan của chính phủ và phải trả các chi phí cho vụ kiện dân sự này để tiểu bang hay một cơ quan chính phủ đòi lại tiền bồi thường, và phải chịu trách nhiệm với tiểu bang hay một cơ quan chính phủ về tiền bồi thường là không được dưới năm ngàn năm trăm đô la (\$5,500) và không được trên mười một ngàn đô la (\$11,000) cho mỗi lần vi phạm:

- (1) Biết được hay biết nguyên nhân là sai hay gian lận để được trả tiền hay gian lận để được phê chuẩn.
- (2) Hiểu biết rõ ràng, biết cách dùng, hay biết nguyên nhân là hồ sơ giả hay gian lận.

Những người trong cộng đồng của Học Khu Alum Rock Union Elementary School lúc nào cũng hỗ trợ về việc tu bổ phòng ốc ở trong học khu Alum Rock qua cách thông qua các điều luật trái phiếu. Sự hỗ trợ này đã được chứng minh là Điều Luật G “Measure G (\$179 triệu)” đã được thông qua vào tháng 6 năm 2008, Điều Luật J, Measure J (\$125 triệu) vào tháng 11 năm 2012 và Điều Luật I, Measure I (\$140 triệu) vào năm 2016. Mỗi Điều Luật này được thông qua bởi Dự Luật 39, bắt buộc phải được 55% trở lên do cử tri đi bầu bỏ phiếu.

Những từ ngữ sau đây gồm có trong mỗi quyết định đã được ban hội đồng quản trị thông qua để biết rõ các mục đích chính của các trái phiếu này:

Tu bổ trường học, sửa những chỗ chảy nước, sửa những mái ngói hư hỏng, phòng ngừa hỏa hoạn, sửa sang và nâng cấp các lớp học, bảo đảm an toàn và bảo vệ cho học sinh, sửa sang nhà vệ sinh đúng theo tiêu chuẩn, nâng cấp dàn máy sưởi/hệ thống thông hơi/hệ thống điện để có thể tiết kiệm điện được tốt hơn, và các kỹ thuật sẽ dùng nhiều triệu của trái phiếu loại này được dùng để tu bổ, mua, xây cất, sửa sang và trang bị máy móc cho các trường học, phải có một thanh tra độc lập để kiểm soát về tài chính cùng với sự kiểm soát của ủy ban citizen's oversight và không được dùng tiền này để trả lương cho các quản trị viên.

General Obligation Bond Issuances “Phát Trái Phiếu Ra”

Điểm chính của AB 139 Extraordinary Audit Report là xem xét lại các hợp đồng của các dự án và các công trình xây cất được dùng tiền từ ngân quỹ của Điều Luật J, Measure J và Điều Luật I, Measure I từ general obligation bonds được quản lý bởi Tập Đoàn Del Terra Group. Thời gian được xếp theo thứ tự khi trái phiếu được phát ra được ghi ở dưới đây:

Trái Phiếu của Điều Luật	Ngày Cử Tri Thông Qua	Số Tiền	Được Phát Ra	Ngày Phát Ra	Số Tiền Phát Ra
Điều Luật J	6 tháng 11, 2012	\$125,000, 000	Series A	31 tháng 7, 2013	\$32,400, 000
			Series B	29 tháng 8, 2013	3,600,000
			Series C	14 tháng 1, 2016	\$17,500,000
Điều Luật I	7 tháng 6, 2016	\$139,999,671.60 (được phát ra từ Điều Luật G, 2008 đã bị hủy bỏ)	Không có cho tháng 3, 2017		
Tổng Số Tiền Phát Ra					\$53,500,000

Các Hợp Đồng của Tập Đoàn Del Terra Group

Bảo Quản Các Chương Trình, Quản Lý Công Trình Xây Cất và Các Dịch Vụ Khác

Năm 2013, học khu đã mướn Tập Đoàn Del Terra Group bằng cách biểu quyết đề nghị / dùng (RFP/RFQ) để xem xét khả năng bảo quản các dịch vụ của chương trình. Bốn nhà thầu được phỏng vấn bởi ban hội đồng quản trị vào tháng 3 năm 2013, và quyết định là mướn Công Ty Del Terra cho bảo quản các dịch vụ của chương trình.

Từ khi có cuộc chọn lựa một công ty bảo quản các dịch vụ của chương trình có liên quan đến trái phiếu, học khu không có cuộc chọn lựa nào khác cho các loại dịch vụ này. Chỉ có một ngoại lệ là lựa chọn dịch vụ cho Dự Luật 39 cho chương trình năng lượng mà có những bất thường và công chúng lo ngại về tiến hành của chương trình này.

Dưới đây là bản tóm tắt tất cả các khoản phí trả cho Tập Đoàn Del Terra Group từ tháng 7 năm 2013 đến tháng 3 năm 2017. Công Ty Del Terra đã được trả ba triệu hai trăm tám mươi hai ngàn đô la (\$3, 282,000) trong thời gian 3¾ năm.

Tháng 7 đến tháng 6 cho Niên Học	2013/14	2014/15	2015/16	2016 – tháng 3, 2017	Tổng Số Tiền
Lệ Phí cho Bảo Quản Chương Trình					
Lệ Phí cho Quickstart PM	\$32,286.00				\$32,286.00
Điều Luật J -- Series A	\$507,555.00	\$490,918.00			\$998,473.00
Điều Luật J -- Series A Sửa đổi i.e. Gia Hạn thí dụ: Lệ phí		\$68,273.00	\$330,000.00	\$100,000.00	\$498,273.00
Điều Luật J -- Series C			\$99,000.00	\$123,750.00	\$222,750.00
Điều Luật I					\$0.00
DSA Dịch Vụ Chứng Nhận Là Đã Hoàn Tất	\$58,200.00	\$87,300.00			\$145,500.00
Tổng Số Tiền Cho Năm Tài Chính	\$598,041.00	\$646,491.00	\$429,000.00	\$223,750.00	\$1,897,282.00
Lệ Phí cho Công Trình Xây Cất					
Hè 2013 Các dự án lợp ngói	\$78,293.00	\$2,421.00			\$80,714.00
Thu/Đồng 2013 – Các dự án lợp ngói	\$15,407.00				\$15,407.00
Hè 2014 Sơn bên ngoài phòng ốc	\$8,874.00	\$35,497.00			\$44,371.00
Hè 2014 – Các dự án lợp ngói	\$40,374.00	\$94,205.00			\$134,579.00
Hè 2014 Sơn ở Văn Phòng Học Khu Phòng Ốc 200 & 300		\$2,814.00			\$2,814.00
Mùa Đông 2014 – Dự án làm phòng vệ sinh		\$5,646.06			\$5,646.06
Trường Meyer ES Dự án hiện đại hóa		\$38,577.60			\$38,577.60
Mùa Đông 2014 – Các dự án tráng nhựa đường		\$21,064.92			\$21,064.92
Mùa Đông 2014 – Các dự án mái ngói		\$11,610.92			\$11,610.92
Dự án làm lại phòng vệ sinh Thầu Pkg A		\$14,625.00	\$43,875.00		\$58,500.00
Dự án làm lại phòng vệ sinh Thầu Pkg B		\$15,808.52	\$47,425.48		\$63,234.00
Dự án làm lại phòng vệ sinh Thầu Bid Pkg C		\$15,644.00	\$46,924.00		\$62,568.00
Dự án làm lại phòng vệ sinh Thầu Pkg D		\$19,876.00	\$59,624.00		\$79,500.00
Trường Fischer Phòng ốc dùng cho đa dụng			\$213,992.00		\$213,992.00
Trường George Phòng ốc dùng cho đa dụng			\$75,250.00		\$75,250.00
Trường George MS sơn bên trong-chỗ tắm và tủ đựng quần áo của phòng ốc			\$2,655.00		\$2,655.00
Mùa Đông 2015 – Các dự án lợp mái ngói lại			\$40,062.32	\$2,121.93	\$42,184.25
Trường Dorsa ES – Dự án HVAC			\$24,939.00		\$24,939.00
Trường Lucha ES – Dự án HVAC			\$14,964.00		\$14,964.00
Hiện đại hóa phòng vệ sinh (DSA)				\$194,418.40	\$194,418.40
Mùa Hè 2016 Các dự án làm lại mái ngói				\$15,946.65	\$15,946.65
Làm đẹp khuôn viên trường Mathson PDC				\$8,720.35	\$8,720.35
Các lớp học tạm thời ở trường Hubbard ES				\$36,006.90	\$36,006.90
Tổng Số Tiền Cho Năm Tài Chính	\$142,948.00	\$277,790.02	\$569,710.80	\$257,214.23	\$1,247,663.05
Tháng 7 đến tháng 6 cho Năm Tài Chính	2013/14	2014/15	2015/16	2016 đến tháng 3, 2017	Tổng Số Tiền
Lệ Phí cho Bảo Quản Chương Trình (Dự Án Không Dùng Trái Phiếu)					
Dự Luật 39 Năng Lượng Kiểm Soát, Lập Kế Hoạch & Thực Hành	\$26,333.00	\$48,717.00			\$75,050.00
Các dự án Kidango: nâng cấp Lớp Mẫu Giáo/làm lại lớp học.		\$7,171.40			\$7,171.40
Các tủ đựng quần áo ở trường Sheppard			\$1,305.04		\$1,305.04
Tráng xi măng ở trường Chavez			\$632.00		\$632.00
Thư Viện ở trường Mathson			\$1,510.00		\$1,510.00

14 NHỮNG GIẤY TỜ KHAI MANG KHÔNG ĐÚNG với LUẬT GIÁO DỤC

Trường Chavez, Thư Viện/Parent University			\$2,602.33		\$2,602.33
Thay mái ngói -- Nhóm A			\$2,699.07		\$2,699.07
Thay mái ngói -- Nhóm B			\$5,125.24		\$5,125.24
Thay mái ngói -- Nhóm C			\$2,822.94		\$2,822.94
Tổng Số Tiền Cho Năm Tài Chính	\$26,333.00	\$55,888.40	\$16,696.62	\$0.00	\$98,918.02
Lệ Phí cho Công Trình Xây Cất (Dự Án Không Dùng Trái Phiếu)					
Các dự án Kidango: Nâng cấp và làm lại các Lớp Mẫu Giáo			\$10,757.10		\$10,757.10
Các tủ đựng quần áo của trường Sheppard			\$1,957.56		\$1,957.56
Tráng xi măng ở trường			\$948.00		\$948.00
Thư Viện ở trường Mathson			\$2,265.00		\$2,265.00
Trường Chavez Thư Viện/Parent University			\$3,903.50		\$3,903.50
Thay mái ngói -- Nhóm A			\$4,048.61		\$4,048.61
Thay mái ngói -- Nhóm B			\$7,687.87		\$7,687.87
Thay mái ngói -- Nhóm C			\$4,234.41		\$4,234.41
Tổng Số Tiền Cho Năm Tài Chính	\$0.00	\$10,757.10	\$25,044.95	\$0.00	\$35,802.05
Hoàn lại tiền – tất cả đều được viết hóa đơn trong tháng 10 năm 2016					
Tháng 1 đến tháng 12 năm 2014				\$1,999.87	\$1,999.87
Tháng 1 đến tháng 12 năm 2015				\$596.81	\$596.81
Tháng 1 đến tháng 12 năm 2016				\$338.20	\$338.20
Tháng 4 đến tháng 6 năm 2016				\$52.29	\$52.29
Số Tiền Cho Năm Tài Chính	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,987.17	\$2,987.17
Tổng Số Tiền Cho Mỗi Năm Tài Chính	\$767,322.00	\$990,926.52	\$1,040,452.37	\$483,951.40	\$3,282,652.29

Tập Đoàn Del Terra Group có nhiều hợp đồng và đơn đặt hàng để bảo quản các dịch vụ chương trình và quản lý các công trình xây cất cho Điều Luật J, Điều Luật I và các ngân quỹ không dùng trái phiếu để làm trường học được hiện đại hóa hơn, tu bổ trường học và các dự án xây cất mới. Công Ty này cũng có hợp đồng với Division of State Architect để được chứng nhận là đã hoàn thành các dự án và “Dự Luật 39 Năng Lượng”, (Proposition 39 Energy) cho kiểm soát, lập kế hoạch và thực hiện các dịch vụ. Thời gian được xếp theo thứ tự của hợp đồng của Công Ty Del Terra, đơn đặt hàng, học khu cần hỗ trợ về dịch vụ, lệ phí được gia hạn và tăng tiền lệ phí.

Các hợp đồng, đơn đặt hàng và gia hạn theo thời gian được xếp theo thứ tự

Hợp đồng hay hóa đơn	Hợp đồng hay số hóa đơn	Hợp đồng dài hạn và hợp đồng căn bản	Ngày ban hội đồng quản trị chuẩn thuận	Ngày của hợp đồng hay P.O.	Thời gian	Số tiền	Các dự án và các trái phiếu	Ghi chú
BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH, DỊCH VỤ CHỨNG NHẬN LÀ ĐÃ HOÀN THÀNH DSA, DỊCH VỤ CỦA DỰ LUẬT 39 NẰNG LƯỢNG								
Hợp đồng bảo quản các chương trình	C1314127	Hợp đồng dài hạn	9 tháng 5, 2013	9 tháng 5, 2013	9 tháng 5, 2013 đến 8 tháng 5, 2018 hay khi làm xong dự án	Không có ghi	Điều Luật J, Điều Luật của trái phiếu trước, dùng các ngân quỹ khác, dùng ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả	Giá cả thương lượng, nhưng không được vượt qua giá tiền giới định; không có danh sách của dự án; một lệ phí được gọi là “Burn rate” được tính tới tháng 12, 2015
Hóa Đơn	C1314127 1 viết bằng tay	Hợp đồng dài hạn	9 tháng 5, 2013	9 tháng 5, 2013		\$300,000	Điều Luật J	
Dịch Vụ Chứng Nhận Là Đã Hoàn Thành DSA	Hợp đồng C1314127; P.O. C1314284 và P.O. 1415109	Đồng ý hỗ trợ thêm dịch vụ trong hợp đồng dài hạn	Không có chuẩn thuận bởi ban hội đồng quản trị	*ASA không có ghi ngày. đơn của học khu ký vào ngày 16 tháng 5 năm 2014. *Exhibit A của ASA ngày 20 tháng 2 năm 2013	Ngày 1 tháng 11 năm 2013 đến 30 tháng 6 năm 2015	\$145,000	Có tổng cộng là 97 dự án, nhưng không biết có bao nhiêu dự án được hoàn thành.	Như được biết là tháng 3 năm 2017, DTG có được bảy hợp đồng, còn 46 hợp đồng kia chưa có được chuẩn thuận. Tất cả hợp đồng đã được trả tiền
Hóa đơn phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn	C1314127 2 viết bằng tay	Được sửa đổi lần thứ nhất từ bản gốc	9 tháng 5 năm 2013	29 tháng 8 năm 2013	Xem hợp đồng dài hạn	Tổng cộng là \$376,679	Được tăng thêm \$76,679 dùng cùng một số P.O. của hóa đơn trước	Hóa đơn thứ nhì của \$376,679 là hóa đơn được điều chỉnh lại, nhưng chỉ nên gửi hóa đơn để trả là \$76,679 mà thôi
Hóa đơn phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn	C1314127 3 viết bằng tay	Được sửa đổi lần thứ hai từ bản gốc	Ngày 9 tháng 5 năm 2013	Ngày 29 tháng 8 năm 2013 đến để hỗ trợ chương trình nhưng ngày ghi trên hóa đơn là ngày 27 tháng 1 năm 2014	Xem hợp đồng dài hạn	Tổng cộng là \$676,679	Cộng thêm \$300,000 từ hai hóa đơn cùng một số P.O.	Nên viết một hóa đơn khác cho \$300,000
Hóa đơn phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn	P.O. C1415102; giới lại C1314127 4 viết bằng tay	Giới lại	N/A	15 tháng 8, 2014	Xem hợp đồng dài hạn	Tổng cộng là \$379,416	P.O. của tiền chưa dùng, có nghĩa là \$297,263 của P.O. đầu tiên đã sai	Số tiền giới lại sẽ để thanh toán cho P.O. trước

Các hợp đồng, đơn đặt hàng và gia hạn theo thời gian được xếp theo thứ tự

Hợp đồng hay hóa đơn	Hợp đồng hay số hóa đơn	Hợp đồng dài hạn và hợp đồng căn bản	Ngày ban hội đồng quản trị chuẩn thuận	Ngày của hợp đồng hay P.O.	Thời gian	Số tiền	Các dự án và các trái phiếu	Ghi chú
BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH, DỊCH VỤ CHỨNG NHẬN LÀ ĐÃ HOÀN THÀNH DSA, DỊCH VỤ CỦA DỰ LUẬT 39 NẰNG LƯỢNG								
Hóa đơn phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn	P.O. C1415102 hợp đồng được chỉnh lại 5 viết bằng tay	Dịch vụ căn bản	N/A	15 tháng 8, 2014	Xem hợp đồng dài hạn	Tổng cộng là \$490,917	Tăng thêm \$111,501 để có thể trả đủ cho hóa đơn; cho nên hóa đơn của P.O. lên tới \$788,180	Không phải là \$490,917 mà chỉ nên tính thêm \$111,501
Phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn cho lệ phí được gia hạn của sửa đổi cho Series A	Trích dẫn trong phục vụ dịch vụ trong hợp đồng dài hạn C1314127, P.O. C1415387	Tính thêm lệ phí	14 tháng 5, 2015	2 tháng 6, 2015	14 tháng 5, 2015 đến tháng 6, 2017	\$638, 273	Điều Luật J Trái Phiếu cho Chương Trình, và các ngân quỹ khác	Theo như hợp đồng của bản gốc tất cả các tiền sẽ được sai đến tháng 5 năm 2015 – bảy tháng trước ngày dự định.
Dịch Vụ Phục Vụ cho Dự Luật 39 Năng Lượng	Thỏa thuận không có ghi số; P.O. C1415060	Dịch vụ căn bản	8 tháng 5, 2014	Hóa đơn P.O. viết ngày 8 tháng 7, 2014. Hợp đồng không có viết ngày ở trong đó hay ở phần ký tên	Nộp bản báo cáo 12 tuần sau buổi họp lần đầu tiên; hóa đơn cuối cùng là hơn một năm sau – ngày 31 tháng 8, 2015; 95%	\$52,667	Dự Luật 39 Phần Kiểm Soát/Dò Xét Giai Đoạn I	Hợp đồng gồm có bao nhiêu phần trăm lo cho kế hoạch và 7.5% lo cho dự án, nhưng trong thư của CEC chỉ chấp thuận cho DTG Cho Kiểm Soát/Dò Xét mà không cần tuyển chọn.
Dịch Vụ Phục Vụ cho Dự Luật 39 Năng Lượng	Thỏa thuận không có ghi số; P.O. C1516118	Dịch vụ căn bản Tiền chưa trả	8 tháng 5, 2014	Hóa đơn P.O. viết ngày 4 tháng 9, 2015. Hợp đồng không có viết ngày ở trong đó hay ở phần ký tên	Nộp bản báo cáo 12 tuần sau buổi họp lần đầu tiên; hóa đơn cuối cùng là hơn một năm sau – ngày 31 tháng 8, 2015; 95%	\$26,334	Dự Luật 39 Phần Kiểm Soát/Dò Xét Giai Đoạn I	Hợp đồng gồm có bao nhiêu phần trăm lo cho kế hoạch và 7.5% lo cho dự án, nhưng trong thư của CEC chỉ chấp thuận cho DTG Cho Kiểm Soát/Dò Xét mà không cần tuyển chọn.
Hợp Đồng cho Dịch Vụ Bảo Quản Chương Trình và Quản Lý Công Trình Xây Cát cho Dự Luật I, 2016	Không có viết số của hóa đơn	Dịch vụ căn bản – trái phiếu mới	10 tháng 11, 2016	Không có P.O.	Tháng 11, 2016 đến khi hoàn thành dự án	Không có ghi	Điều Luật I	Lệ phí cho hợp đồng của Bảo Quản Chương Trình là 4% và 6% cho Quản Lý Công Trình Xây Cát, giống như hợp đồng cho năm 2013 và năm 2014
Hợp Đồng Bảo Quản Chương Trình cho Điều Luật J	Không có viết số của hóa đơn	Dịch vụ căn bản – Điều Luật J	10 tháng 11, 2016	Không có P.O.	Đến khi hoàn thành dự án hay 30 tháng 6 năm 2019	Không có ghi	Điều Luật J	4% của chi phí của dự án (có ngân quỹ cho dự án)

Burn rate = Tiền sai

Additional Services Agreement (ASA)

Exhibit A = Phụ lục A

Các hợp đồng, hóa đơn và gia hạn theo thời gian được xếp theo thứ tự

Hợp đồng hay hóa đơn	Hợp đồng hay số hóa đơn	Hợp đồng dài hạn và hợp đồng căn bản	Ngày ban hội đồng quản trị chuẩn thuận	Ngày của hợp đồng hay P.O.	Thời gian	Số tiền	Các dự án và các trái phiếu	Ghi chú
QUẢN LÝ CÁC CÔNG TRÌNH XÂY CÁT								
Quản lý công trình xây cát cho Hè 2013 Dự Án Lợp Mái Ngói	ASA #1 trong hợp đồng hỗ trợ các dịch vụ được ký vào ngày 6 tháng 9, 2013 P.O. C1314221-1	Đồng ý hỗ trợ thêm trong hợp đồng dài hạn cho các dịch vụ	9 tháng 5, 2013 Hỗ trợ thêm các dịch vụ PM	P.O. 30 tháng 1, 2014, sau Hè 2013 Dự Án Lợp Mái Ngói	P.O. nói 19 tháng 8, 2013 – không có chỉ chứng	\$80,714	Hè 2013 Dự Án Lợp Mái Ngói	ASA #1 và P.O. được viết ngày sau khi làm các dịch vụ xong rồi; hóa đơn đầu tiên được ghi ngày 3 ngày sau khi ASA #1 được ký tên
Quản lý công trình xây cát cho các Dự Án Mùa Thu/ Mùa Đông 2013	ASA #2 được ký ngày 4 tháng 12, 2013	Đồng ý hỗ trợ thêm trong hợp đồng dài hạn cho các dịch vụ	9 tháng 5, 2013 Hỗ trợ thêm các dịch vụ PM	P.O. 30 tháng 1, 2014, sau Mùa Thu/Mùa Đông 2013 cho các Dự Án	Được ký tên ngày 29 tháng 1 năm 2014	\$15,407	Mùa Thu/Mùa Đông 2013 Các Dự Án	ASA #2 được viết ngày sau khi làm các dịch vụ xong rồi; hóa đơn đầu tiên được ghi ngày 3 tháng 1 năm 2014 cho tháng 12, 2013
Hợp đồng cho quản lý công trình xây cát cho các dịch vụ phục vụ	Hợp đồng C1314285 cho mẫu đơn được ghi cần phục vụ dịch vụ	Dịch vụ căn bản	8 tháng 5, 2014 – không có tuyển chọn	Ngày có hiệu lực trong hợp đồng từ ngày 1 tháng 10, 2013-- được tính từ lúc ban đầu làm việc	Có hai bản hợp đồng khác nhau— Trong một năm hết hạn ngày 30 tháng 9, 2015 (nhưng phải là hai năm; và đoạn văn kế tiếp nói trong vòng năm năm	\$0.00	Các Dự Án khác – Không có ghi	Có hiệu lực 7 tháng trước khi ban hội đồng quản trị chuẩn thuận, nhưng những hóa đơn đến tháng 3 năm 2014 trong ASA #2 cho 7.5%. Tại sao viết ngày trước ngày có hiệu lực cho hợp đồng phục vụ dịch vụ?

Mỗi dự án đều có một P.O. khác nhau cho dịch vụ phục vụ từ 2014-2016

Các P.O. cho mỗi dự án đều khác nhau – hóa đơn được gọi là Purchase Order được gọi là “hợp đồng.”

Quản lý công trình xây cát cho Trường Fischer để xây một phòng ốc mới được gọi là MP	P.O. C1516164-1	Dịch vụ căn bản	Mỗi hợp đồng cho mỗi công trình xây cát được chuẩn thuận vào ngày 8 tháng 5 năm 2014	19 tháng 10, 2015	P.O. được viết từ ngày 1 tháng 9 năm 2015 đến ngày 11 tháng 9 năm 2017 cho mỗi đơn	\$618,000	Trường Fischer MS MP Phòng Ốc Dự Án NC	Chưa có xây. Ngày 1 tháng 12 năm 2016 Ban Hội Đồng Quản Trị nói rằng DSA được chuẩn thuận xây cát vào tháng 1 năm 2017. Đã gửi hóa đơn là \$213,992. Ban Hội Đồng Quản Trị đã chấp thuận 35% tiền trả trước cho trước khi xây là \$216,300.
--	-----------------	-----------------	--	-------------------	--	-----------	--	---

18 NHỮNG GIẤY TỜ KHAI MANG KHÔNG ĐÚNG với LUẬT GIÁO DỤC

Hợp đồng hay hóa đơn	Hợp đồng hay số hóa đơn	Hợp đồng dài hạn và hợp đồng căn bản	Ngày ban hội đồng quản trị chuẩn thuận	Ngày của hợp đồng hay P.O.	Thời gian	Số tiền	Các dự án và các trái phiếu	Ghi chú
QUẢN LÝ CÁC CÔNG TRÌNH XÂY CẤT								
Quản lý công trình xây cất cho Trường George để xây một phòng ốc mới được gọi là MP, Dự Án NC	P.O. C1516174	Dịch vụ căn bản	Mỗi hợp đồng cho mỗi công trình xây cất được chuẩn thuận vào ngày 8 tháng 5 năm 2014	4 tháng 11, 2015	Các đơn được viết từ 1 tháng 10 năm 2015 đến 11 tháng 9 năm 2017	\$420,000	Trường George MS MP Phòng Ốc Dự Án NC	Chưa có xây. Ngày 1 tháng 12 năm 2016 Ban Hội Đồng Quản Trị cập nhật nói rằng dự án đã vẽ xong sơ đồ và ngân sách từ 7 triệu đô la đã tăng lên 10 triệu đô la. Đã gửi hóa đơn là \$75,250, đó là 17.9% của tổng số tiền của lệ phí cho công trình xây dựng.
Quản lý công trình xây cất cho Dự Án HVAC ở Trường Dorsa	P.O. C1516317	Dịch vụ căn bản	Mỗi hợp đồng cho mỗi công trình xây cất được chuẩn thuận vào ngày 8 tháng 5 năm 2014	Đơn của 5 tháng 5, 2016, được ký tên vào ngày 27 tháng 4, 2016.	Phục vụ dịch vụ từ 1 tháng 2, 2016 đến 30 tháng 4, 2017. Hóa đơn viết ngày phục vụ dịch vụ là ngày 1 tháng 2, 2016	\$75,000	Dự Án HVAC ở Trường Dorsa	Chưa có xây. Tháng 12 năm 2016 Ban Hội Đồng Quản Trị cập nhật nói rằng DSA được chuẩn thuận vào ngày 7 tháng 12 năm 2016. Đã gửi hóa đơn cho tháng 3 và tháng 4, 2016. Hóa đơn được trả là \$24,939 đó là 33% của tổng số tiền của lệ phí cho công trình xây dựng.
Quản lý công trình xây cất cho Dự Án HVAC ở Trường Lucha	P.O. C1516316	Dịch vụ căn bản	Mỗi hợp đồng cho mỗi công trình xây cất được chuẩn thuận vào ngày 8 tháng 5 năm 2014	Đơn của 5 tháng 5, 2016, được ký tên vào ngày 2 tháng 5, 2016.	Phục vụ dịch vụ từ 1 tháng 2, 2016 đến 30 tháng 4, 2017. Hóa đơn viết ngày phục vụ dịch vụ là ngày 1 tháng 2, 2016	\$45,000	Dự Án HVAC ở Trường Lucha	Chưa có xây. Tháng 12 năm 2016 Ban Hội Đồng Quản Trị cập nhật nói rằng DSA được chuẩn thuận vào ngày 7 tháng 12 năm 2016. Đã gửi hóa đơn cho tháng 3 và tháng 4, 2016. Hóa đơn được trả là \$14,964 đó là 33% của tổng số tiền của lệ phí cho công trình xây dựng.
Các dự án khác cho phục vụ dịch vụ cho công trình xây cất	Tất cả các hóa đơn này đều được gửi giống nhau cho hợp đồng quản lý công trình xây cất và bảo quản chương trình đều viết là Construction Cost	Hóa đơn trả tiền cho phục vụ dịch vụ bảo quản chương trình thường được tính giá cao hơn không có tuân theo hợp đồng						
Hợp đồng cho quản lý công trình xây cất Điều Luật J	Không có viết số; không có tìm được hóa đơn	Dịch vụ căn bản – Điều Luật J	10 tháng 11, 2016	Không có P.O.	Hết hạn ngày 31 Tháng 10, 2018	Không có ghi	Điều Luật J	Chi phí 6% cho công trình xây cất

Dịch Vụ Phục Vụ cho Bảo Quản Chương Trình

Những sai sót dưới đây có liên quan đến hợp đồng của phục vụ dịch vụ cho bảo quản chương trình do Tập Đoàn Del Terra Group phụ trách.

Đấu Thầu & Đấu Giá

Ban đầu hợp đồng của phục vụ dịch vụ cho bảo quản chương trình đã dùng hệ thống RFQ/RFP để chọn trong năm 2013. Vào tháng 10 năm 2016, ban hội đồng quản trị quyết định ủy quyền cho nhân viên để thương lượng một hợp đồng mới cho Nhóm Del Terra Group mà không cần phải lựa chọn lại cho ai được bảo quản chương trình này qua trái phiếu mới của Dự Luật I mà cử tri đã thông qua vào tháng 6, 2016. Người đang tạm thời giữ chức vụ là “interim chief business official” cho biết là có vấn đề về hiệu quả và cách trả tiền vào ngày 2 tháng 9, 2016 bằng cách gửi điện thư cho giám đốc học khu và những vị trong ban hội đồng quản trị, nhưng có một số vị trong ban hội đồng quản trị nói rằng họ không có đọc điện thư đó. Trong điện thư tóm lược các vấn đề có thể bị gian lận bởi Tập Del Terra Group. Các tố cáo rất là nghiêm trọng và cần phải được thảo luận bởi ban hội đồng quản trị trước khi giao cho các hợp đồng khác mà dùng ngân quỹ của Điều Luật I cho Tập Đoàn Del Terra Group.

Trong các cuộc thảo luận về việc bổ nhiệm một người có chức vụ là “project manager” (chức vụ này phải được gọi là “program manager” mới đúng) và một chức vụ khác là “construction manager” vào ngày 13 tháng 10, 2016 của buổi họp của ban hội đồng quản trị, biên bản cho thấy giám đốc học khu nói rằng phần này không có chuẩn thuận bởi nhân viên hay của giám đốc học khu. Vì những quá khứ mâu thuẫn của hiệu quả và cách trả tiền, nhân viên đề nghị học khu nên dùng hệ thống RFQ cho các dịch vụ phục vụ có liên quan đến Điều Luật I. Tuy nhiên, ban hội đồng quản trị chỉ thị cho nhân viên mang vấn đề này lại cho phiên họp vào tháng 11 của ban hội đồng quản trị để vấn đề này được quyết định.

Sáu ngày sau đó ở tại buổi họp đặc biệt của ban hội đồng quản trị vào ngày 19 tháng 10 (không phải vào tháng 11 như đã được nói vào ngày 13 tháng 10), ban hội đồng quản trị đã bỏ phiếu tán thành việc quản lý “được ủy quyền, chỉ đạo, và hợp đồng đang được soạn thảo bởi Luật Sư và được đưa lại cho ban hội đồng quản trị để phê duyệt cuối cùng.” Đề nghị được sửa đổi để bao gồm cho Điều Luật J và Điều Luật I. Ba hợp đồng đã được đưa lại và được phê chuẩn tại buổi họp của ban hội đồng quản trị vào ngày 10 tháng 11, 2016, gồm có dịch vụ phục vụ bảo quản chương trình cho năm 2012 Điều Luật J, dịch vụ quản lý công trình xây cất 2012 Điều Luật J và các dịch vụ phục vụ khác cho Điều Luật I là trái phiếu mới được thông qua vào năm 2016.

Tại cuộc họp đó, luật sư của học khu cũng nói rằng hợp đồng (có lẽ là để quản lý công trình xây dựng) đã hết hạn vào ngày 30 tháng 9 năm 2015. Tuy nhiên, Công Ty Del Terra đã gửi hóa đơn cho các dịch vụ phục vụ và học khu đã trả tiền cho công trình xây cất mà công ty này hơn một năm qua đã không có hợp đồng. (Chi tiết của quản lý công trình xây dựng được nói đến ở phần kế tiếp của bản báo cáo này.)

Ban điều hành đã báo cáo cho FCMAT là có một số vị trong ban hội đồng quản trị rất muốn phê chuẩn Công Ty Del Terra cho hợp đồng mới này. Tuy nhiên, không có trái phiếu nào được phát hành ra cho Điều Luật I, và quá sớm để quyết định mà không có sự lựa chọn đúng như chính sách của ban hội đồng quản trị của học khu.

Các Đề Nghị

Học khu nên:

1. Làm theo các cách thức tốt bằng cách dùng hệ thống RFQ/RFP để giao trách nhiệm bảo quản dịch vụ phục vụ chương trình và quản lý công trình xây cất.
2. Mướn một luật sư để xem xét ba hợp đồng bảo quản dịch vụ phục vụ chương trình và quản lý công trình xây cất đã được chuẩn thuận để thông báo cho ban điều hành và nhân viên về các thay đổi và sửa đổi trong hợp đồng để thương lượng lại hợp đồng và/hay cho các hợp đồng mới trong tương lai. Người luật sư nên viết rõ ràng các dịch vụ phục vụ để bảo vệ về phân pháp lý cho học khu và bắt buộc công ty được hợp đồng phải tuân theo.

Thời Gian Trả Tiền hay Thời Gian Trả Lệ Phí

Vì các tổ cáo có liên quan đến cách thức trả tiền, điều quan trọng là phải có các chi tiết về cách trả tiền gồm có ghi trong hợp đồng và học khu thực hiện như thế nào.

Các từ dưới đây được ghi ở Trang 39 hợp đồng của “2013 program management services contract.”

Công Việc	Lệ Phí
Bảo Quản Chương Trình (Program Management): Dự Án Quick start projects	3% của tổng chi phí cho Dự Án Quick start projects
Bảo Quản Chương Trình: Nâng cấp phòng ốc và các công trình xây cất mới được dùng bằng trái phiếu	4% được phát ra từ trái phiếu của Dự Luật J và ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả cho nâng cấp phòng ốc và các công trình xây cất mới.
Các dịch vụ thêm	Tiền trả làm thêm giờ, Hãy xem Phụ Lục B cho thời khóa biểu

Cách Trả Tiền

1. Dự Án Quickstart cho nâng cấp phòng ốc và các công trình xây cất mới cho các dự án dùng tiền trái phiếu không có được ghi chép hay được nói rõ, làm cho khó biết được dự án nào phải trả 3% và dự án nào trả 4%.
2. Định nghĩa của lệ phí không có đúng với tiêu chuẩn của các công nghiệp và khó hiểu dẫn đến giá cả không được trung thực mà Công Ty Del Terra đã đặt ra (chi tiết được viết dưới đây).
3. Công Ty Del Terra gửi lệ phí để trả là một tháng một lần thay vì trả theo tổng số giờ làm việc dẫn đến tiền trả không được trung thực (chi tiết được viết dưới đây).
4. Các hóa đơn và cách trả tiền không được rõ ràng và khó hiểu. Không đúng với tiêu chuẩn của các công nghiệp và không có thống nhất khi gửi hóa đơn. Hóa đơn không rõ ràng cho nên không biết rõ về việc tăng lệ phí.
5. Công Ty Del Terra đã gửi tiền tăng lệ phí là \$638,273 mà không có rõ ràng hay lý do tăng tiền lệ phí.

Hợp đồng định nghĩa chi phí của dự án là tất cả chi phí của dự án, được ghi rõ dưới đây:

Tổng chi phí của họa đồ, tổng chi phí của xây cất, tổng chi phí về cố vấn, **tiền trả và lệ phí cho Quản Lý, costs and fees of Manager** (FCMAT nhấn mạnh về vấn đề này) và các chi phí khác có liên quan như: di dời nhân sự và chi phí dùng cơ sở tạm thời, chi phí của các đồ đạc và dụng cụ (nếu bắt buộc cho Dự Án Campus Project hay một loạt Dự Án Campus Project, ngoại trừ (i) tiền đất; (ii) chi phí tài; (iii) chi phí trả Ban Điều Hành của Học Khu; hay or (iv) tiền trả cho luật sư và tiền trả cho tòa án.

Gồm có “tiền trả và lệ phí cho người quản lý” với một công thức để có cùng một giá tiền để trả cho “tiền trả và lệ phí cho người quản lý” để tránh việc chi phí tăng không được rõ ràng.

Việc xem xét cẩn thận và dùng từ ngữ đúng với hợp đồng bởi học khu và luật sư trước khi gửi lên ban hội đồng quản trị để được chuẩn thuận để tránh gặp trường hợp này và sẽ giúp tránh khỏi giải thích sai lầm khi thực hiện hợp đồng.

Các bảo quản chương trình được dựa trên “phần còn lại của trái phiếu của Điều Luật J đã được phát hành và dùng ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả cho nâng cấp phòng ốc và các công trình xây dựng mới.” Các ngân quỹ này không có liên quan đến ngân quỹ của E-rate; các ngân quỹ của các trái phiếu được dùng để trả tiền lúc đầu đã mượn và tiền lãi cho tiền đã mượn lúc ban đầu và các nợ khác; trả tiền cho chi phí tài chính; trả tiền mua các dụng cụ kỹ thuật; và ngân quỹ của trái phiếu cũng được dùng để trả cho các dự án tu bổ trường học cho các trường Charter School.

Del Terra gửi một lá thư vào ngày 3 tháng 9, 2013 cho Giám Đốc Học Khu Stephen Fiss trong lời mở đầu của lá thư nói rằng, “Vào ngày 20 tháng 6 năm 2013 ở buổi họp của Ban Hội Đồng Quản Trị, tổng số ngân quỹ của trái phiếu có sẵn là \$26,038,000.” Không có bản báo cáo tài chính nào mà FCMAT nhận được để kiểm chứng xem coi có phải là đúng số tiền đó không. Cũng không biết được nhân viên nào đã kiểm chứng con số đó.

Vì không có báo cáo chi tiết của các ngân quỹ và cách dùng như thế nào cho nên rất khó biết Del Terra đã dựa trên số tiền là \$26,038,000 đô la gồm có ngân quỹ của E-rate và ngân quỹ cho kỹ thuật hay chính xác số này được xác định như thế nào. Xem xét lại các hồ sơ trả tiền của học khu được tìm thấy một số tiền lớn được dùng cho phần kỹ thuật, nhất là cho niên học 2013-2014 và niên học 2014-2015. Tuy nhiên, vì không có báo cáo về ngân sách của ngân quỹ của chương trình hay bản báo cáo về chi tiêu cho nên rất khó biết được Công Ty Del Terra có dùng những ngân quỹ này hay không.

Bản cập nhật của buổi họp hội đồng quản trị vào ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Del Terra cho biết ngân sách đã được phê chuẩn là \$25,571,200 đô la, \$466,800 đô la còn lại không được dùng cho các dự án. Vì không ghi phải làm những gì cho nên không biết chi phí cho dự án là chi phí cho công trình xây cất hay chi phí khác không phải dùng để xây cất. Chi phí khác không dùng để xây cất có thể gồm có liên quan đến bảo quản chương trình. Ngân quỹ dùng cho dự án không làm đúng với tiêu chuẩn. Tuy nhiên, trong trường hợp này rất khó biết được có phải là báo cáo tài chính thiếu sót. Vì vậy, Công Ty Del Terra có thể tăng tiền lệ phí.

Điều quan trọng là phân biệt giữa chi phí của dự án và ngân sách của dự án. Bản hợp đồng dùng những từ ngữ và định nghĩa không đúng với tiêu chuẩn của hợp đồng. Thí dụ, bản hợp đồng nói rằng chi phí của dự án là học khu cho ngân khoản có sẵn để trả cho chi phí của dự án để trả cho các dự án của trường học hay là một số dự án của trường học. Tuy nhiên, đây là định nghĩa của “ngân quỹ có sẵn.” Thông thường, “ngân quỹ có sẵn” gồm có tất cả các ngân quỹ, trong khi “ngân sách của dự án” thường là một ngân khoản nhỏ ở trong tổng số tiền trong ngân quỹ có sẵn.

Do sự nhầm lẫn này, các vị trong ban hội đồng quản trị, nhân viên và ban điều hành không thể biết được giá tiền chính thức. FCMAT đã hỏi riêng các vị ở trong ban hội đồng quản trị nếu họ có biết được tổng chi phí trong hợp đồng với Công Ty Del Terra với học khu là bao nhiêu không, và không có một ai biết được số tiền chính xác này. Không có bằng chứng rõ ràng về chi phí của Công Ty Del Terra thì rất khó hay không thể kiểm soát được tiền trả cho Công Ty Del Terra. Các từ ngữ trong bản hợp đồng nên viết rõ ràng hơn và phải đúng với tiêu chuẩn khi viết bản hợp đồng.

Lệ phí nói rằng 4% của “trái phiếu được phát ra dựa trên Điều Luật J và dùng ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả cho nâng cấp phòng ốc và các công trình xây cất mới.” cho nên, lệ phí 4% là cho các ngân quỹ có sẵn (ngoại trừ được định nghĩa ở bản lệ phí dưới đây)). Một lần nữa, đây là tất cả ngân quỹ có sẵn cho nên số tiền sẽ cao hơn là số tiền của chi phí của dự án. Tuy nhiên, không có cách nào để nhân viên của học khu biết về việc này vì những lý do sau đây:

- Không có theo dõi dự án làm việc như thế nào.
- Không có làm kế toán để biết giá thật sự của chi phí của mỗi dự án.
- Không có báo cáo thật sự của chương trình

Một trong những sai sót khi trả tiền hay vấn đề này là khi một câu hỏi được nêu lên khi phỏng vấn với nhân viên. Câu hỏi có phải là học khu đã chuẩn thuận trả một số tiền mỗi tháng như quy định ở trong hợp đồng. FCMAT đã in ra một bản với kích thước là 8½ X 14 inch được viết là “ARUSD Trái Phiếu của Điều Luật J – Del Terra Services – Payment Schedule dùng “Chi Phí của Dự Án,” nhưng thực sự là các ngân quỹ có sẵn. Nhân viên của học khu không có ký tên hay ký tắt tên trên bản gốc của “Payment Schedule” 2013. Đây là vi phạm của hợp đồng, trong đó nói Công Ty Del Terra và học khu bắt buộc phải có văn bản đã được chấp thuận khi trả tiền; tuy nhiên, nhân viên hành chính biết là mỗi tháng phải trả một số tiền như vậy và tiếp tục ký tên hay viết tắt tên để trả số tiền đó.

Số tiền lệ phí trong hợp đồng được dựa trên phần trăm “chi phí của dự án.” Mặc dù theo như trong ngành thỉnh thoảng dùng bản biểu lệ phí tính theo phần trăm, điều này không nên làm vì phương pháp này không có cho phép nhân viên học khu kiểm soát và kiểm chứng công việc đã làm, số giờ đã làm việc, và nhân viên phụ trách các dịch vụ. Không có kiểm soát nhà thầu chặt chẽ có thể dẫn đến các cáo buộc về gian lận và mất lòng tin tưởng của quần chúng trong việc học khu tiêu dùng tiền trong ngân quỹ có cẩn thận và có hợp pháp không.

Hai thời khóa biểu trả tiền đã được sửa đổi, một là trong năm 2015 cho gia hạn thêm thời gian và một trong năm 2016 cho trái phiếu được phát ra cho Series C cũng đã được giao cho FCMAT. Nhân viên chỉ ký tên để thanh toán tiền cho 2015 mà thôi, nhưng một lần nữa, nhân viên hành chính vẫn tiếp tục phê duyệt các hóa đơn được gửi đến hằng tháng, có lẽ họ không hề hay biết về một thỏa thuận về phải gửi trả một số tiền hằng tháng.

Các hóa đơn của Tập Đoàn Del Terra Group là một trang tài liệu, với “chi phí được ước tính của dự án.” Không rõ liệu đây có đủ thủ tục để trả tiền mà không cần có giấy tờ chứng minh khác không hay không cần cho biết số giờ làm việc không.

Tập Đoàn Del Terra Group hay người có chức vụ Chief Business Official (CBO) viết ngày hay viết tắt tên lên bản 8½ X 14 in cho bản trả tiền cho năm 2013 cho nên tài liệu này không có hội đủ điều kiện tối thiểu được nói trong Điều 5, Cách Thức Trả Tiền, “Article 5, Payments.” Một bản sao có ký tên có thể có, nhưng học khu hay Tập Đoàn Del Terra Group không có trao tài liệu này cho FCMAT.

5.1.1. Cách Thức Trả Tiền Hằng Tháng... Hai bên đều đồng ý trên văn bản, sẽ thành bản đồng ý ở phần phụ lục theo dạng là cách thức trả tiền phải nói rõ ràng và chứng minh để được trả tiền cho mỗi hóa đơn và cho các hóa đơn sau. Trong vòng 30 ngày của thỏa thuận này. Người quản lý sẽ đề nghị cách thức trả tiền lên cho học khu để Học Khu duyệt xét và phê chuẩn, việc phê chuẩn này không được câu giờ.

Vì bản kích thước 8½ X 14 in cho bản trả tiền không có viết ngày cho nên không biết có ở trong vòng 30 ngày hay không. Tuy nhiên, trong bản ghi cách trả tiền một số tiền cho hằng tháng và cách thức trả tiền khi trả xong được gọi là “Tiền sai” (burn rate). Theo như bản gốc của 2013 về cách trả tiền, dùng cách thức (burn rate) để ước tính số tiền phải được trả cho lần cuối cùng được tính đến tháng 12 năm 2015.

Một sai sót hay một vấn đề khác có liên quan đến lệ phí được gia hạn cho Công Ty Del Terra. Bản trả tiền cho thấy là trả từ tháng 5, 2013 đến tháng 12, 2015 với tổng số tiền được ghi rõ dưới đây:

Ngân Quỹ	Chi Phí Được Ước Tính	Lệ Phí PM: Quick Start 3%/ Các Mục Khác 4%	Các Dịch Vụ Phục Vụ
\$26,038,000			
Quick Start	\$1,076,191	\$32,286	Program Management
Các mục khác	\$24,961,809	\$998,472	Program Management
Tổng Số Tiền	\$26,038,000	\$1,030,758	Tổng Số Tiền Hằng Tháng của Hóa Đơn

* Program Management (PM) – Bảo Quản Chương Trình

Dùng cách thức ước tính chi phí để được trả tiền đã được định vào năm 2013, Tập Đoàn Del Terra đã gửi hóa đơn để thanh toán tiền được ghi rõ dưới đây:

2013 Cách Ước Tính Trả Tiền cho Hợp Đồng PM

Thời Gian Phục Vụ	Hóa Đơn cho Số Tiền Hằng Tháng	Tổng Cộng Số Hóa Đơn
Tháng 5, 2013 đến tháng 9, 2013	\$26,427	5 tháng = \$132,135
Tháng 10, 2013 đến tháng 12, 2014	\$46,595	15 tháng = \$698,925
Tháng 1, 2015 đến tháng 9, 2013	\$16,641	12 tháng = \$199,692
Tổng cộng là 2 năm và 8 tháng		\$1,030,752 (với cách làm tròn con số có sự sai biệt). Công Ty Del Terra gửi hóa đơn là \$1,030,758.
Ước tính \$17,350,000 được phát ra từ Series C	\$24,750	9 tháng = \$222,750
Tổng cộng ước tính của Series A và Series C		\$1,253,502

* Program Management (PM) – Bảo Quản Chương Trình

Các hóa đơn thật sự và tiền sai khác với khi ước tính. Đây không phải là việc không thể xảy ra vì các lý do như sau: làm nhanh chương trình vì vậy số giờ làm việc phải được tăng thêm cho mỗi tháng.

24 NHỮNG GIẤY TỜ KHAI MANG KHÔNG ĐÚNG với LUẬT GIÁO DỤC

Trong trường hợp này, các hóa đơn thật sự và tiền sai từ bản gốc của hợp đồng bảo quản chương trình được ghi rõ dưới đây:

Các Hóa Đơn Thật Sự Cho “Bảo Quản Chương Trình” (Program Management) cho Hợp Đồng 2013

Thời Gian Phục Vụ	Hóa Đơn cho Số Tiền	Tổng Cộng Số Hóa Đơn
Từ tháng 5, 2013 đến tháng 9, 2013	\$26,427	5 tháng = \$132,135
Tháng 10, 2013	\$34,947	
Từ tháng 11, 2013 đến tháng 4, 2015	\$46,595	
Tổng cộng là 2 năm		\$1,005,792 (Del Terra viết là \$1,005,790). Số tiền còn lại cho Del Terra là \$24,968.
Lệ phí được gia hạn được phê chuẩn bởi Ban Hội Đồng Quản Trị vào Tháng 5, 2015 là \$638,273		
Tháng 5, 2015	\$24,968 “Trả lần cuối cùng” theo bản gốc của hợp đồng, cộng thêm \$33,273 trả tiền lần đầu cho lệ phí được gia hạn	\$24,968 cộng thêm \$33,273
Từ tháng 6, 2015 đến tháng 2, 2016 Lệ Phí được Gia Hạn	\$35,000	9 tháng = \$315,000 Lệ phí được gia hạn
Tháng 3, 2016 đến tháng 4, 2016 Viết sai là “Original Program Issuance” – phải viết là tiếp tục được gia hạn lệ phí	\$5,000 cho lệ phí được gia hạn cộng thêm \$24,750 cho tháng 1, 2016 cho trái phiếu được phát ra cho Series C	2 tháng = \$10,000 Lệ phí được gia hạn (Del Terra gọi là Client Credit) – trong hóa đơn \$5,000 mỗi tháng cho 2 tháng thay vì \$20,000 mỗi tháng 2 tháng = \$49,500 cho tháng 1, 2016 cho Series C
Từ tháng 5, 2016 đến tháng 11, 2016	\$20,000 cho lệ phí được gia hạn cộng thêm \$24,750 cho Series C	7 tháng = \$140,000 cho Lệ phí được gia hạn, cộng thêm 7 tháng = \$173,250 cho Series C
Tổng cộng số tiền của Series A		\$1,030,760
Tổng cộng số tiền gia hạn (Phụ Lục Series A)		\$498,273
Tổng cộng số tiền của Series C		\$222,750
Tổng cộng số tiền cho PM cho Series A, Gia hạn lệ phí và cho Series C		\$1,751,783

Bản trên cho thấy Tập Đoàn Del Terra gửi tiền để học khu trả là một giá rất cao cho hơn hai năm thay vì thời gian ước tính là hai năm và tám tháng.

Tập Đoàn Del Terra đã nhận được \$638,273 cho lệ phí được gia hạn mà Ban Hội Đồng Quản Trị đã chuẩn thuận vào ngày 14 tháng 5, 2015. Ở buổi họp đó có nói là Tập Đoàn Del Terra sẽ “tiếp phục vụ các dịch vụ, ghi rõ thời gian phục vụ các dịch vụ và sửa đổi cách thức trả tiền” cho các chương trình được dùng cho trái phiếu. Không có lý do nào lại phải trả \$638,273 dựa trên thỏa thuận của lệ phí 4%.

Người có chức vụ là Chief Business Official (CBO) đã ký tên vào bản có kích thước là 8½ X 14 in được gọi là “Del Terra PM Services – Revised Burn Rate” vào ngày 16 tháng 4, 2015. on April 16, 2015. Bản sửa đổi cho thấy tổng số tiền phải trả là \$1,030,758 cho tháng 5, 2015. Trong bản đó không có tính số tiền là \$638,273 cho lệ phí được gia hạn và số tiền được gia hạn không có tính trong tổng số lệ phí mà Học Khu phải trả.

Một bản khác được gọi là “Del Terra PM Services – Revised Fee Schedule, Time Extension June 2017” được đóng mộc vào ngày 15 tháng 5, 2015. Bản này cho thấy phải trả là \$33,273 cho tháng 5, 2015, \$35,000 mỗi tháng được ước tính phải trả cho đến tháng 12, 2015 và \$20,000 mỗi tháng từ tháng 1, 2016 đến tháng 6, 2017 cho tổng số tiền của lệ phí được gia hạn là \$638,273.

Lệ phí ước tính ban đầu là \$1,253,502, nhưng lệ phí thật sự là \$1,751,783, số tiền được tăng thêm là \$498,281. Số tiền phải trả thêm không rõ ràng. Bởi vì từ ngữ trong hợp đồng không có hề thay đổi. Nói một cách khác, chi phí ước tính cho dự án vẫn ở mức là \$26,038,000, nhưng lệ phí được gia hạn trên tổng số của chi phí của dự án là \$1,669,031 nếu trả hết một lúc. Số tiền này lên đến 6.4% của ước tính chi phí cho dự án thay vì 4% ở trong hợp đồng.

Lệ phí được gia hạn này không có tính cho “các dịch vụ được làm thêm.” Các dịch vụ được làm thêm được định nghĩa như sau ở trong hợp đồng:

...các dịch vụ không có ở trong “Manager’s Basic Services” gồm có: (a) các dịch vụ được điều khiển bởi học khu, (b) các dịch vụ cho các dự án không phải là Dự Án Campus Projects được học khu nói rõ ở Đoạn 2.1 “Section 2.1”.

Nói một cách khác, nếu những dịch vụ này không có được phục vụ thì ước tính lệ phí của 6.4 % là quá cao so với lệ phí là 4% như được thỏa thuận ở trong hợp đồng. Mặt khác, nếu lệ phí được gia hạn là để làm thêm các dịch vụ thì phải được tính từng giờ để nhân viên học khu có thể kiểm chứng các công việc có được làm đến nơi đến chốn không, nhân viên của Del Terra đã tính từng giờ đã làm. Tuy nhiên, hóa đơn của Del Terra gửi cho học khu để trả tiền là tính từng tháng một như những lần trước đây.

Vào tháng 1, 2016, học khu phát hành Series C cho \$17,500,000. Học khu chấp thuận hóa đơn được gọi là “purchase order” cho \$693,000 hay 4% của \$17,325,000 nhưng không có được sự chuẩn thuận của ban hội đồng quản trị. Các dịch vụ bắt đầu từ tháng 1, 2016 với hóa đơn đầu tiên gửi để được trả tiền viết vào tháng 3, 2016 cho “Tháng 1, 2016 trái phiếu được phát hành.”

Lệ phí được gia hạn không được trả qua trái phiếu của Series C được phát ra vào tháng 1, 2016. Như được trình bày ở trên, Tập Đoàn Del Terra Group đã gửi hóa đơn lệ phí được gia hạn để lấy trái phiếu của Series C đã được phát ra sau tháng 1, 2016, (bắt đầu với hóa đơn tháng 3, 2016 cho các dịch vụ phục vụ) cùng một lúc, và không có hoàn lại học khu cho các hóa đơn với lệ phí là 4% cho trái phiếu của Series C.

Tập Đoàn Del Terra Group gửi hóa đơn cho “lệ phí được gia hạn” và trái phiếu từ Series C của tháng 1, 2016 được phát ra và trái phiếu của Điều Luật J cho chín tháng từ tháng 3, 2016 đến tháng 11, 2016.

Tính đến tháng 3, 2017, Công Ty Del Terra đã được trả \$498,273 từ tổng số tiền được chấp thuận là \$638,273 cho lệ phí được gia hạn. Tổng cộng của trái phiếu phát ra của Series A và trái phiếu của Series A được Sửa Đổi, Công Ty Del Terra đã được trả là \$1,529,032 từ tháng 7, 2013 đến tháng 3, 2017 cho bảo quản chương trình “program management services”. Đây là 5.87% của ước tính chi phí của dự án và cộng thêm 48% của lệ phí tính lúc ban đầu.

Bắt đầu các dịch vụ phục vụ vào tháng 5, 2015 (hóa đơn của ngày 3 tháng 6, 2015), trong hóa đơn gồm có từ ngữ “lệ phí được gia hạn” với tổng số tiền là \$638,273; tuy nhiên, được sửa đổi lại là “Original Program Issuance” cho \$638,273. Không rõ tại sao xảy ra việc nhầm lẫn này, nhưng không che giấu được là lệ phí được tăng lên đáng kể.

Học khu không có trả cho hóa đơn #47100-35 vào tháng 4, 2016. Các hóa đơn được trả lại vì không phải là lệ phí được gia hạn mà là được ghi là “Original Program Issuance”. Hóa đơn này có viết một dòng là “1st of 2 Client Credits,” tạm dịch là (một trong hai tiền đã ghi có nhận rồi) nhưng nhân không hiểu nghĩa của từ ngữ này. Dòng này cũng nói đây không phải là tiền đã nhận rồi, nhưng là tiền giảm cho lệ phí được gia hạn (được giảm trên hóa đơn từ \$20,000 xuống còn \$5,000).

Bắt đầu từ tháng 3, 2016, Tập Đoàn Del Terra Group đã gửi hai hóa đơn khác nhau cho bảo quản chương trình, một là lệ phí được gia hạn (một lần nữa viết sai là “Original Issuance”) và một hóa đơn khác cho trái phiếu được phát ra của Series C tháng 1, 2016 và trái phiếu được phát ra trong Dự Luật J. Không biết được là học khu có muốn gửi hai hóa đơn này khác nhau không, nhưng kết quả là hai hóa đơn khác nhau này có hai bản “burn rate” (tiền sài) làm cho khó biết được tổng số tiền lệ phí cho bảo quản chương trình.

Tập đoàn Del Terra Group không có còng gửi hóa đơn cho chương trình bảo quản hay các dịch vụ phục vụ như ở trong hợp đồng, hóa đơn cuối cùng được gửi là tháng 11, 2016 (cùng thời gian mà FCMAT bắt đầu cuộc kiểm soát). Không biết được việc này xảy ra vì công ty không có còng lo cho dịch vụ phục vụ vì sự sửa đổi của trái phiếu của Series A và trái phiếu của Series C được phát ra hay vì một lý do khác. Học khu nên thảo luận với Công Ty Del Terra cập nhật các hóa đơn và kiểm soát cách chi tiêu.

Các Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Thương lượng lại tất cả hợp đồng với Công Ty Del Terra:
 - a. Một danh sách của các dự án được viết trong bản hợp đồng.
 - b. Số tiền không được vượt quá mức quy định cho cả hai Dự Luật J và Dự Luật I.
 - c. Thay đổi cách thức tính lệ phí bằng cách tính trả tiền làm hằng giờ cho công việc đã làm, với hồ sơ rõ ràng, gồm có ghi giờ đã làm việc được kèm theo trong hóa đơn được gửi mỗi tháng.
 - d. Nếu có thay đổi về lệ phí, cách trả tiền, lệ phí được gia hạn và tăng lệ phí phải được viết bằng văn bản và ban hội đồng quản trị chuẩn thuận trước khi bắt đầu công việc và trả tiền lệ phí.

Hợp Đồng Chứng Nhận Là Đã Hoàn Thành của DSA và Các Vấn Đề Về Cách Thức Trả Tiền

Vào tháng 5, 2014, học khu chuẩn thuận cho Tập Đoàn Del Terra Group thêm dịch vụ là làm việc với Division of the State Architect (DSA) closeout services để chứng nhận là đã hoàn thành xong các dự án. Lệ phí cho hợp đồng này là \$145,000 cho từ ngày 1 tháng 11 năm 2013 đến ngày 30 tháng 6 năm 2015.

Công Trình DSA closeout services liên quan đến các dự án tu bổ phòng ốc/các dự án hiện đại hóa, thường được gọi là cách làm thường ngày, như: điền giấy tờ, các đơn được điền bởi kiến trúc sư, người kiểm tra và các người có nhiệm vụ khác, và thay đổi ai có quyền chuẩn thuận, các vấn đề khác. Giống như một giấy phép xây cất nhà ở hay xây cất một khu thương mại chưa được làm xong. Các học khu của trường học ở trên toàn tiểu bang có những dự án được gọi là “closed out without certification” tạm dịch là (không có giấy phép để xây cất). Các kiến trúc sư và các vị trong ngành xây cất thường giúp các học khu xin giấy phép từ DSA cho những dự án này, có những phòng ốc đã được xây 30 năm về trước.

DSA chứng nhận rất là quan trọng vì DSA sẽ không chấp thuận các kế hoạch cho các dự án mới ở trường học nếu không có giấy phép được cấp ở trường học đó.

Phụ Lục C của hợp đồng có ghi một danh sách là học khu có 97 dự án, nhưng không được rõ là tất cả các dự án này không được chứng nhận hay chỉ là tổng số của các dự án đã hoàn thành bởi học khu để được DSA chấp thuận.

Tập Đoàn Del Terra Group đã gửi hóa đơn cho những dịch vụ phục vụ theo như lệ phí thu hàng tháng (như trả tiền theo thời hạn với một tên khác). Hóa đơn của họ được ước tính là \$7,275 cho mỗi tháng. Công Ty Del Terra bắt đầu gửi hóa đơn cho các dịch vụ phục vụ vào tháng 11, 2013 và gửi hóa đơn với số tiền đó cho mỗi tháng đến khi dùng hết tiền trong ngân khoản cho lệ phí phục vụ dịch vụ là tháng 6, 2015, tổng cộng là 20 tháng.

FCMAT nói nhân viên học khu in ra một danh sách được chứng nhận của DSA và được đưa một danh sách cập nhật mới nhất vào tháng 3, 2017.

Danh sách cập nhật từ nhân viên được chia thành hai phần: Pre-tracker là những dự án cũ và tracker là những dự án mới. Các dự án này có vẻ màu khác nhau nhưng các màu vẽ không được rõ ràng cho nên nhân viên học khu cần làm rõ việc này nhưng chưa thấy trả lời. FCMAT không có chứng thực tình trạng chứng nhận trên trang nhà của DSA vì những thông tin này đã cập nhật rồi, được cập nhật và trình lên ban hội đồng quản trị mỗi tháng theo như được viết ở trong hợp đồng. FCMAT không có thấy các bản báo cáo hằng tháng trong hồ sơ của học khu hay trình bày lên học khu hay trình bày lên ban hội đồng quản trị trong suốt thời gian của hợp đồng.

Dưới đây là bảng tóm tắt của các dự án của DSA đã được cập nhật

Danh Sách Tình Trạng Chứng Nhận của Các Dự Án của DSA

Kể từ tháng 3 năm 2017

Danh Sách/Tình Trạng	Danh Sách của Các Dự Án Cũ	Danh Sách của Các Dự Án Mới	Tổng Số của Hai Danh Sách
Đã được chứng nhận trước 2013	18 hay 50%	0 hay 0%	18 hay 20.5%
Chứng nhận bởi Del Terra	1 hay 3%	7 hay 17%	8 hay 9%
Dự Án không có xây hay đã bị hủy bỏ - xác định bởi Del Terra	1 hay 3%	5 hay 12%	6 hay 7%
Del Terra đang làm dự án	7 hay 19%	21 hay 50%	28 hay 32%
Danh sách số chưa được chứng nhận và không có tiến triển	9 hay 25%	9 hay 21%	18 hay 20.5%
Tổng cộng các dự án	36	42	78 hay 100%

Bảng cho thấy rằng mặc dù Tập Đoàn Del Terra Group đã được trả đầy đủ vào tháng 6, 2015, công ty này chỉ có chứng nhận hay đã bán đi 14 dự án tức là 16% của tổng số dự án. 28 dự án nữa tức là một phần ba của các dự án được liệt kê là đang tiến hành vào tháng 3, 2017, và 18 dự án khác tức là 21% của các dự án chưa được chứng nhận và không có tiến triển bởi Công Ty Del Terra.

Không có báo cáo nào được trình lên FCMAT để kiểm chứng bảng tóm tắt về tình trạng của các dự án này đến học khu. Theo như trong hợp đồng, Tập Đoàn Del Terra Group bắt buộc phải báo cáo hằng tháng về tình trạng của các dự án và các vấn đề. Nếu có các bản báo cáo này thì nhân viên học khu không hề hay biết và không có lưu giữ hồ sơ này.

Hình như Tập Đoàn Del Terra Group đã được trả đủ số tiền nhưng chưa có hoàn thành các công việc đã được trao. Không có rõ nếu công ty này còn làm việc với “DSA Closeout Services” mà không có lấy tiền của học khu hay công ty này không còn làm việc đó nữa.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Bắt buộc Tập Đoàn Del Terra Group phải tuân theo các điều kiện được ghi ở trong hợp đồng và đưa tất cả thông tin cho học khu, gồm có viết ngày trên các dự án từ khi bắt đầu hợp đồng cho “DSA Closeout Services”.
2. Bắt buộc trong tờ “spreadsheet” phải có những thông tin sau đây:
 - Các dự án gốc cần phải được chứng nhận (không phải tất cả các dự án đều được hoàn tất làm như vậy để bị nhầm lẫn)
 - Biết rõ tình trạng của mỗi dự án và Tập Đoàn Del Terra Group có chứng nhận và ngày được chứng nhận không.
 - Chứng nhận dự án đang được thi hành và có vấn đề gì không.
 - Phải có tổng số các dự án chưa được chứng nhận.
3. Nếu Tập Doanh Del Terra Group muốn ký hợp đồng lại thì bắt buộc “DSA Closeout Services” phải dùng RFQ/RFP để lựa chọn, vào không có cho Công Ty Del Terra tham dự vì làm việc không có hiệu quả.
4. Phải gồm có không được vượt quá mức tiền đã được định trước và trả tiền cho những giờ đã làm việc chứ không phải trả một số tiền đã định sẵn cho mỗi tháng.

Hiệu Quả của Bảo Quản Chương Trình và Các Vấn Đề Trong Việc Làm

Hợp đồng phục vụ dịch vụ cho bảo quản chương trình được ghi ở trong Phụ Lục A của bản báo cáo này, gồm có kế hoạch, chương trình và xây cất các dự án được hiện đại hóa cho các phòng ốc của trường học, và các dự án xây cất mới có liên quan đến trái phiếu của học khu được gọi là Dự Luật J, các trái phiếu khác, ngân quỹ để xây cất phòng ốc và dùng ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả (các dự án của trường học). Phục vụ các dịch vụ cho bảo quản chương trình được dùng khi lập kế hoạch, trước khi xây cất, đấu giá và được nhận hợp đồng, xây cất và sau khi xây cất cho mỗi dự án. Hợp đồng gồm có quản lý, giám sát, và làm việc với tất cả các người cộng tác để làm dự án, những người cố vấn, những người mua bán các dụng cụ để có thể hoàn thành dự án. Ngoài ra, hợp đồng bắt buộc phải có người chỉ đạo để giữ tất cả các hồ sơ về trái phiếu và phải báo cáo với nhân viên của học khu và dùng hệ thống quản lý tài chính để thực hiện những điều sau đây:

- A. Kế toán
- B. Kiểm soát
- C. Ước tính giá cả và ngân quỹ có sẵn
- D. Cách thức trả tiền
- E. Tiền có sẵn để dùng và tính toán
- F. Báo cáo tài chính

Hợp đồng của bảo quản chương trình gồm có báo cáo hàng tháng về tiến triển được viết bằng văn bản và thuộc dạng dùng chương trình ở trong máy vi tính để học khu và người được hợp đồng làm việc chặt chẽ hơn. Bản báo cáo tóm tắt bắt buộc phải gồm có những thứ sau đây:

- A. Các bản báo cáo cho mỗi dự án gồm có cập nhật của mỗi dự án hay các việc đang làm mà không có nói ở bản báo cáo trước.
- B. Thời khóa biểu cho các dự án gồm có cập nhật các công việc đang làm và so sánh với thời hạn phải làm xong như đã được định trước.
- C. Ngân quỹ có sẵn hiện giờ, đoán khi nào làm xong và số tiền còn lại trong ngân quỹ có sẵn (ba tháng báo cáo một lần).

Có một số vấn đề liên quan đến việc làm không có hiệu quả và không đúng với hợp đồng cho phục vụ dịch vụ bảo quản chương trình.

Thứ nhất, theo như nhân viên học khu nói lại thì Công Ty Del Terra có tất cả các hồ sơ của các dự án và các chương trình có liên quan đến (Ban Phòng Ốc) “Facilities Department”. FCMAT liên lạc để phỏng vấn Công Ty Del Terra để xem lại hồ sơ này nhưng Công Ty Del Terra không đồng ý.

FCMAT cũng liên lạc với nhân viên lo về phòng ốc về các dự án và các hồ sơ. Công Ty Del Terra và Ban Phòng Ốc không có giao hồ sơ ra (ngoại trừ “DSA Closeout Services” đã nói ở phần trước). Do đó, các lời khai trong lúc phỏng vấn không có được kiểm chứng.

FCMAT không thể biết được các nhiệm vụ được giao cho Tập Đoàn Del Terra Group có được thực hiện hay không hoặc đã làm xong theo như ở trong hợp đồng, vì có ít thông tin cho nhân viên học khu, cho ban hội đồng quản trị hay cho công chúng. Đây là vi phạm về cách thức làm việc và vi phạm là không làm đúng với nguyên tắc ở trong hợp đồng bảo quản chương trình.

Những lời văn trong bản hợp đồng không được rõ ràng cho lắm, như: “trước khi chấm dứt thỏa thuận hay chưa làm xong, Người Quản Lý và những người cố vấn của mỗi ban, phải làm nếu học khu cần tất cả các bản gốc được in ra bằng máy vi tính và/hoặc các hồ sơ cần thiết ...” Những lời văn này không có nói rõ là học khu có quyền xem những dự án phòng ốc và tất cả các hồ sơ có liên quan đến dự án ở ngay thời điểm đó.

Những lời văn cũng tương tự cho quản lý công trình xây cất (chi tiết sẽ được nói sau trong bản báo cáo này). Hợp đồng nói rằng người quản lý công trình xây cất là “... đưa tất cả các tài liệu và các kế hoạch cho học khu khi làm xong dự án để dễ kiểm soát các dự án hay duyệt xét lại các dự án.

Điều này rất là khác thường cho chương trình thuộc dạng này, và không có kiểm soát chặt chẽ và phải chịu trách nhiệm của người được hợp đồng với học khu và dùng ngân quỹ công.

Tất cả các hồ sơ và tài liệu nên nộp cho học khu với thời gian rõ rệt. Trong hợp đồng có nói người quản lý dự án nên giúp học khu về hệ thống quản lý hồ sơ và bàn thảo kế hoạch xây cất phòng ốc. Vì lời văn không rõ ràng, định nghĩa của “hệ thống quản lý hồ sơ” không được rõ ràng và học khu không có các tài liệu này ở trong hệ thống quản lý hồ sơ. FCMAT được biết là có bàn thảo kế hoạch xây cất phòng ốc nhưng không có tìm được bằng chứng.

Khi thương lượng lại hợp đồng bảo quản chương trình, học khu nên có những lời văn mới (trong hợp đồng này và các hợp đồng sau cho Dự Luật I, 2016), bắt buộc Tập Đoàn Del Terra Group phải đưa tất cả các bản sao của các dự án và các hồ sơ của chương trình trong quá khứ và hiện tại, và giúp học khu có một hệ thống lưu giữ hồ sơ, gồm có chỉ dạy nhân viên học khu biết cách dùng hệ thống này. Phải làm như là ở thời điểm đó cho tất cả các dự án hiện thời.

Hợp đồng cũng bắt buộc Tập Đoàn Del Terra Group phải “khai triển và giúp nhân viên học khu thiết lập một hệ thống tài chính lo về kế toán dùng cho các chương trình được dùng trái phiếu”. Không có bằng chứng nào về học khu dùng cách kiểm soát nào để làm sổ sách nhiều năm cho các dự án hay dùng cách kiểm soát nào để xem các ngân quỹ của các dự án. Nhân viên kế toán lưu giữ hồ sơ trong một cuốn bìa cứng trong đó có các bản hợp đồng, các đơn đặt mua hàng và các hóa đơn, nhưng FCMAT không có thấy một tài liệu nào được dùng để lưu trữ các hồ sơ ở trong máy vi tính cùng với hệ thống kế toán của học khu. Một chương trình của trái phiếu thường được khai triển và làm một bản có đầy đủ chi tiết như: chi phí của dự án và tiền chi tiêu trong những năm đó cho dự án đó. Vì không có làm như vậy, cho nên rất khó cho nhân viên biết được tiền có ở trong trái phiếu và tiền chi tiêu.

Phạm vi phục vụ của Tập Đoàn Del Terra Group cho bảo quản chương trình cho các dịch vụ phục vụ như trong hợp đồng gồm có bắt buộc Công Ty Del Terra phải báo cáo hằng tháng. Ghi rõ, Đoạn 2.1.1.1. Báo cáo, nói rằng: “Các thời gian để hoàn tất các dự án gồm có cập nhật các công việc đang làm được so với thời gian sẽ hoàn tất dự án như đã thỏa thuận trước. Không có bằng chứng nào cho thấy học khu có những bản báo cáo đó.

Hợp đồng cho bảo quản chương trình cũng bắt buộc phải có bản báo cáo về “Ngân Sách, Giá Tiền Thật Sự, Đoán Sẽ Tồn Bao Nhiêu Khi Hoàn Thành, Ngân Quỹ Có Sẵn (báo cáo ba tháng một lần). FCMAT không có tìm thấy bản báo cáo ba tháng một lần được gửi cho học khu.

Quản lý trái phiếu của học một cách có hiệu quả là bắt buộc phải báo cáo về chi phí và chi tiêu hằng tháng hay báo cáo về chi phí và chi tiêu hai tháng một lần cho chương trình và cho dự án ở mọi lãnh vực.

Khi FCMAT xem lại bằng chứng của các tiền được ước tính, ước tính giá tiền trước khi làm dự án và chi phí của dự án (tức là ngân sách có sẵn), gồm có các dự án được tính là phải tồn bao nhiêu trong tương lai và tóm tắt các tiền được dùng sau khi hoàn tất dự án (và chỉ biên tóm tắt mà thôi), và không có cần ghi hết những gì đã làm trong thời điểm đó để so sánh tiền trong ngân sách và tiền chi tiêu thật sự.

FCMAT yêu cầu nhân viên học khu và Tập Đoàn Del Terra Group cho xem các chi phí của các chương trình và các chi phí của các dự án / bản báo cáo chi tiêu để cho thấy số tiền thật sự đã chi tiêu mỗi loại so sánh với bản chi phí ngân sách đầu tiên và bản ngân sách đã được sửa đổi. Tuy nhiên, bằng chứng này không có tìm thấy được mặc dù thông tin này thường được bắt buộc tất cả các quản lý về bảo quản chương trình phải có cho các chương trình dùng trái phiếu của học khu như trường hợp này.

Báo cáo mỗi tháng hay hai tháng một lần nên bắt buộc phải làm để nhân viên, nhóm của dự án, ban hội đồng quản trị, và các thành viên ở trong “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee” và công chúng có thể biết được nếu các chương trình và mỗi dự án riêng biệt có ở trong khoản ngân sách dự liệu hay không hoặc số tiền cao hơn ngân sách. Tại thời điểm này, không có cách nào để biết tình trạng của các chương trình hay của các dự án và do đó không có thể biết Tập Đoàn Del Terra Group có làm bản chi phí và chi tiêu hay không.

Mỗi cột của bản báo cáo nên gồm có như sau:

1. Ngân sách lúc ban đầu
2. Ngân sách được sửa đổi
3. Tiền ứng ra để trả theo như hợp đồng
4. Số tiền chi tiêu thật sự
5. Số tiền còn lại ở trong ngân sách

Các bài thuyết trình ở các buổi họp của ban hội đồng quản trị không có các thông tin chi tiết. Các buổi thuyết trình thường gồm có trình bày nhiều hình ảnh và một vài tờ “spreadsheets”, hay nói chi tiết về tài chính.

Thí dụ: một bài thuyết trình về các hình ảnh từ năm 2015 về các số nhà vệ sinh cần phải nâng cấp để đúng với tiêu chuẩn:

Ngân sách mới được sửa đổi cho các dự án nâng cấp nhà vệ sinh của DSA còn lại là khoảng \$3,000,000.

Điều này không làm tròn trách nhiệm vì không có kẻ từng hàng là làm những gì hay chi tiết thời gian làm việc.

FCMAT chỉ tìm thấy một bài thuyết trình giống như là bản báo cáo các chi tiết về chi phí và chi tiêu. Dường như đây là một mẫu của bản báo cáo, nhưng FCMAT không có nhận được các báo cáo khác về các dự án. Bản cập nhật của ban hội đồng quản trị vào ngày 8 tháng 10 năm 2015 có một thí dụ về bản báo cáo chi tiêu của dự án “Fischer MS Restroom Refurbish Project (không được DSA chứng nhận)”, Sửa Sang Phòng Vệ Sinh ở Trường Fischer. Gồm có các chi tiêu được cập nhật với số hóa đơn, mã số của ngân sách, nhà cung cấp, ngày viết hóa đơn và số tiền được sắp xếp từng loại như: lệ phí của kiến trúc sư / lệ phí của kỹ sư, lệ phí của DSA, quảng cáo và xây cất. Tuy nhiên, không có cho biết ngân sách đầu tiên, không có bản sửa đổi ngân sách hay so sánh sự khác biệt giữa các con số ở trong ngân sách cho mỗi hàng và con số chi tiêu thật sự.

Ban Hội Đồng Quản Trị có nghe một bài thuyết trình bằng “Power Point” gồm có từ một đến ba trang tường thuật về tài chính nhưng không nói chi tiết về tài chính và 25 trang đến 40 trang hình ảnh của các công trình xây cất. Thuyết trình bằng cách dùng hình ảnh có thể thuyết phục được ban hội đồng quản trị; tuy nhiên, “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee”, nhân viên lo về phòng ốc và nhân viên hành chính, cũng như giám đốc học khu có quyền yêu cầu là phải gửi báo cáo hằng tháng hay một tháng báo cáo hai lần cho các ngân sách của các chương trình và các ngân sách cho các dự án và các chi tiêu cho các chương trình và các chi tiêu cho các dự án phải báo cáo đầy đủ thông tin.

Trang mạng của học khu cho thấy là trước khi mượn Tập Đoàn Del Terra Group vào năm 2013, “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee” thường họp bốn lần trong niên học. Đây là “Ủy Ban Brown Act Committee” bắt buộc phải dán thông báo các chương trình cùng với các biện pháp để kiểm soát trách nhiệm. Trước năm 2013, tất cả các tờ chương trình và các biên bản đều dán lên để thông báo. Tuy nhiên, sau khi mượn Công Ty Del Terra, buổi họp bốn lần trong năm ít được họp, các tờ chương trình không có đủ chi tiết, biên bản không được dán để thông báo, và các tờ chương trình chỉ cho khoảng 25 phút đến 30 phút để được nói cho mỗi buổi họp. Làm như vậy, các bản báo cáo sẽ bị ngắn mà không có đầy đủ chi tiết và không có thời gian để trả lời các câu hỏi của công chúng hay của những người trong “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee”.

Luật Giáo Dục đoạn 15278-15282 nói rằng nhiệm vụ của “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee” là kiểm soát trái phiếu trong Proposition 39. Các đoạn này nói rằng Ủy Ban sẽ báo cáo thường xuyên về các công việc đã làm. Bản báo cáo sẽ được phát hành ít nhất là một lần trong một năm. Biên bản của cuộc họp của “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee” và tất cả các tài liệu được nhận và các bản báo cáo sẽ là hồ sơ của công chúng và có đăng ở trên trang mạng.

Trang mạng của học khu cho thấy chỉ có ba tờ chương trình của ba buổi họp: Một buổi họp trong năm 2016 và hai buổi họp trong năm 2017. Biên bản không có đăng trên mạng. Có thuyết trình về trái phiếu, nhưng không rõ cho ban nào, ban hội đồng quản trị, hay các ủy ban khác. Không có tài liệu nào được đăng trên mạng.

Không có bản báo cáo chi tiết về ngân sách và bản báo cáo về các chi tiêu, ủy ban không có đủ chi tiết trong báo cáo tài chính để giám sát các chương trình phòng ốc như được định bởi luật của tiểu bang California.

Mỗi năm, ủy ban sẽ báo cáo cho ban hội đồng quản trị về hiệu quả của học khu dùng tiền trong ngân quỹ đúng cách. Bản báo cáo này sẽ nói có bao nhiêu buổi họp trong năm, các thành viên trong ủy ban, các vấn đề nào xảy ra, một tóm tắt về bản kiểm soát tài chính về “Fund 21” và hiệu quả của cuộc kiểm soát.

Ủy ban sẽ yêu cầu một cuộc kiểm soát chi tiết về hiệu quả về trách nhiệm của người nhận hợp đồng và nhân viên học khu. Học khu sẽ tiếp xúc với các học khu khác để có những thí dụ về cách kiểm soát hiệu quả và nên chọn kiểm soát hiệu quả nào hay dùng hệ thống RFQ/RFP để chọn lựa.

Như đã nói trước đây, Tập Đoàn Del Terra Group đã không trả lời để FCMAT phỏng vấn hay tìm hiểu các tài liệu hay cho xem các hồ sơ. Đây là vi phạm hợp đồng bảo quản chương trình, “Article 6, Manager’s Records and Files”.

Đoạn 6.1.1 của hợp đồng bắt buộc người quản lý phải giữ sổ sách và hồ sơ một cách chính xác để biết được phạm vi phục vụ hay các lệ phí cho các dịch vụ phục vụ như đã được kê khai trong hợp đồng. Lời văn trong hợp đồng cũng bắt buộc những tài liệu này có đủ chi tiết để cho học khu xem, người kiểm soát độc lập của học khu xem hay người được chỉ định xem để những người này có thể kiểm soát và kiểm chứng sự việc, phạm vi, và lệ phí cho các dịch vụ phục vụ được ghi ở trong hợp đồng.

Đoạn 6.1.2 của hợp đồng nói rằng học khu, người kiểm soát của học khu hay người được chỉ định có quyền hện ngày để kiểm soát các sổ sách, các hồ sơ, các tài liệu và các bằng chứng khác để kiểm soát tất cả các giá cả và chi phí được kê khai bởi người quản lý. Tập Đoàn Del Terra Group không có tuân theo điều này cho nên đã vi phạm hợp đồng.

FCMAT không có thấy bằng chứng là đã tuân theo luật của “California Environmental Quality Act (CEQA): Tuy nhiên, vì không có đủ các bản báo cáo, và không có đủ hồ sơ ở học khu, cho nên không thể biết được có tuân theo luật hay không. FCMAT không có thấy bằng chứng là ban hội đồng quản trị đã chuẩn thuận cho các trái phiếu được dùng trong trường hợp ngoại lệ, không có bản báo cáo là dự án không có ảnh hưởng đến môi trường, hay không có bản báo cáo cách phòng ngừa để bảo vệ môi trường, tất cả đều bắt buộc phải làm như theo luật của tiểu bang mà phần đông các trường phải tuân theo cho các công trình xây cất và các công trình sửa sang lại phòng ốc.

Vì không có đủ nhân viên làm việc của công ty và nhân viên lo về phòng ốc của học khu không có đủ kinh nghiệm để trông coi cho ban này, FCMAT thấy được là nhân viên học khu không có đủ khả năng để giám sát Tập Đoàn Del Terra Group, do đó không thể phòng ngừa cho học khu nếu có gian lận xảy ra. Ngoài ra, nhân viên học khu không có hỏi các câu hỏi chi tiết với Tập Đoàn Del Terra Group mà chỉ dựa trên các bản báo cáo từ ban hội đồng quản trị và bản báo cáo cho giám đốc học khu. Phần lớn trong các bản báo cáo này là những tấm hình chụp trước khi làm dự án và những tấm hình chụp sau khi làm xong dự án (có một số hình được dùng đi dùng lại cho một số bản báo cáo).

Người đại diện của Tập Đoàn Del Terra Group và những vị trong ban hội đồng quản trị nói với nhân viên hành chính là đừng có hỏi mà tiếp tục làm việc đi.

Theo như “Article I, Section 1.3 Performance Standards” của hợp đồng bảo quản chương trình có nói như sau:

Người quản lý phục vụ dịch vụ sẽ làm theo các quy tắc như ở trong ngành của người quản lý đang phục vụ dịch vụ và phải tuân theo luật của tiểu bang California cho những công trình xây cất và những công trình sửa sang phòng ốc.

Đoạn 1.3.2 nói rằng Tập Đoàn Del Terra Group là đại diện cho học khu, có nghĩa là làm việc để giúp học khu đạt được hiệu quả. Không có đủ hồ sơ và không có đủ báo cáo về dự án tài chính và không có đủ báo cáo về chương trình, cho thấy điều khoản này đã bị vi phạm từ lúc học khu không có theo dõi xem Công Ty Del Terra làm việc có hiệu quả không, có dùng tiền một cách hữu hiệu không, và có hợp pháp không.

Theo như “California Uniform Public Construction Cost Accounting Act (CUPCAA)” là một cách thức để cho trường học của học khu (và các cơ quan công cộng khác) cho phép giao hợp đồng cho những dự án của các công trình xây cất trên \$15,000 đô la mà không cần phải đấu thầu. Học khu đã dùng cách thức CUPCAA để chọn Tập Đoàn Del Terra Group phụ trách chương trình này. Tiếp tục theo dõi, và cập nhật mỗi năm và thông báo đó là những thứ mà học khu phải làm theo như được nói trong luật. Nhân viên học khu báo cáo là Công Ty Del Terra có tất cả các hồ sơ, nhân viên học khu không biết là Công Ty Del Terra có làm theo tất cả các luật lệ cho cách thức này không. Nhân viên cho biết, họ đã hỏi Tập Đoàn Del Terra Group về danh sách hiện tại đã được CUPCAA chấp thuận, nhưng không có được cập nhật như đã được thỏa thuận.

Nhân viên học khu cũng quan tâm là Tập Đoàn Del Terra Group đã chọn những nhà thầu ở Southern California chứ không có chọn những nhà thầu của địa phương. Tập Đoàn Del Terra Group coi tất cả công việc ở trong chương trình, gồm có để các nhà thầu cho giá và sau đó chọn lựa, và nhân viên học khu không có đủ thông tin để giám sát chương trình này.

Vì Tập Đoàn Del Terra Group giữ tất cả các hồ sơ và các tài liệu và không có trả lời với FCMAT để được phỏng vấn và xem lại tài liệu, cho nên nhóm kiểm soát không thể chứng minh rằng Công Ty Del Terra Group có làm theo tất cả những thủ tục của CUPCAA cho học khu không. FCMAT không thể biết được tại sao Tập Đoàn Del Terra Group chọn những nhà thầu ở Southern California.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Tất cả các hồ sơ và tài liệu nên nộp cho học khu với thời gian rõ rệt. Trong hợp đồng có nói người quản lý dự án nên giúp học khu về hệ thống quản lý hồ sơ và bàn thảo kế hoạch xây cất phòng ốc.
2. Khi thương lượng lại hợp đồng bảo quản chương trình, học khu nên có những lời văn mới (trong hợp đồng này và các hợp đồng sau cho Dự Luật I, 2016), bắt buộc Tập Đoàn Del Terra Group phải đưa tất cả các bản sao của các dự án và các hồ sơ của chương trình trong quá khứ và hiện tại, và giúp học khu có một hệ thống lưu giữ hồ sơ, gồm có chỉ dạy nhân viên học khu biết cách dùng hệ thống này. Phải làm như là ở thời điểm đó cho tất cả các dự án hiện thời.
3. Thi hành tất cả những gì đã nói ở trong hợp đồng, gồm có tất cả bản báo cáo về chương trình và tất cả bản báo cáo về các dự án bằng cách dùng một mẫu chung dùng để làm các bản báo cáo về ngân sách và các bản báo cáo về chi tiêu, báo cáo tất cả ngân sách của các chương trình, tiền ứng ra trước, tiền chi tiêu, và số tiền còn lại. Các bản báo cáo chi phí của dự án và các bản báo cáo về chi tiêu phải ở thời điểm đó, thông tin nên gồm có ngân sách lúc ban đầu, ngân sách đã được sửa đổi, tiền ứng ra trước, chi tiêu và tiền còn dư lại cho mỗi phần này.
4. Thi hành (hay bắt buộc) các từ ngữ ở trong hợp đồng cho bảo quản chương trình phải viết là phải gửi hằng tháng các bản báo cáo về chi phí của dự án và các bản báo cáo về chi tiêu của dự án.
5. Thi hành bằng cách dùng các từ ngữ ở trong hợp đồng được viết là bắt buộc phải nộp và giải thích các bản báo hằng tháng: “Các thời gian để hoàn tất các dự án gồm có cập nhật các công việc đang làm được so với thời gian sẽ hoàn tất dự án như đã thỏa thuận trước.”
6. Thi hành bằng cách dùng các từ ngữ ở trong hợp đồng được viết là “khai triển và giúp nhân viên học khu thiết lập một hệ thống tài chính lo về kế toán dùng cho các chương trình được dùng trái phiếu”. Biết dùng cách kiểm soát để làm sổ sách nhiều năm cho các dự án hay biết dùng cách kiểm soát để xem các ngân quỹ của các dự án.
7. Thi hành bằng cách dùng các từ ngữ ở trong hợp đồng được viết là Công Ty Del Terra giúp Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee ở các buổi họp. Gồm có phải nộp và bàn thảo về các hoạt động ở các mặt của chương trình và các bản báo cáo chi phí rõ ràng của dự án và các báo cáo của các chi tiêu của dự án, gồm có các lời giải thích khi có những sửa đổi từ buổi họp trước.
8. Hợp các buổi họp của ba tháng họp một lần của Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee, và gồm có chi tiết về tài chính và thông tin của thời khóa biểu.
9. Cố gắng có đủ các thành viên trong Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee mà ít nhất là phải có bảy thành viên ở trong ủy ban và tất cả các vị trí được bổ nhiệm. Nếu không có đủ thành viên, buổi họp ba tháng một lần nên được tổ chức.

10. Ủy ban phải báo cáo hằng năm ở buổi họp của ban hội đồng quản trị, và người thuyết trình viên phải là người có chức vụ ở trong ủy ban chứ không phải người quản lý chương trình.
11. Dùng Hệ Thống RFQ/RFP để có một báo cáo hằng năm để kiểm soát chi tiết về hiệu quả.
12. Có quyền và xem xét tất cả thông tin coi có tuân theo CEQA không, và có cách thức để biết trước và biết được công việc đó là tuân theo luật pháp.
13. Bắt buộc tất cả hồ sơ và tất cả tài liệu về Công Ty Del Terra làm việc như thế nào bằng cách dùng CUPPCCAA được giao cho học khu.
14. Có một cách thức và những phương cách để tuân theo CUPPCCAA và nhân viên học khu kiểm soát chương trình này, thực hiện bởi Công Ty Del Terra nếu thấy hợp lý. Gồm có được cập nhật và thảo luận giữa nhân viên học khu và Công Ty Del Terra về tuân theo luật ở trong CUPPCCAA cho năm hiện tại và những năm kế tiếp.

Hợp Đồng Hành Chính của Học Khu và Công Ty Del Terra

Nhiều năm học khu không có theo dõi kỹ các hợp đồng phục vụ dịch vụ và lệ phí của Công Ty Del Terra và cũng không có báo cáo về lệ phí và chi phí của bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất cho Ủy Ban Citizens' Oversight Committee và Ban Hội Đồng Quản Trị. Các vị ở trong ban hội đồng quản trị nói rằng họ không biết số tiền trả cho Công Ty Del Terra là bao nhiêu. Học khu chỉ giữ sổ sách ở trong Ban Hành Chính (Business Department), ở đó có mỗi hợp đồng gồm có các hóa đơn đặt mua hàng và các hóa đơn, nhưng không có bản báo cáo tóm tắt. Để trả lời cho những câu hỏi, người có chức vụ là Chief Business Official nói là mùa hè 2016 / mùa thu 2016 nhân viên hành chính có in một bản được gọi là "spreadsheet", nhưng tài liệu này dựa vào chi phí của dự án và ngân quỹ của trái phiếu có sẵn mà Công Ty Del Terra đã trao cho học khu nhưng nhân viên chưa có kiểm chứng coi có làm đúng không.

Một vấn đề theo dõi khác là hợp đồng về cách viết số và các hóa đơn đặt mua hàng. Trong bản hợp đồng số được viết như là "Cxxxxx", nhưng một hóa đơn đặt mua hàng lại viết giống số ở trong bản hợp đồng thay vì hóa đơn đặt mua hàng phải được viết một số khác. Kết quả cho thấy, từ ngữ "các hợp đồng" (contracts) có nghĩa là số được dùng cho hóa đơn đặt mua hàng và số trong bản hợp đồng đều được viết giống nhau. Đây là trường hợp đã được thấy cho tất cả các hồ sơ, cho tất cả các hóa đơn, cho tất cả hóa đơn đặt mua hàng và tất cả các hợp đồng làm cho việc theo dõi rất là khó khăn.

Mặc dù có một vài hóa đơn đặt mua hàng đã được sửa đổi và số tiền được tăng lên, số của hóa đơn đặt mua hàng vẫn viết số cũ như là số hóa đơn đặt mua hàng của bản gốc. Một cách biên hóa đơn đặt mua hàng là bắt buộc tiền ứng ra để trả phải dùng một hóa đơn khác cho đơn đặt mua hàng và các hóa đơn đặt mua hàng tương tự như vậy chứ không phải là dùng cùng một số. Một chỉ dấu cho thấy là tiền giới lại của các hóa đơn đặt mua hàng được viết với các số khác nhau bắt đầu cho một năm tài chính mới với số tiền còn lại chưa sai. Tuy nhiên, xem lại các hợp đồng và các hóa đơn đặt mua hàng có cùng một số có thể khó khăn để theo dõi.

Học khu dùng một mẫu đơn để xin phục vụ dịch vụ cho các dịch vụ cần đến chuyên gia. Mẫu đơn này không có viết số khác và vẫn viết số trong bản hợp đồng,

Từ ngữ “người cầm đầu” (key personnel) được ghi ở trong đoạn của Dự Luật J và Dự Luật I cho các hợp đồng của bảo quản chương trình, nhưng không có định nghĩa từ đó. Học khu nên định nghĩa từ ngữ “người cầm đầu” ở trong phần định nghĩa các từ ngữ.

Trong hợp đồng nói rằng học khu có quyền chấp thuận các thay đổi của người cầm đầu. Học khu nên bắt buộc Công Ty Del Terra trao một danh sách của những người cầm đầu cho các dự án và quản lý công trình xây cất trong hợp đồng và gồm có một lời rõ ràng của Công Ty Del Terra về ai là những người phụ trách bảo quản chương trình và ai là những người phụ trách các công trình xây cất và số giờ làm việc của hai bên đó. Học khu nên bắt buộc Công Ty Del Terra phải cho xem thông tin này từ năm 2013 về sau để cho công chúng được rõ về việc này.

Đề Nghị

Học khu nên:

1. Chọn một cách theo dõi bằng cách dùng hệ thống RFQ/RFP để chọn lựa. Công Ty Del Terra không nên quản lý hệ thống này.
2. Có và thực hiện cách thức viết số khác cho hợp đồng và số cho hóa đơn đặt mua hàng chứ không được viết cùng một số cho cả hai.
3. Huấn luyện tất cả nhân viên về kế toán, nhân viên về hành chính và nhân viên lo về đơn đặt hàng và dùng hệ thống mới này với các sách hướng dẫn được để ở mọi nơi.
4. Bắt buộc Công Ty Del Terra phải cho xem một danh sách từ năm 2013 về sau cũng như một danh sách hiện tại của tất cả những người cầm đầu và tất cả các nhân viên ở trong bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất theo như hợp đồng. Nếu có một số nhân viên làm việc cho cả hai bên thì phải cho biết làm việc bao nhiêu giờ ở mỗi bên. Trong bản hợp đồng nên có định nghĩa của từ ngữ “người cầm đầu”.

Hợp Đồng Phụ Trách Công Trình Xây Cất

Các Vấn Đề Về Đấu Thầu

Tháng 5, 2013, học khu học khu chỉ muốn Công Ty Del Terra cho bảo quản chương trình mà thôi. Không có rõ vì sao công ty này cũng quản lý công trình xây cất.

Vào mùa hè 2013, Công Ty Del Terra đưa hợp đồng để quản lý công trình xây cất với thỏa thuận được ghi là số 1 và số 2 trong bản hợp đồng của bảo quản chương trình cho các dự án vào mùa hè, vào mùa thu và mùa đông của năm 2013. Các dịch vụ này được thương lượng với giá là 7.5% trên tổng số chi phí của dự án.

Vào tháng 1 năm 2014, “điện thư” (email) được gửi từ luật sư của học khu cho biết có vấn đề về cách thức đấu thầu và phải cần biết cách thức đấu thầu trong tương lai, như là đấu thầu mà không cần có đấu thầu với các công ty khác để được hợp đồng.

Điện thư nói rõ những điều sau đây:

Đoạn 4.3 của Thỏa Thuận Bảo Quản Chương Trình gồm có Thêm Các Dịch Vụ được trả với tiền trả từng giờ hay được ghi trong đây. Những dịch vụ đã bắt đầu làm rồi như: (các dự án của mùa hè 2013 – FCMAT) vì rất là cần thiết, tôi đề nghị là trả theo như được nói trong Thêm Các Dịch Vụ ở “Section 4.3 of the Program Management Agreement”. Không có cần sửa đổi hay thay đổi cho “Thỏa Thuận Bảo Quản Chương Trình” (Program Management Agreement) vào thời điểm này. Học Khu làm hóa đơn P.O. để trả dưới dạng Thêm Các Dịch Vụ, người đó nộp hóa đơn đó, và trình lên Ban Hội Đồng Quản Trị để được chuẩn thuận. Đây không phải là một phương pháp tốt nhất để làm như vậy vì cách này không thể cho học khu biết là giá cả hay dịch vụ phục vụ là giá cả phải chăng nhất, nhưng công việc đã được thi hành rồi cho nên đây là cách tốt nhất ở thời điểm này.

Một câu hỏi còn lại là: Các dịch vụ để quản lý công trình xây cất được làm như thế nào? Vào thời điểm này, chỉ sửa đổi hợp đồng và tiếp tục trao hợp đồng cho Công Ty Del Terra để quản lý công trình xây cất mà không dùng hệ thống RFP/RFQ để chọn lựa là ngược lại với thỏa thuận của Bảo Quản Chương Trình, như vậy học khu sẽ không được giá phải chăng nhất, và khiến cho học khu bị nghi sai lầm về cách làm việc trong việc này từ công chúng, có thể bị kiểm soát và các nhóm sinh hoạt trong cộng đồng.

Mặc dù đã được cảnh cáo, vào tháng 5 năm 2014, học khu đã trao hợp đồng quản lý công trình xây cất cho Công Ty Del Terra mà không có dùng hệ thống RFP/RFQ để chọn lựa. Tờ chương trình của ban hội đồng quản trị nói rằng Công Ty Del Terra có nhiều kinh nghiệm và chuyên về ngành này, đề nghị công ty này được hợp đồng quản lý công trình xây cất.

Không phải là một cách tốt nhất để một công ty làm cả hai việc vì bảo quản chương trình sẽ xem hết tất cả công việc. Làm như vậy, sẽ kiểm soát không xuể.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Nên chấm dứt hợp đồng quản lý công trình xây cất và chọn một công ty khác không có liên quan đến người quản lý chương trình để có thể làm việc được tốt hơn.

Vấn Đề về Cách Trả Tiền

Hợp đồng của quản lý công trình xây cất gồm có 6% lệ phí dựa trên chi phí của công trình xây cất.

Hợp đồng bảo quản chương trình và hợp đồng quản lý công trình xây cất định nghĩa từ “chi phí của công trình xây cất” (construction costs) một cách khác nhau. Trong Đoạn 1.1.20 ở phần “General Provision”, hợp đồng của Bảo Quản Chương Trình được định nghĩa như sau:

Tổng số tiền chi phí để xây cất một dự án ở trường học, không có tính:

- Tiền trả các người chuyên môn hay các dịch vụ khác(như: các kiến trúc sư và các nhà chuyên gia khác.
- Tiền mua đất
- Tiền hành chính
- Tiền hành chính của học khu
- Tiền trả luật sư và tiền trả cho các chi phí khác về pháp luật

Tuy nhiên hợp đồng cho quản lý công trình xây cất định nghĩa từ “chi phí của công trình xây cất” (construction costs) như sau:

... Ban Hội Đồng Quản Trị chuẩn thuận một số tiền cho Công Ty được hợp đồng để làm Dự Án. “chi phí của công trình xây cất” (construction costs) sẽ gồm có thay đổi tăng thêm lệ phí trừ khi đó là lỗi của Người Quản Lý Công Trình Xây Cất.

Hai hợp đồng của Công Ty Del Terra nên có một định nghĩa đồng nhất, nhất là định nghĩa để biết số lệ phí phải được trả là bao nhiêu.

Hợp đồng nói rằng, trước khi bắt đầu dự án xây cất, những việc làm của người quản lý công trình xây cất, như là: lập kế hoạch và giao công việc cho những người chuyên gia, và thường được gọi là công việc làm trước khi xây cất, người quản lý “sẽ gửi hóa đơn cho Học Khu được tính bằng cách trả tiền theo bao nhiêu giờ đã làm việc như ở trong phần phụ lục [Exhibit B (Pre-Construction Compensation)]”. Tuy nhiên, FCMAT không có thấy phần giải nghĩa của từ ngữ “Pre-Construction Compensation” ở phần phụ lục của Exhibit B trong bản hợp đồng.

Công việc làm trước khi xây cất gồm có bốn dự án đang được thực hiện hiện tại đó là bốn trường: Trường Fischer Middle School và Trường George Middle School Multi-Purpose Buildings và hệ thống máy sưởi, ở Trường Dorsa và Trường Lucha Elementary Schools hệ thống quạt gió và hệ thống máy lạnh (HVAC). Cho những dự án này, Công Ty Del Terra đã gửi hóa đơn cho học khu để được trả tiền cho 6% lệ phí được ghi rõ dưới đây:

Công Việc của Dự Án	Số Hóa Đơn	Tổng Số Tiền
Trường Fischer Middle School	10	\$213,992
Trường George Middle School	4	\$75,250
Trường Dorsa, dự án HVAC	2	\$24,939
Trường Lucha, dự án HVAC	2	\$14,964
Tổng số tiền của các hóa đơn		\$329,145

Theo như trong hợp đồng của quản lý công trình xây cất, những hóa đơn này nên được trả tiền bằng cách trả từng giờ vì chưa có bắt đầu xây cất. Các hóa đơn nên kèm theo những tài liệu có ghi rõ làm việc bao nhiêu giờ và trả cho những ai.

Lệ phí của quản lý công trình xây cất được người điều hành của học khu chấp thuận là phải trả 35% lệ phí cho các công việc được làm trước khi xây cất, 60% lệ phí trong lúc xây cất và 5% còn lại là để trả sau khi hoàn tất. Do đó, Công Ty Del Terra gửi hóa đơn để lấy tiền cho các dịch vụ xây cất công trình trước khi xây cất là hợp lý đúng như trong hợp đồng.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Tính lại các lệ phí về các công trình xây cất cho bốn dự án hiện tại bằng cách tính theo làm từng giờ như ở trong bản hợp đồng. Cần biết các chi tiết về giờ làm việc và có bản sao từ Công Ty Del Terra để nhân viên học khu có thể chứng thực trên hóa đơn phải ghi rõ ràng công việc đã làm và làm bao nhiêu tiếng.
2. Làm rõ các lệ phí đã trả để biết trả là bao nhiêu và bắt buộc hóa đơn phải viết chính xác.

Các Vấn Đề Trong Lời Văn ở Trong Bản Hợp Đồng

Hợp đồng không có nói là danh sách của các dự án không được vượt quá ngân khoản đã định. Con số này là giá tiền cao hơn cho lệ phí được gia hạn được định lúc ban đầu, và số tiền nào cao hơn mức được ước định thì phải nộp lên ban hội đồng quản trị để được chuẩn thuận. Đây là bước đầu tiên để bảo vệ hợp đồng và chương trình của trái phiếu cho người dân. Vì bản hợp đồng hơi mập mờ, học khu nên thương lượng lại và nên có câu: không được vượt quá ngân khoản đã định.

Bản hợp đồng của quản lý công trình xây cất được làm một cách vội vã và không được hoàn tất nhưng không có một danh sách cho những định nghĩa của các từ ngữ.

Hợp đồng của các từ dùng cho các dịch vụ phục vụ và ngày có hiệu lực không có giống nhau trong bản hợp đồng của quản lý công trình xây cất, và ngày có hiệu lực là ngày 1 tháng 10 năm 2013 lại là trước ngày khi được ban hội đồng quản trị chấp thuận. Ngày ban hội đồng quản trị chấp thuận là ngày 8 tháng 5 năm 2014. Thỏa thuận nói rằng là ngày có hiệu lực bắt đầu trong vòng một năm từ khi ngày có hiệu lực được chấp thuận và ngày hết hạn là ngày 30 tháng 9 năm 2015, nhưng thật ra nếu tính kỹ thì là gần hai năm.

Ở đoạn kế tiếp, hợp đồng nói rằng ngày có hiệu lực là ngày 1 tháng 10 năm 2013 cho đến khi làm xong các dự án hay là năm năm kể từ khi thỏa thuận được bắt đầu, ngược lại với những lời được nói ở phía trên. Luật sư của học khu nói vào ngày 19 tháng 10 năm 2016 ở buổi họp đặc biệt của ban hội đồng quản trị là hợp đồng của quản lý công trình xây cất đã hết hạn từ ngày 30 tháng 9 năm 2015

Một vấn đề khác về hợp đồng là không làm rõ phạm vi phục vụ của bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất được báo cáo bởi nhân viên và người điều hành. Đây là một vấn đề có liên quan đến trao hóa đơn hai lần để nhận thù lao của bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất. Người trao hai hóa đơn này là cùng một người. Hợp đồng của bảo quản chương trình gồm có các công việc làm trước khi xây cất cũng được tính trong phần quản lý công trình xây cất như là: ước tính chi phí, sắp xếp các công việc để làm, hồ sơ đấu thầu, buổi họp trước khi đấu thầu, duyệt xét và đề nghị là được hợp đồng.

Vào tháng 11 năm 2016, ban hội đồng quản trị chuẩn thuận một hợp đồng mới gồm có trái phiếu của Dự Luật I vừa mới được thông qua. Lời văn trong hợp đồng của Dự Luật I được sửa đổi và rõ hơn khi nói về phạm vi của công việc chứ không như các hợp đồng của Dự Luật J. Tuy nhiên, hợp đồng của bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất của Dự Luật J lời văn trong đó không được rõ ràng. Học khu nên sửa đổi lời trong hợp đồng của Dự Luật J để cho được rõ ràng hơn.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Mướn một luật sư mới để duyệt xét các hợp đồng quản lý công trình xây cất và thay đổi lời văn hay sửa đổi lời văn, gồm có bỏ đi những từ mập mờ và không có đồng nhất và đổi lệ phí 6% của tổng số chi phí thành trả bằng cách tính từng giờ cho thật sự số giờ làm việc với đầy đủ các thông tin về giờ làm việc ở trong tất cả các hóa đơn.
2. Thương lượng lại hợp đồng cho bảo quản chương trình và quản lý công trình xây cất gồm có phạm vi phục vụ vào tháng 11 năm 2016 của Dự Luật J với những lời văn giống như các hợp đồng mới của Dự Luật I mới được thông qua.
3. Lệ phí không được vượt quá mức đã được ước tính khi thương lượng lại hợp đồng.
4. Phải có một danh sách về các dự án ở trong các hợp đồng.

Vấn Đề về Hiệu Quả

Không có các bản báo cáo hằng tháng về công trình làm việc so với thời gian làm việc ở hiện trường trong việc xây cất của dự án như được viết ở trong bản hợp đồng. Không biết người quản lý công trình làm việc có hiệu quả không vì Công Ty Del Terra không có đưa hồ sơ hay tài liệu cho học khu hay cho FCMAT bởi vậy xem xét về hiệu quả không thể làm được. Như vậy, có nghĩa là làm không đúng với lương tâm của nghề nghiệp như được ghi trong hợp đồng.

Người quản lý công trình bắt buộc phải đưa tất cả tài liệu và tất cả kế hoạch cho học khu khi làm xong dự án và bảo đảm là tất cả kế hoạch và các tài liệu được xếp theo thứ tự để dễ kiểm soát hay xem xét lại bởi học khu. FCMAT không có nhận được các hồ sơ hay các tài liệu.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Bắt buộc phải có các bản báo cáo hằng tháng theo như trong hợp đồng.
2. Bắt buộc Công Ty Del Terra phải đưa tất cả tài liệu và tất cả kế hoạch cho học khu sau khi làm xong tất cả các dự án, gồm có các dự án đã được làm xong trước đây.

Kiểm Soát Cách Thức Làm Việc

FCMAT nhận được các bản báo cáo về tài chính của học khu cho năm tài chính 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 và 2016-2017 (đến ngày 31 tháng 3 năm 2017) và làm những cách thức sau đây:

- Xem kỹ lưỡng các bản báo cáo của công ty mà học khu giao dịch và chọn một cái để duyệt xét.
- Học khu phải nhận được các tài liệu bổ sung cho mỗi giao dịch.
- Xem xét lại tài liệu cho mỗi giao dịch để biết như sau:
 1. Xem coi tài liệu có được chấp thuận trước khi trả tiền.
 2. Nếu giá tiền đúng như theo luật của học khu, và cho phép bởi luật pháp.
 3. Hàng có được nhận hay các dịch vụ phục vụ có được phục vụ không.
 4. Nếu giao dịch làm đúng với quy tắc và có một thời gian rõ rệt, và được ghi xuống.

FCMAT xem xét tất cả các tiền được gửi cho Công Ty Del Terra từ ngày 1 tháng 7 năm 2013 đến ngày 31 tháng 7 năm 2017, nhiều cái là một giao dịch được dùng vài lần. Tất cả các giao dịch gồm có cho mỗi tiền được trả hay hóa đơn đã được duyệt xét như đã nói ở trên. Không có cái nào có tài liệu bổ sung như đã được ghi trong hợp đồng và đó là không có lương tâm trong nghề nghiệp.

Những tiền được trả ra không có đủ tài liệu bổ sung như đã được giải thích ở trên, được trả bằng cách tính theo phần trăm, trả một số tiền được quy định theo định kỳ, và không có các bản báo cáo về chi phí và chi tiêu.

Nhân viên hiện tại và cựu nhân viên của học khu khai rằng các vị trong ban hội đồng quản trị áp lực họ, gồm có nói giọng lớn tiếng và/ hay hăm dọa để họ tiếp tục hoàn tất giao dịch mà không có đủ tài liệu để tham khảo hay không làm đúng theo luật đã quy định.

Sai sót trong báo cáo tài chính FCMAT thu được trong khi xem xét lại các giao dịch gồm có như sau:

1. Có nhiều hóa đơn đã được gửi đến mà không có kèm theo các tài liệu để được tham khảo.
2. Đơn đặt mua hàng được viết sau ngày nhận được hàng và/hay đơn dùng cho các dịch vụ phục vụ đã được viết sau ngày các phục đó đã làm và thỉnh thoảng trước khi được ban hội đồng quản trị chuẩn thuận.
3. Các hóa đơn không có viết đúng mã số và không có tuân theo với các cách chỉ dẫn ở trong California School Accounting Manual (CSAM) hay office of Public School Construction (OPSC) vì sai sót trong hệ thống tài chính của học khu.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Bắt buộc tất cả các hóa đơn khi gửi đến để được trả tiền phải gồm có các tài liệu của dự án hay tên và mã số của việc làm trước khi được trả tiền.
2. Bảo đảm các hóa đơn đặt mua hàng hay hóa đơn của hợp đồng phải được chấp thuận trước khi được làm công việc.

Thiếu Cách Kiểm Soát Nội Bộ

Tiểu Sử

Khuyết điểm hay thiếu cách kiểm soát nội bộ, gồm có kiểm soát cách thức làm việc, theo dõi và kiểm soát công việc hằng ngày đã dẫn đến có cơ hội bị gian lận, lạm dụng ngân quỹ và dùng tiền sai cách thức trong việc quản lý và giám sát các chương trình của trái phiếu trị giá nhiều triệu đô la. FCMAT tìm được sai sót trong báo cáo tài chính mà không thể sửa các lỗi trong một thời gian kịp thời ở trong một số lãnh vực của kiểm soát nội bộ vì cách thức kiểm soát nội bộ của một số bộ phận không có làm việc một cách hiệu quả. Những điều này làm cho học khu không có được biết rõ ràng về hợp đồng của dự án và quản lý xây cất được giao cho Tập Đoàn Del Terra Group. Trong những khuyết điểm này là không có phân chia công việc đúng cách vì số người nghỉ việc mà chưa có người khác được mướn để thế vào vị trí đó quá cao, và không nhớ rõ về các sự việc đã xảy ra ở khu hành chính và khu quản lý phòng ốc, không dùng đúng cách và/hay không có tuân theo luật của ban hội đồng quản trị, không biết cách quản lý và không có giám sát công việc làm hằng ngày, và người quản lý hay người trong ban hội đồng quản trị thông qua mà không làm đúng theo quy tắc và không theo cách được làm để kiểm soát nội bộ. Ngoài ra, các nhân viên thấy ban hội đồng quản trị của học khu làm việc một cách mập mờ, như vậy có thể ảnh hưởng đến học khu.

Khả Năng Lãnh Đạo

Định nghĩa vai trò giữa giám đốc học khu, người điều hành và ban hội đồng quản trị rất là quan trọng trong vấn đề làm việc chung với nhau để mọi việc làm được suôn sẻ. Quan hệ ở trong một cơ quan giáo dục có thể bị ảnh hưởng bởi những yếu tố bên trong nội bộ hay những yếu tố bên ngoài nội bộ làm cho người lãnh đạo của trường học bị ảnh hưởng khi gặp một biến cố nào đó, muốn học sinh học giỏi hơn hay dùng áp lực của người trong cộng đồng để tu bổ lại phòng ốc. Trong lúc phỏng vấn, nhân viên thường biểu lộ là không hài lòng với một số vị trong ban hội đồng quản trị về cách thức làm việc trong khi đó những vị trong ban hội đồng quản trị có phát biểu ý kiến về thiếu cách thức để truyền đạt thông tin, và sự mâu thuẫn của các vai trò và mâu thuẫn trong trách nhiệm.

Thông tin thu thập được khi phỏng vấn và xem xét lại các giao dịch cho thấy các vị ở trong ban hội đồng quản trị đã dùng ảnh hưởng của họ cho các giao dịch có liên quan đến dự án và quản lý xây cất cho ngân quỹ của trái phiếu mà không có nghe đề nghị của ban quản lý và không tuân theo luật của ban hội đồng quản trị. Thông thường, vai trò của các vị trong ban hội đồng quản trị là lập ra luật, trong khi giám đốc học khu hay người đại diện là chịu trọng trách thực hành và làm theo luật của ban hội đồng quản trị. Tuy nhiên, trong khi FCMAT kiểm soát học khu, nhóm kiểm soát tìm thấy nội bộ kiểm soát một cách lỏng lẻo và không có tuân theo các thủ tục cho hợp đồng của các dự án và các hợp đồng cho quản lý xây cất. Không có phân trách nhiệm một cách rõ ràng để biết phần nào là luật của ban hội đồng quản trị hay phần nào là quản lý, phần nào là lo về đặt hàng và phần nào lo về trả tiền.

Nhân viên học khu báo cáo là họ bị làm khó dễ bởi ban hội đồng quản trị khi họ hỏi về hợp đồng của Công Ty Del Terra Group. Ban hội đồng quản trị chỉ thị nhân viên tiếp tục làm việc mà không cần có tài liệu và không theo cách thức đấu thầu và tiếp tục làm hóa đơn cho hợp đồng của dự án và hợp đồng của công trình xây cất. Nhân viên hiện tại và cựu nhân viên báo cáo vì có sự thay đổi về người giữ chức vụ Chief Business Official và sự thay đổi của các người quản lý phòng ốc trong vòng ba năm qua cho thấy đó là lý do kiểm soát nội bộ không được chặt chẽ.

Giám đốc học khu hay ban hội đồng quản trị nên hỏi các vị trong ban hội đồng quản trị mà không làm đúng theo nguyên tắc. Vào hay khoảng ngày 5 tháng 9 năm 2016, giám đốc học khu và luật sư của học khu nhận được một lá thư của một người giữ chức vụ Chief Business Official (CBO) tạm thời trong đó có viết về vấn đề trả tiền và vấn đề không làm việc hiệu quả của Tập Đoàn Del Terra Group. Người giữ chức vụ CBO tạm thời có viết rằng Công Ty Del Terra có gửi hóa đơn để được trả tiền cho học khu với số tiền khoảng \$329,145 cho các công trình xây cất của các dự án mà chưa có bắt đầu xây và không có đúng như trong hợp đồng. Một việc nữa là Công Ty Del Terra dùng một người để lo cho hai công việc là duyệt xét dự án và công trình xây cất. Sau buổi họp với người đại diện bảo quản chương trình của Công Ty Del Terra đang làm tại hiện trường và một buổi họp khác với giám đốc/CEO, người giữ chức vụ CBO tạm thời ghi lại những lời mâu thuẫn về tình trạng của các dự án và hóa đơn có vẻ vi phạm luật của California False Claims Act (CFCA). Những lá thư sau và những điện thư kế tiếp cho thấy Công Ty Del Terra Group không có bổ sung tài liệu cho 18 hóa đơn có phần nghi vấn. Tập Đoàn Del Terra Group nói rằng vì có thay đổi về cách thức gửi hóa đơn cho phép người được hợp đồng gửi tiền phục vụ công trình xây cất bằng cách gửi một số tiền đã định sẵn cho mỗi tháng chứ không cần phải biết đã làm những công việc gì.

Là một nhân viên học khu có quyền nhất, cách xử thế và cách quyết định của giám đốc học khu lúc nào cũng được nhân viên và người trong cộng đồng để ý đến nhiều nhất. Để làm rõ sự việc, giám đốc học khu và người tạm thời giữ chức vụ CBO thảo luận với ban hội đồng quản trị ở buổi họp kín vào hay khoảng ngày 13 tháng 10 năm 2016 vì có thể bị kiện tụng vì không trả tiền. Đa số các vị ở trong ban hội đồng quản trị không có để ý đến hóa đơn này và không có nghi vấn về việc có làm việc hiệu quả không và nói với nhân viên là hãy trả tiền cho hóa đơn này.

Ở cùng một buổi họp, ban hội đồng quản trị chuẩn thuận một hợp đồng khác với Tập Đoàn Del Terra Group cho các dự án có liên quan đến trái phiếu của Dự Luật I là đã vi phạm luật của ban hội đồng quản trị của học khu và luật hành chính về đấu thầu. Khi ban hội đồng quản trị bắt đầu họp, một vị trong ban hội đồng quản trị nói rằng tôi không thể là một phần của quyết định về hợp đồng của Công Ty Del Terra và rời khỏi buổi họp. Sau đó, một vài vị trong ban hội đồng quản trị nói nặng tiếng với nhân viên, với giám đốc học khu và luật sư của học khu, đây là cùng một người là một vị trong ban hội đồng quản trị đã viết một lá thư cho giám đốc học khu nói về có liên quan đến pháp lý về các tố cáo được ghi trong bản báo cáo ngày 5 tháng 9 được trình lên ban quản trị bởi người tạm thời giữ chức vụ CBO trong buổi họp kín. Đây là một thí dụ vớ vẩn của ban hội đồng quản trị của học khu đã làm khó cho nhân viên hành chính. Các tố cáo nên làm cho ban hội đồng quản trị cảnh giác và tìm hiểu thêm vì không có cần gấp gáp để chuẩn thuận một hợp đồng cho ngân quỹ trong trái phiếu của Dự Luật I.

Vào tháng 10 năm 2016, học khu đã dùng hệ thống RFP để chọn một nhà thầu để thực hiện các đòi hỏi của Proposition 39 có liên quan đến các dự án của California Clean Energy Jobs Act. Nhân viên học khu và các người trong cộng đồng ở trong ủy ban lựa chọn của học khu đã xem xét và duyệt xét tất cả các đề nghị và quyết định chọn một công ty tư vấn năng lượng.

Khi người điều hành chuẩn bị trình bày kết quả của cuộc lựa chọn bằng cách dùng hệ thống RFP cho ban hội đồng quản trị, nhân viên được chỉ thị là tìm một RFP khác và cho phép Tập Đoàn Del Terra Group đấu thầu hợp đồng. Ban hội đồng quản trị không có tìm hiểu thêm hay hỏi xem Tập Đoàn Del Terra Group có đủ kinh nghiệm để đáp ứng với các dịch vụ phục vụ hay không.

Vào tháng 12 năm 2016, người tạm thời giữ chức vụ CBO chuẩn bị trình bày lên ban hội đồng quản trị với một RFP có dịch vụ phục vụ về làm kế hoạch, vẽ sơ đồ và xây cất công trình có liên quan đến các dự án của trái phiếu trong Dự Luật I. Vì Công Ty Del Terra không có chuẩn bị về phần này, nhân viên được chỉ thị là hủy bỏ RFP và dùng cách thức mới.

Việc ban hội đồng quản trị tham gia vào đầu thầu và quản lý hợp đồng của Công Ty Del Terra không có nói rõ ràng cách phân chia công việc để làm và những ai là người chịu trách nhiệm thường được giao cho nhân viên học khu. Vai trò của ban hội đồng quản trị là bảo đảm nhà thầu phải làm việc một cách minh bạch và kiểm soát tài chính. Luật 3311 của Ban Hội Đồng Quản Trị của học khu nói như sau:

Để bảo đảm làm việc một cách minh bạch và cẩn thận khi dùng tiền ngân quỹ của công cộng, Ban Hội Đồng Quản Trị phải giao hợp đồng một cách thận trọng suy xét và đúng với luật pháp. Thiết bị của học khu, dụng cụ, và các dịch vụ phục vụ phải được mua bằng cách đấu giá khi bắt buộc bởi luật pháp hay nếu Ban Hội Đồng Quản Trị biết là đây là cách tốt nhất cho học khu.

Trong việc xem xét hợp đồng hiện tại, ban hội đồng quản trị không có tuân theo cách thức chọn lựa một cách thận trọng, tìm hiểu nhà thầu một cách kỹ lưỡng, thu thập cách thức làm việc của nhà thầu đó hay xem xét làm việc có hiệu quả không rồi mới trao hợp đồng của các dự án của trái phiếu trong Dự Luật I. Trong lúc phỏng vấn, ban hội đồng quản trị không có khái niệm về tổng số tiền của lệ phí, phạm vi phục vụ của công việc, không biết những ai là chỉ đạo công việc, cách thức theo dõi khi làm việc và/hay giải quyết các tranh chấp.

Quy Luật Chính Sách của Ban Hội Đồng Quản Trị

Luật của Ban Hội Đồng Quản Trị gồm có quy luật chính sách và quy luật hành chính nên được thường thường xem lại nếu cần thiết và tiếp tục cập nhật để phù hợp với các lớp từ Lớp Mẫu Giáo đến Lớp 12. Quy luật chính sách và quy luật hành chính được dựa trên các luật lệ và quy luật ở trong nhiều tài liệu, gồm có các luật ở trong California Constitution, Education Code, Code of Regulations, Government Code, Federal Regulation, các vụ kiện được xét rồi, và cách thức làm việc ở công sở. Quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị và quy định là cách hướng dẫn và chỉ cho học khu làm việc hằng ngày và là một yếu tố chính cho việc kiểm soát nội bộ. Điều quan trọng là quy luật chính sách phải được cập nhật để thích hợp với thay đổi của luật pháp. Trong việc lập quy luật chính sách và quy luật hành chính, người quản lý có trách nhiệm thiết lập một hệ thống để kiểm soát các báo cáo về tài chính.

Hệ thống này nên bảo đảm là không có sai sót và/hay không ảnh hưởng đến các báo cáo tài chính. Nếu có sai sót thì hệ thống này tự sửa lấy được. Khi thông qua quy luật của ban hội đồng quản trị, học khu nên xem xét kỹ lưỡng những hướng dẫn nào đem lại cho học khu mà không có bị lạm dụng hay gian lận. Một phần trong kiểm soát này, FCMAT muốn xem quy luật chính sách và quy luật hành chính của học khu, học khu đã gửi trên mạng qua “link” California School Boards Association (CSBA) Gamut Online Program.

FCMAT xem xét lại các quy luật chính sách đó và ngày các quy luật đó được thông qua và cập nhật theo mỗi đoạn, nhưng hầu hết không có sửa đổi từ ngày 2 tháng 7 năm 2013. Khi được so sánh thêm ngày học khu thông qua và ngày của “CSBA Gamut Master Policy Manual” thì thấy các đoạn được sửa đổi vì luật lệ thay đổi kể từ ngày học khu thông qua.

Quy luật chính sách và quy luật hành chính của ban hội đồng quản trị của học khu đạt được tiêu chuẩn ngoại trừ không cập nhật các quy luật chính sách hằng tháng, ba tháng một lần hay mỗi năm một lần để phù hợp với các thay đổi của luật pháp. Như đã được nói ở các đoạn trên, một trong những trách nhiệm của nhân viên lo về trả tiền hay nhân viên kiểm soát sẽ thực hiện một cuộc duyệt xét quy luật chính sách và/hay xem lại cách thức chỉ dẫn hay các giao dịch và xem coi quy luật chính sách có được dùng và thực hành hay không. Học khu nên chấp hành là tất cả các vị trong ban hội đồng quản trị và tất cả nhân viên tuân theo quy luật chính sách và các luật lệ khác.

Một trong những quy luật chính sách quan trọng là quản lý các tài sản/các tài khoản để bảo đảm là ngân quỹ không bị mất mát. Quy Luật Chính Sách (BP) 3400, Board Policy (BP) 3400 đã được thông qua cho kiểm soát nội bộ và ngăn chặn gian lận và là một lời nhắc nhở rõ ràng rằng nhân viên nên báo cáo nếu biết là có gian lận, tài chính không có chính xác, hay các việc bất hợp pháp khác.

Mua Vào

Quy luật chính sách của học khu là một phương pháp để kiểm soát việc mua vào. Cho các học khu của trường học khi mua dụng cụ, thiết bị và các dịch vụ đều phải làm theo luật, làm theo quy luật chính sách của địa phương, và làm theo thủ tục và cách thức. Luật trong Sections of Education Code, Public Contract Code, Government Code, and California Code of Regulations được đặt ra để kiểm soát việc mua vào của học khu. Quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị, quy luật hành chính, cách thức và chỉ dẫn là để giúp học khu có những biện pháp để thu mua và xem xét hợp đồng để được một giá phải chăng và có chất lượng tốt nhất.

Cách chỉ dẫn chung và phương pháp tốt nhất để mua hàng là như sau:

1. Quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị và quy luật hành chính để giúp việc mua vào làm đúng với luật lệ là một cách kiểm soát tốt nhất và đúng với các mục tiêu khi mua vào.
2. Chỉ định nhân viên nào chịu trách nhiệm và được thẩm quyền trong suốt quá trình mua vào.
3. Cách thức để chọn khi mua vào, đơn xin mua hàng, và đưa đơn đặt mua hàng. Các cách thức này nên dùng cho khi đấu thầu để bảo đảm an toàn và dùng ngân quỹ một cách thận trọng và đúng với tiêu chuẩn tối thiểu và việc đòi hỏi cho khi mua dụng cụ và các dịch vụ.

Học khu biết rõ là học khu có trách nhiệm cai quản các chi tiêu về trái phiếu dùng để xây cất và ngân quỹ của trái phiếu do học khu đảm trách. Quy luật Chính Sách của Ban Hội Đồng Quản Trị (BP) 3300, Board Policy (BP) 3300 được cập nhật vào năm 2013 được ủy quyền cho giám đốc học khu hay người được chỉ định như ở trong Public Contract Code Section 20111 và các luật khác gồm có Luật Giáo Dục Đoạn 17605, Education Code Section 17605. Quy luật chính sách của học khu về phần mua vào gồm có ngân sách, quản lý tài sản và tài khoản, các bản báo cáo về tài chính và trách nhiệm, không được làm lợi cho riêng tư và người có thẩm quyền về chi tiêu.

Các quy luật khác về chính sách có liên quan đến việc mua vào được FCMAT xem xét lại gồm có như sau:

BP 3311 (2013) Đấu Giá: Để được minh bạch và thận trọng trong việc chi tiêu ngân sách công cộng, ban hội đồng quản trị phải trao hợp đồng một cách thận trọng và đúng theo luật pháp.

BP 3312 (2013) Hợp Đồng: Giám đốc học khu hay người được chỉ định có quyền xem hợp đồng. để được có hiệu lực hay làm tròn bốn phần, tất cả các hợp đồng phải được chuẩn thuận và/hay phê duyệt bởi ban hội đồng quản trị.

BP 3314 (2013) Cách Trả Tiền cho Các Thứ Được Mua Vào và Các Dịch Vụ: Ban hội đồng quản trị biết sự quan trọng phải có một cách thức để kiểm soát cho công việc này. Về cách trả tiền, cách thức mua vào, cách thức nhận hàng, và cách thức trả tiền đều phải làm riêng biệt. Giám đốc học khu hay người được chỉ định mới được quyền ký tên trên các tiền được trả và để dùng làm bằng chứng cho các thứ được mua vào và các dịch vụ.

BP 3314.2 (2013) Ngân Quỹ Lúc Nào Cũng Có Tiền: Một ngân quỹ lúc nào cũng có tiền có thể dùng để trả các thứ mua vào, các dịch vụ, và các thứ khác mà ban hội đồng quản trị đã chấp thuận. Một bước quan trọng về cách thức mua vào là phải được chấp thuận trước khi mua hay các dịch vụ.

BP 3400 (2013) Kiểm Soát Nội Bộ/Ngăn Ngừa Gian Lận: Học khu tin rằng các vị trong ban hội đồng quản trị, các nhân viên, các người cố vấn, các công ty bán hàng, và các nhà thầu và các công ty khác giữ mối quan hệ làm việc với học khu với một lòng ngay thẳng khi hợp tác với học khu về phân tài sản và các ngân quỹ. Kiểm soát nội bộ phải được thành lập để giúp trong việc ngăn ngừa gian lận và phát hiện gian lận, biết được tài chính không được chính xác, hay các vấn đề khác thường khác. Những công việc để kiểm soát nội bộ gồm có phân chia các công tác khác nhau cho nhân viên làm, nói rõ công việc phải làm, giải thích nhiệm vụ của các công tác khác nhau; có một hệ thống về tài chính; kiểm tra lý lịch của các nhân viên làm ở phòng hành chính; và bắt buộc các nhân viên làm ở phòng hành chính phải đi học một lớp để ngăn ngừa gian lận. Tất cả các nhân viên phải báo cáo nếu thấy có gian lận, tài chính không được chính xác, hay các vấn đề khác thường khác ở trong lãnh vực họ đang làm. Bất cứ nhân viên nào nghi ngờ là có gian lận, bất chính, hay các vấn đề khác thường khác phải báo cáo ngay lập tức cho sếp của mình và/hay Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định.

Quy luật chính sách của học khu về mua vào đã được cập nhật trong vòng bốn năm qua. Cách thức mua vào hội đủ tiêu chuẩn hay vượt hơn tiêu chuẩn cho những thứ được mua vào, và các dịch vụ ngoại trừ cho công trình xây cất có liên quan đến Hợp Đồng với Tập Đoàn Del Terra Group. Xem xét lại cách thức đấu thầu, nhóm kiểm soát duyệt lại, so sánh, và đối chiếu các từ ngữ và các điều kiện về dự án và thỏa thuận quản lý công trình xây cất và kết quả của việc giao dịch này.

Khi phỏng vấn với “Ban Mua Vào” (Purchasing Department) thì thấy tất cả giấy tờ về đấu thầu đều được giao cho Tập Đoàn Del Terra Group để làm các dịch vụ phục vụ chuyên nghiệp cho các dự án có liên quan đến trái phiếu gồm có nhưng không giới hạn cho các nhà thầu, các kiến trúc sư, các kỹ sư, và các người kiểm tra. Xem lại quy luật chính sách cho đấu thầu của học khu và cách thức khi dùng dịch vụ và mua thêm vào và thủ tục đấu thầu cho các công trình xây dựng đều tuân theo luật pháp ngoại trừ những công việc đó do Công Ty Del Terra thực hành.

Theo như Public Contract Code (PCC) 20111 bắt buộc các học khu phải đấu thầu một cách công khai khi mua thiết bị, vật liệu, dụng cụ hay dịch vụ phải có một số người đấu thầu và phải theo tiêu chuẩn của cách đấu thầu. Xem xét lại hồ sơ của học khu, tất cả các giấy tờ về đấu thầu hay hợp đồng cho các dịch vụ phục vụ chuyên nghiệp có liên quan đến các công trình xây cất từ ngân quỹ của trái phiếu, ngân sách chính thức cho mỗi dự án, hồ sơ kiểm tra, các công trình xây cất đang được tiến hành và các hồ sơ kế toán về xây cất gồm có ngân sách đến các hồ sơ thật sự của dự án không có được tìm thấy ở học khu. Vì không có đủ tài liệu để tham khảo, nhóm kiểm soát không thể biết được cách thức, cách duyệt xét để được hợp đồng, số được đấu giá, đấu giá loại nào, đấu giá bao nhiêu hay đề nghị. Nhân viên nói rằng họ có nói với Tập Đoàn Del Terra Group là họ muốn các tài liệu được nói trên nhưng Tập Đoàn Del Terra Group không có giao ra.

Tài liệu gồm có những thông tin có liên quan đến tài sản, cách thức, tình trạng tài chính hay giao dịch được định nghĩa là “Class 1 – Permanent Records in accordance with Title 5, California Code of Regulations, Section 16023”. Bản gốc hay một bản sao chính xác, trừ khi dùng “microfilm” để lưu giữ hồ sơ được lâu dài. Những hồ sơ này là riêng biệt và gồm có, nhưng không có giới hạn đến tất cả “J-Forms”, hầu hết dành cho hồ sơ về lương bổng và tóm tắt các chi tiêu và tiến hành của các công trình xây cất.

Trả tiền cho Người Có Hợp Đồng

Học khu không có thống nhất về cách trả tiền, và giữ sổ sách, nhất là các giao dịch bắt buộc phải đấu thầu chính thức. Kết quả cho thấy, để biết được giao dịch này có hợp lý hay không thì khó mà biết được. Có nhiều hóa đơn không có đủ chi tiết cho các dự án sửa sang phòng ốc đã được gửi đến. Mặc dù, nhóm kiểm soát có thể trích dữ liệu này từ hệ thống tài chính của học khu, thật là khó có thể tin được học khu không có bắt buộc phải có đủ các chi tiết vừa được nói ở trên thì mới được trả tiền cho các hóa đơn đó. Một vị trong ban hội đồng quản trị không có quan tâm mấy về các giao dịch này, cho biết là Tập Đoàn Del Terra Group đã làm việc cho học khu đã ba năm rồi và không có tính mắc cho các dịch vụ có liên quan đến xây cất. Tuy nhiên, chi phí quản lý của các dự án của trái phiếu trong vòng ba năm qua là vào khoảng 3 triệu đô la. Cho nên, nhóm kiểm soát lo về các giao dịch không có được rõ ràng và các vị trong ban hội đồng quản trị lo ngại về các vấn đề, các câu hỏi hay cách thức trả tiền không có thống nhất hay cách thức đấu thầu để Tập Đoàn Del Terra Group nhận được hợp đồng có liên quan đến chi tiêu của ngân quỹ của trái phiếu.

Các tổ cáo nặc danh đã được trình lên văn phòng của quận hạt để có cuộc kiểm soát này có liên quan đến hợp đồng dự án và công trình xây cất của Tập Đoàn Del Terra Group. Các điều này gồm có hầu hết các tiền được trả cho nhà thầu không có đầy đủ chi tiết trên các hóa đơn. Để hoàn thành cuộc kiểm soát, phải suy ngẫm kỹ càng và hiểu về những giao dịch này, FCMAT dùng một phương pháp và được học khu đưa cho bản tóm tắt các giao dịch về chi tiêu từ ngày 1 tháng 7 năm 2013 đến tháng 3 năm 2017:

Bản tóm tắt tất cả các lệ phí đã trả cho Tập Đoàn Del Terra Group từ tháng 6 năm 2013 đến tháng 3 năm 2017 tổng cộng là 3,246,000 triệu đô la cho hơn 3 năm rưỡi.

- Xem lại các hồ sơ từ ngày 1 tháng 7 năm 2013 đến ngày 31 tháng 3 năm 2017
- Xem lại ai là người cho phép và các tài liệu có liên quan.
- Xem lại các hồ sơ về đấu giá và các hợp đồng.
- Duyệt lại các tài liệu cho các giao dịch để được trả tiền.
- Xem lại quy luật chính sách của tài chính và cách thức.
- Xem lại các tài liệu chương trình và các tờ biên bản của ban hội đồng quản trị.
- Xét lại cách thức kiểm tra nội bộ và các cách thức để ngăn chặn gian lận, phát hiện được gian lận, không có lạm dụng ngân quỹ và/hay các vấn đề vi phạm khác.

FCMAT xem lại tất cả các giao dịch có liên quan đến dùng mã số để trả tiền cho nhiều ngân khoản và gồm có (resource code và object codes từ 1000-97000. Các giao dịch được duyệt xét lại ngoại trừ có liên quan đến trả tiền lương. Xem xét lại các giao dịch có nghĩa là tất cả phải được duyệt xét hết và từng giao dịch để biết được có nên duyệt xét thêm chi tiết bằng cách kiểm lại cái tài liệu cần thiết và cứu xét thêm về tình trạng và thuộc loại nào.

Nói tóm lại, nhóm kiểm soát có liên lạc với cựu nhân viên có chức vụ là CBO (là người làm việc trước khi người tạm thời giữ chức vụ CBO được mướn vào tháng 8 năm 2016) về các cáo buộc được trình lên Văn Phòng của Quận Hạt Santa Clara. Các cáo buộc cho thấy Công Ty Del Terra đã gửi hóa đơn cho học khu là khoảng \$329,145 cho các dịch vụ phục vụ công trình xây cất cho những dự án mà chưa bắt đầu xây cất. Như vậy, Công Ty Del Terra đã cố tình gửi hóa đơn gian lận là đã vi phạm luật Government Code 12651(a)(1) và 12651(a)(2) liên quan đến các hóa đơn sau đây:

Công Việc của Dự Án	Số Hóa Đơn	Tổng Số Tiền
Trường Fischer Middle School	10	\$213,992
Trường George Middle School	4	\$75,250
Trường Dorsa, dự án HVAC	2	\$24,939
Trường LUCHA, dự án HVAC	2	\$14,964
Tổng số tiền của các hóa đơn		\$329,145

Việc khẳng định rằng Tập Đoàn Del Terra Group đã gửi các hóa đơn trước khi làm việc có vẻ hợp lý kể từ ngày hóa đơn được nhận bởi học khu trước khi bắt đầu công việc cho cả hai dự án của Trường Fischer và Trường George Middle School, và các hóa đơn được nhận bởi học khu cho hai dự án cho HVAC còn đang đợi Division of State Architect chấp thuận.

Không có văn bản được tìm thấy ở trong hồ sơ của học khu dù chỉ là lời hứa hẹn hay được viết về thay đổi của cách thức trả tiền được đồng ý với người tạm thời giữ chức vụ CBO. Ngoài ra, không có chứng minh về việc thỏa thuận về việc này ở trong “ban có trách nhiệm trả tiền” (accounts payable department). Mỗi khi có thay đổi trong hợp đồng hay duyệt xét hợp đồng thì ban hội đồng quản trị phải chuẩn thuận, xong rồi phải có một văn bản được gửi cho tất cả các bên, gồm có gửi cho CBO, gửi cho ban có trách nhiệm trả tiền và gửi cho người có chức vụ là director of facilities, người lo về trái phiếu, và người cho thuê.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Tạo một không khí tin tưởng ở học khu. Người đứng đầu phải làm đúng theo các luật lệ. Các vị trong ban hội đồng quản trị và các người điều hành phải hiểu các quy luật chính sách và cách thức làm việc và luôn luôn phải làm như vậy. Nhân viên ở mỗi ban nên có nhiệm vụ và trách nhiệm khác nhau để hỗ trợ nhau và để thực hiện quy luật chính sách.
2. Duyệt xét thường xuyên và cập nhật các quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị và quy luật của hành chính để các quy luật đó phù hợp và đúng với các mục tiêu mới nhất của học khu.
3. Các nhân viên phải biết các quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị và công chúng và nhân viên có quyền đọc các quy luật chính sách để tham khảo.
4. Thường có các buổi huấn luyện cho nhân viên để họ được biết cách và ngăn chặn các việc làm gian lận.
5. Trước khi trả tiền cho nhà thầu từ ngân quỹ của trái phiếu, giữ tất cả tài liệu về đấu giá hay các hợp đồng của Tập Đoàn Del Terra Group và chắc chắn là các tài liệu về đấu giá đều hợp lệ và hồ sơ được lưu giữ ở học khu.

6. Nếu có thay đổi về từ ngữ và điều kiện ở trong các hợp đồng, các hóa đơn hay các tiền phải trả đã được chấp thuận và được viết bằng văn bản để thông báo cho nhân viên và các ban.
7. Có một buổi họp cho ban hành chính cho những người mới được nhận việc và những người không còn làm việc nữa nhưng không giới hạn với phó giám đốc học khu và người có chức vụ là director of facilities để có một chuyển tiếp tốt đẹp.
8. Lưu giữ các hồ sơ thích hợp đúng theo luật pháp. Các tài liệu gồm có thông tin có liên quan đến tài sản, các công việc, liên quan đến tài chính hay các giao dịch đã được định nghĩa là “Class 1 – Permanent Records in accordance with Title 5, California Code of Regulations, Section 16023”. Bản gốc hay một bản sao chính xác, trừ khi được lưu giữ bằng “microfilm”, để các hồ sơ này được giữ lâu dài.

Mâu Thuần vì Lợi Ích

Tiểu Sử

Khi đối diện với những câu hỏi có liên quan đến mâu thuẫn vì lợi ích của một người có chức vụ trong chính quyền như là: một vị trong ban hội đồng quản trị, một người điều hành hay một chuyên gia cố vấn, điều quan trọng là xem lại pháp luật và làm đúng với các nguyên tắc và xem lại các quy luật chính sách có thể dùng được để giới hạn hơn là luật đã được định. Ban hội đồng quản trị và quản lý nên có uy tín về tài chính ở thời đại phải tuân theo luật pháp mới là quan trọng. Hồi lộ không phải là chỉ có hai người hay nhiều người hơn; một nhân viên ở một vị trí có được lòng tin tưởng có thể dùng quyền hạn của mình để được lợi ích riêng cho mình. Mỗi mâu thuẫn vì lợi ích bắt buộc phải có một người được lòng tin tưởng nhất, và cho mỗi trường hợp hồi lộ bắt buộc hai bên phải không tin tưởng lẫn nhau. FCMAT xem lại luật của ban hội đồng quản trị (BP) 9270, Conflict of Interest; BP 9323, Meeting Conduct; BP 9012, Electronic Communications; and BP 9200, Limits of Board Member Authority đó là những luật để kiểm soát các vị trong ban hội đồng quản trị, các nhân viên và các chuyên gia cố vấn về các vấn đề có mâu thuẫn vì lợi ích.

Các luật về mâu thuẫn vì lợi ích gồm có Political Reform Act, Government Code 1090, Government Code 87100, 87302, 87306, 87500, Corporations Code Section 5233 for nonprofit organizations and Educational Code Section 35107(e). Government Code Section 1090 là tuyệt đối ngăn cấm các vị trong ban hội đồng quản trị, các vị có chức vụ hay các nhân viên có liên quan đến hợp đồng không được có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính “mà các hợp đồng đó do các người có chức vụ đảm trách hay các người khác hay là các vị ở trong ban hội đồng quản trị”. (GC 1090(a)) Nếu một nhân viên chuẩn bị một hợp đồng hay thương lượng về một hợp đồng hay đề nghị để được chuẩn thuận thì cấm không được có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính. Nếu việc đó xảy ra thì hợp đồng không có hiệu lực và không có hợp pháp. Không có hợp lệ chuẩn thuận một hợp đồng mà vi phạm luật trong 1090 trừ khi hợp đồng đó thuộc dạng “remote interest” của luật 1091 hay thuộc dạng “non-interest” của luật 1091.5.

Luật Cải Cách Chính Trị (Political Reform Act) – Tiết Lộ, Mâu Thuần vì Ích Lợi và Thi Hành

Luật Cải Cách Chính Trị được ban hành bởi Proposition 9 vào tháng 6 năm 1974 và được sửa đổi vào năm 2015 dẫn đến một số thay đổi quan trọng về các luật mâu thuẫn vì lợi ích đã có hiệu lực vào ngày 17 tháng 11 năm 2016. Trong đó nói rằng là thiết lập một phương pháp cho hầu hết cho các tiểu bang và các người có chức vụ ở địa phương cũng như một số nhân viên được chỉ định phải tiết lộ lợi tức cá nhân và các tài sản như sau:

Các tài sản và lợi tức của các người có chức vụ trong chính quyền có thể bị ảnh hưởng đến quyền lợi bởi những quyết định của họ... [là] không được quyết định nếu có mâu thuẫn vì lợi ích.

Điều Khoản ở trong Luật Cải Cách Chính Trị được thi hành bởi Fair Political Practices Commission được viết tắt là (FPPC) và được đỡ bởi Government Code, bắt buộc mỗi tiểu bang và cơ quan chính phủ của địa phương phải thông qua luật mâu thuẫn vì lợi ích. Ủy ban là một cơ quan của tiểu bang có trách nhiệm giải thích các điều khoản của luật pháp và phát hành California Form 700 – Statement of Economic Interests.

Vì các vị trong ban hội đồng quản trị thường được xem là “người có chức vụ trong chính quyền” (public officials) và ban hội đồng quản trị được xem như là “cơ quan lập pháp” (legislative bodies), hằng năm, các vị trong ban hội đồng quản trị và các người được chỉ định phải điền đơn được gọi là Form 700, hay khi họ được nhậm chức hay bắt đầu làm công việc, và khi họ rời khỏi công việc đang làm. Thường thường, mẫu đơn Form 700 phải được nộp trước ngày 1 tháng 4 hay đúng ngày 1 tháng 4 trong năm đó, và trong vòng 30 ngày từ khi được nhậm chức hay từ khi rời khỏi công việc đang làm ngoại trừ những trường hợp ngoại lệ. Ngoài ra, người chuyên viên cố vấn cho một cơ quan “mà có quyền quyết định, tham gia vào quyết định, hay thay thế cho một nhân viên để quyết định” có thể phải bắt buộc điền mẫu đơn Form 700.

Các luật đã sửa đổi trong Luật Cải Cách Chính Trị trong California Code of Regulations, Title 2, Section 18700 (d) có bốn bước thay vì tám bước được dùng để xem coi một người có chức vụ trong chính quyền không được có mâu thuẫn vì ích lợi về tài chính trong luật này. Theo như luật đã được sửa đổi đoạn 18700 (a) Luật Căn Bản:

Một người có chức vụ trong chính quyền ở mọi chức vụ của tiểu bang hay một người có chức vụ trong chính quyền của cơ quan địa phương cấm không được có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính và có thể không được quyết định, không có được tham gia vào quyết định, hay dùng một cách nào đó hay dùng chức vụ của mình để ảnh hưởng đến các quyết định mà biết rằng mình không có quyền được quyết định cho các việc đó. Một người có chức vụ trong chính quyền có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính nếu quyết định sẽ cho biết được là có thể thấy ảnh hưởng đến tài chính, có thể ảnh hưởng đến công chúng nói chung, có ảnh hưởng trực tiếp với người có chức vụ trong chính quyền, hay có ảnh hưởng đến những người trong gia đình của họ, hay về lợi ích tài chính được ghi trong Subdivision (c)(6)(A-F). (Section 87100, 87101, & 87103.)”

Bốn bước của Fair Political Practices Commission được ghi như sau (<http://www.fppc.ca.gov>):

Bước Một: Có thể đoán trước là quyết định có thể ảnh hưởng đến mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính có liên quan đến người có chức vụ trong chính quyền?

- (a) **Mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính được thấy rõ ràng:** Ảnh hưởng đến mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính có thể đoán trước được nếu mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính có được nói tên của người đó, hay khi đã quyết định trước khi nói với một người lo về công việc đó hay trước khi nói với cơ quan. Mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính có thể dẫn đến tố tụng nếu có dính liểu đến phát hành, gia hạn, chuẩn thuận, từ chối hay hủy bỏ bất cứ giấy phép nào, hay các quyền lợi khác, hay hợp đồng có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính, và gồm có bất cứ quyết định nào có ảnh hưởng đến mâu thuẫn về tài chính có liên quan đến tài sản như đã được ghi trong Regulation 18702,2(a)(1)-(6).
- (b) **Mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính mà không có liên quan đến quyết định:** Ảnh hưởng đến tài chính không cần biết là có thể lường trước được. Nói tổng quát, nếu ảnh hưởng đến tài chính có thể biết được xảy ra trong thực tế và hơn cả giả thuyết hay lý thuyết, đó là dự đoán hợp lý. Nếu kết quả của tài chính không thể kiểm soát được mà không phải lỗi của người làm ở bộ phận đó, đó là dự đoán không thể biết trước được. Để đoán biết được sự quyết định có ảnh hưởng đến tài chính có mâu thuẫn vì lợi ích về tài chính đã được ghi trong đoạn Subdivision, những điều sau đây cần được xem xét.

Những điều này không phải là một danh sách độc quyền của tất cả các điều có liên quan để xem coi ảnh hưởng đến tài chính có thể lường trước được, nhưng được dùng làm cách chỉ dẫn chung.

- (1) Ảnh hưởng đến tài chính xảy ra là tùy thuộc theo cách phòng ngừa, không gồm có các quyết định trong tương lai của cơ quan, hay bất cứ cơ quan nào khác được chỉ định bởi hay bị kiểm soát của một cơ quan.
- (2) Xem người có chức vụ trong chính quyền nên biết trước ảnh hưởng đến tài chính đối với mình như thế nào trong trường hợp bình thường khi cứu xét và xem xét lại kỹ càng.

- (3) Xem người có chức vụ trong chính quyền là loại người nào của mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính sẽ ảnh hưởng đến quyết định về các điều kiện hay là loại người sẽ có ảnh hưởng đến tài chính của những kinh doanh và các cá nhân tương tự như những kinh doanh và các cá nhân của những người có chức vụ trong chính quyền mà có mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính.
- (4) Khi có một lý do biết là người có chức vụ trong chính quyền có mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính có thể có ảnh hưởng đến quyết định trong công việc làm và không làm tròn bổn phận trách nhiệm của mình hay làm tốt cho công chúng.
- (5) Khi cơ quan sẽ cho một cơ hội hay không cho một cơ hội, hay tạo lợi thế cho người có chức vụ trong chính quyền hay không có lợi thế cho người có chức vụ trong chính quyền, gồm có người mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính có thể được việc làm hay được hưởng lợi ích từ quyết định đó.
- (6) Khi người có chức vụ trong chính quyền là loại người mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính sẽ có thể gây ra tương tự như một người cân nhắc nặng nhẹ về lợi ích của quyết định để có thể có giữ được vị trí đó.

Bước Hai: Có thể đoán trước ảnh hưởng đến tài chính về mặt vật chất không? Xác định về vật chất, được nói ở trong “Regulation 18702 – Materiality Standards” được áp dụng:

- (a) Để biết được nếu một quyết định có thể lường trước được về tài chính có dính dáng đến vật chất, quyết định có thể ảnh hưởng:
 - (1) Có dính dáng đến kinh doanh, - áp dụng Regulation 18702.1;
 - (2) Có dính dáng đến bất động sản - áp dụng Regulation 18702.2;
 - (3) Có dính dáng đến lợi tức - áp dụng Regulation 18702.3;
 - (4) Có dính dáng đến quà cáp - áp dụng Regulation 18702.4;
 - (5) Tài chính cá nhân của người có chức vụ trong chính quyền, hay những thành viên ở trong gia đình của cá nhân đó, - áp dụng Regulation 18702.5;
- (b) “Notwithstanding Regulations 18702.1 through 18702.5”, ảnh hưởng đến tài chính của một quyết định không phải là vật chất nếu không có đáng kể, không quan trọng, hay không đáng gì hết.

Bước Ba: Người mâu thuẫn vì lợi ích của tài chính có chức vụ trong chính quyền có thể ảnh hưởng đến lợi ích của tài chính mà không thể phân biệt được với ảnh hưởng đối với công chúng nói chung không?

- (a) Quy tắc chung. Một quyết định của người mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính có chức vụ trong chính quyền có thể ảnh hưởng đến lợi ích của tài chính mà không thể phân biệt được với ảnh hưởng đối với công chúng nói chung nếu người có chức vụ trong chính quyền thiết lập một phần ngân sách của công chúng có thể có ảnh hưởng đến quyền lợi của người có chức vụ trong chính quyền mà không phải là lý do duy nhất so với ảnh hưởng đối với một phần ngân sách.

- (b) Một phần ngân sách của công chúng ít nhất là 25 phần trăm gồm có:
- (1) Tất cả doanh nghiệp hay các cơ quan vô vụ lợi thuộc sở quyền của một người có chức vụ;
 - (2) Tất cả bất động sản, bất động sản về thương mại, hay bất động sản về nhà cửa ở trong phạm vi sở hữu của người có chức vụ; hay
 - (3) Tất cả cá nhân ở trong phạm vi sở hữu của người có chức vụ.
- (c) Một ảnh hưởng của người mâu thuẫn vì lợi ích đến tài chính gồm có phân chia không công bằng:
- (1) Có thể dùng để phát triển hay dùng tài sản sở hữu của người có chức vụ hay số thu nhập của bất động sản hay số thu nhập của thương mại.
 - (2) Một thương mại hay một bất động sản là kết quả của sự quyết định.
 - (3) Người có chức vụ có quyền lợi về thương mại hay có quyền lợi về bất động sản là kết quả từ kết hợp của nhiều lợi ích của người có chức vụ hay các bất động sản đó lớn hơn so với lợi ích duy nhất.
 - (4) Người có chức vụ có quyền lợi về thương mại hay có quyền lợi về bất động sản là kết quả cho một số lượng lớn trong kinh doanh hay được bất động sản lớn hơn khi một quyết định có ảnh hưởng đến lợi ích tương tự hay giống như vậy hay theo phần trăm.
 - (5) Số lợi tức của một người, đầu tư của một người, tài sản của một người hay nợ nần của một người, hay bất động sản của một người nếu người đó được nguồn lợi tức từ người có chức vụ cho hay người đó tặng quà cho người có chức vụ.
- (d) “Phạm vi quyền hạn” có nghĩa là phạm vi của tiểu bang hay phạm vi của một cơ quan chính phủ được định nghĩa ở trong Đoạn 82035 “Section 82035”, hay là khu vực được chỉ định do viên chức được đặc cử chia khu vực ra, hay khu vực sẽ bị giới hạn về thẩm quyền nếu không phải là viên chức được đặc cử chia ra.
- (e) Các Quy Tắc Riêng Biệt cho Các Trường Hợp Đặc Biệt. Ảnh hưởng về tài chính đối với lợi ích tài chính của người có chức vụ trong chính quyền mà không thể phân biệt được với ảnh hưởng đối với công chúng nói chung nếu người có chức vụ trong chính quyền thành lập:
- (1) Các Dịch Vụ Công Cộng và Điện Nước. Quyết định thành lập hay điều chỉnh giá, điều chỉnh thuế, điều chỉnh lệ phí, điều chỉnh tiền nước, điều chỉnh tiền điện, hay các dịch vụ công cộng khác hay các cơ quan được áp dụng bằng nhau, tương ứng, hay bằng tỷ lệ phần trăm giống như vậy vì lợi ích tài chính của người có chức vụ và các kinh doanh, các bất động sản, hay các cá nhân có liên quan đến đánh giá, thuế, lệ phí, hay tỷ lệ.
 - (2) Lệ phí sử dụng chung hay lệ phí để cấp giấy phép. Quyết định ảnh hưởng đến tài chính cá nhân của người có chức vụ là kết quả của sự tăng lệ phí hay giảm lệ phí, thí dụ: lệ phí đậu xe, lệ phí cấp giấy phép, lệ phí khi làm hồ sơ, hay các lệ phí được dùng cho toàn khu vực.

- (3) Khu vực dân cư ngụ bị ảnh hưởng vì giới hạn. Quyết định ảnh hưởng đến một số dân cư ngụ ở trong một khu vực, và quyết định được thành lập, sửa đổi, hay hủy bỏ các sắc lệnh cấm đậu xe, kiểm soát giao thông, ngăn cản người vô gia cư, giảm bớt phiền toái hay giữ cho an toàn công cộng được tốt hơn, để thu thập các bằng chứng để quyết định ở một khu vực đã được chỉ định.
- (4) Cho thuê tài sản. Quyết định ảnh hưởng đến tất cả người thuê nhà ở trong phạm vi khu vực của người có chức vụ kiểm soát và chỉ có những lợi ích thu được từ cho thuê nhà ảnh hưởng đến khu vực của người có chức vụ kiểm soát.
- (5) Cần ích lợi từ người đại diện. Quyết định được ban hành bởi ban hội đồng quản trị hay bởi ủy ban và các luật đã thành lập bởi ban hội đồng quản trị hay ủy ban cần bổ nhiệm một ai đó mà người muốn lợi ích từ công nghiệp, giao dịch, hay nghề hay các nghề khác, và người có chức vụ trong chính quyền bổ nhiệm người muốn lợi ích đó. Quy định này chỉ được áp dụng nếu ảnh hưởng đến công nghiệp, giao dịch, hay nghề hay các nghề khác được nói chung và không có ảnh hưởng đến người có chức vụ.
- (6) Tình Trạng Khẩn Cấp. Quyết định được đưa ra dựa trên một tuyên bố chính thức về tình trạng khẩn cấp khi cần làm giảm thiểu tình trạng khẩn cấp đang xảy ra và không có ảnh hưởng đến người có chức vụ.
- (7) Chính Phủ. Quyết định ảnh hưởng đến liên bang, tiểu bang, hay chính quyền địa phương mà người có chức vụ muốn có lợi ích mà không có ảnh hưởng đến người có chức vụ.

Bước Bốn: Nếu sau khi áp dụng ba bước kể trên để xem xét và để biết người có chức vụ có mâu thuẫn vì lợi ích, ngoại trừ vắng mặt, người đó có thể không được ra quyết định, không được tham gia để quyết định, hay làm bất cứ cách nào để dùng quyền lực của mình để làm ảnh hưởng đến quyết định.

- (a) Ra Quyết Định. Một người có chức vụ trong chính quyền đưa ra quyết định nếu người có chức vụ cho phép hay chỉ đạo bất kỳ một hành động nào đó, bổ nhiệm, bổ nhiệm một người, cần phải như vậy hay hứa hẹn của cơ quan người có chức vụ đang làm để dùng mọi hình thức, hay tự đại diện ký hợp đồng cho cơ quan của người đó đang làm.
- (b) Tham Gia vào Một Quyết Định. Một người có chức vụ trong chính quyền tham gia để quyết định nếu người có chức vụ đưa thông tin, nói ý kiến hay một đề nghị có ảnh hưởng đến quyết định mà không có xem xét kỹ lưỡng.
- (c) Dùng địa vị của mình để làm ảnh hưởng đến một quyết định. Một người có chức vụ dùng địa vị của mình để làm ảnh hưởng đến một quyết định nếu người đó:
 - (1) Liên lạc hay hiện diện trước khi có một người có thẩm quyền đến hay một cơ quan có thẩm quyền hay kiểm soát ngân sách của cơ quan của mình để làm ảnh hưởng đến một quyết định.
 - (2) Liên lạc hay hiện diện trước khi có một người ở một cơ quan chính phủ khác đến để làm ảnh hưởng đến một quyết định, và người có chức vụ trong chính phủ thi hành hay có ý định ở trong quyền hạn của người đó hay thay mặt cơ quan của người đó để làm hợp đồng.

(d) Các Ngoại Lệ. Ra quyết định, tham gia vào quyết định, hay ảnh hưởng đến một quyết định không có gồm có:

- (1) Công Việc. Chấp hành bởi một người có chức vụ trong chính phủ làm việc như là: thư ký hay trợ thư ký.
- (2) Là Một Thành Viên của Công Chúng. Một người có chức vụ ở trong chính phủ là một thành viên của công chúng trước khi cơ quan xúc tiến công việc nếu người có chức vụ đó đến để đề cập các vấn đề có liên quan đến lợi ích của người đó, gồm có các lợi ích như:
 - (A) Bất động sản thuộc sở hữu của người có chức vụ đó, các thành viên trong gia đình người đó, hay là của người đó và các thành viên trong gia đình của người đó.
 - (B) Một kinh doanh thuộc sở hữu của người có chức vụ đó, các thành viên trong gia đình người đó, hay là của người đó và các thành viên trong gia đình của người đó, hay
 - (C) Một kinh doanh mà người có chức vụ đó, các thành viên trong gia đình của người đó, hay người có chức vụ đó và các thành viên trong gia đình điều khiển một mình hay cùng nhau điều khiển kinh doanh đó.
- (3) Điều kiện của công việc. Những quyết định của một người có chức vụ có liên quan đến trả tiền cho người đó hay điều kiện ở trong việc làm của người đó hay là làm cố vấn cho hợp đồng. Tuy nhiên, người có chức vụ đó không thể có quyền bổ nhiệm, mướn người, đuổi người, tăng chức, xuống chức, hay cho nghỉ không được lãnh tiền hay phạt không trả tiền cho người có chức vụ hay không trả tiền cho người trong gia đình của người có chức vụ, hay ấn định mức lương cho người có chức vụ hay cho người trong gia đình của người có chức vụ khác với tiền lương được trả cho các nhân viên khác ở trong cơ quan chính phủ cho cùng một công việc được làm hay chức vụ.
- (4) Nói Chuyện trước Công Chúng. Người có chức vụ dùng truyền thông đến công chúng hay các cách dùng truyền thông.
- (5) Các quyết định học tập.
 - (A) Các quyết định giảng dạy, gồm có giáo viên tự lựa chọn sách vở hoặc tự lựa chọn các tài liệu giáo dục cho trường học hay cơ quan giáo dục, hay các quyết định tương tự khác để giảng dạy; hoặc là
 - (B) Các quyết định của một viên chức đang dạy học hay có trách nhiệm tìm một phương pháp học tập nào đó ở một đại học có liên quan đến nghề nghiệp của mình, gồm có việc xin tài trợ, phân phát ngân quỹ, và tất cả các quyết định liên quan đến cách thức hoặc phương pháp dạy học hay một phương pháp sẽ được thực hiện. Ngoại lệ này không áp dụng đối với viên chức có trách nhiệm quản lý toàn bộ hành chính để phê duyệt hoặc xem lại cách thức học tập hoặc tìm một phương pháp nào đó ở một cơ quan mà không có liên quan đến công việc của mình đang làm.

6) Tài liệu Kiến Trúc và Kỹ Thuật.

(A) Bản vẽ hoặc nộp một bản vẽ, một bản vẽ kỹ thuật, hoặc các bản tương tự khác do một viên chức chuẩn bị cho thân chủ nộp lên trước cơ quan chính thức nếu:

- (i) Công việc được thực hiện theo chuyên nghiệp; Và
- (ii) Viên chức không được liên lạc với cơ quan khác ngoài việc liên lạc với nhân viên cơ quan liên quan đến quá trình hoặc xem xét các tài liệu được chuẩn bị bởi viên chức.

(B) Sự xuất hiện của một viên chức trước ủy ban duyệt xét về thiết kế hoặc ủy ban duyệt xét về kiến trúc hoặc cơ quan tương tự mà người làm việc là một thành viên để trình bày các bản vẽ hoặc nộp một bản kiến trúc, một bản kỹ thuật, hoặc các bản tương tự được chuẩn bị cho một thân chủ nếu:

- (i) Việc duy nhất của ủy ban duyệt xét là xem xét các thiết kế kiến trúc hoặc kế hoạch kỹ thuật và đưa ra các đề nghị cho ban kế hoạch hoặc các cơ quan khác;
- (ii) Ủy ban duyệt xét là bắt buộc bởi luật pháp gồm có kiến trúc sư, kỹ sư hoặc người có ngành chuyên môn, và viên chức được bổ nhiệm vào ủy ban phải là những người được nói trên; Và
- (iii) Viên chức chính thức là một người chuyên môn duy nhất.

(7) Các Dịch Vụ Thêm về Cố Vấn: Đề nghị bởi một người cố vấn cho các dịch vụ thêm mà người cố vấn hay chủ nhân của người cố vấn sẽ nhận được thêm thu nhập, nếu cơ quan nào đó đã ký hợp đồng với người cố vấn, đồng ý với giá đã thỏa thuận, để đề nghị các lo âu của các loại dịch vụ phục vụ nào mà người cố vấn hoặc chủ nhân của người cố vấn đó và người cố vấn đó không có lợi ích về kinh tế, chỉ cho công ty mà thôi, sẽ là dự đoán trước và vật chất sẽ ảnh hưởng đến sự quyết định.

Ban hội đồng quản trị thành lập luật 9270 vào ngày 16 tháng 6 năm 2004 và luật 9270 gần đây đã được sửa đổi vào ngày 13 tháng 11 năm 2014. Luật này gồm có các luật lệ mâu thuẫn vì lợi ích toàn diện đã được thông qua PRA of 1974 and California Government Code Section 87100 và tiếp theo, và được chỉ định bởi ban hội đồng quản trị quyết định #15-14/15 người có chức vụ phải báo cáo mâu thuẫn vì lợi ích trên mẫu đơn "Form 700". Luật lệ của mâu thuẫn vì lợi ích cũng nói những điều sau đây:

Các thành viên của ban hội đồng quản trị và các nhân viên được chỉ định phải nộp một bản về "Statement of Economic Interest/Form 700" phải phù hợp với các loại tiết lộ được quy định tại các học khu về luật lệ mâu thuẫn vì lợi ích. Các thành viên của ban hội đồng quản trị của Học Khu Alum Rock Elementary School District và các chức vụ được chỉ định phải nộp "Statement of Economic Interest/Form 700" của họ với người của học khu lo về giữ hồ sơ hay qua hệ thống "e-filing" của Quận Hạt Santa Clara với mẫu đơn Form 700. Một thành viên của Ban Hội Đồng Quản Trị rời khỏi chức vụ hoặc nhân viên rời khỏi công ăn việc làm thì trong thời hạn 30 ngày, phải nộp đơn sửa đổi cho giai đoạn từ ngày báo cáo cuối cùng đến ngày rời khỏi văn phòng hay không còn làm việc nữa. (Government Code 87.302, 87.500)

Chức vụ phải được tiết lộ theo quy định của Government Code 87200 phải được tiết lộ như sau:

- (1) Lợi ích trong bất động sản nằm hoàn toàn trong ranh giới của học khu hoặc nằm một phần trong ranh giới của học khu, hoặc trong vòng hai dặm ranh giới của học khu, hoặc của bất kỳ đất thuộc sở hữu hoặc sử dụng bởi học khu; và
- (2) Các khoản đầu tư, các kinh doanh, và các nguồn thu nhập, bao gồm quà tặng, các khoản vay nợ, và trả tiền khi đi công tác xa.

Các chức vụ được chỉ định

Các chức vụ tiết lộ theo từng chức vụ một

Vị Hội Đồng Quản Trị (Governing Board Member) 1

Giám Đốc Học Khu (Superintendent) 1

Giám Đốc Dịch Vụ Học Tập (Academic Services Director) 2

Quản Trị Viên (Administrator) 2

Quản Trị Viên - Dịch Vụ Tài Chính (Administrator – Fiscal Services) 2

Quản Trị Viên - Dịch Vụ Hệ thống Thông Tin Giáo Dục (Administrator - Student Information System) 2

Phó Hiệu Trưởng (Assistant Principal) 2

Phó Giám Đốc Học Khu (Assistant Superintendent) 1

Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu (Bond Accounts Manager) 2

Trưởng Ban Dịch Vụ Học Tập (Chief Academic Services Officer) 1

Trưởng Ban Nhân Sự (Chief Human Resources Officer) 1

Trưởng Ban Chuyển Đổi và Hỗ trợ Học Đường (Chief School Transformation and Support Officer) 1

Trưởng Ban Học Sinh / Người Đảm Trách Dịch Vụ Đặc biệt (Chief Student / Special Services Officer) 1

Người Phụ Trách Kỹ Thuật (Chief Technology Officer) 1

Điều Phối Viên Dịch Vụ Dinh Dưỡng Trẻ Em (Child Nutrition Services Coordinator) 2

Giám Sát Viên Chương Trình Dịch Vụ Dinh Dưỡng Trẻ Em (Child Nutrition Services Program Supervisor) 2

Điều Phối Viên (Coordinator) 2
 Điều Phối Viên - Hệ thống Thông Tin Học Sinh (Coordinator – Student Information Systems) 2
 Điều Phối Viên - Dịch Vụ Dành Cho Học Sinh (Coordinator – Student Services) 2
 Giám Đốc Giáo Dục (Director) 2
 Giám đốc Giáo Dục - Dịch Vụ Tài Chính (Director – Fiscal Services) 2
 Giám đốc Giáo Dục - Dịch Vụ Dinh Dưỡng Trẻ Em (Director of Child Nutrition Services) 2
 Giám đốc Giáo Dục – Tiểu Bang & Liên Bang (Director – State & Federal) 2
 Người Quản Lý (Manager) 2
 Quản Lý Bảo Trì và Chuyên Chở (Manager Maintenance and Transportation) 2
 Giám Đốc Vận Hành và Chuyên Chở (Maintenance Operations and Transportation Director) 2
 Người Quản Lý Cách Thức Làm Việc (Operations Manager) 2
 Quản Lý Lương Bổng (Payroll Manager) 2
 Hiệu Trưởng (Principal) 2
 Hiệu Trưởng về Công Việc Đặc Biệt (Principal on Special Assignment) 2
 Điều Phối Viên Chương Trình (Program Coordinator) 2
 Chuyên Gia Dự Án (Project Specialist) 2
 Quản Lý Mua Hàng (Purchasing Manager) 2
 Điều Phối Viên Tiểu Bang và Liên Bang (State & Federal Coordinator) 2
 Giám Sát Viên (Supervisor) 2
 Quản Lý Nhà Kho (Warehouse Supervisor) 2
 Chuyên Gia Cố Vấn (Consultant) 3
 Công Việc Mới Được Tạo Ra *

*Công Việc Mới Được Tạo Ra

Một công việc mới được tạo ra để hoặc tham gia vào các quyết định có thể lường trước được là có ảnh hưởng đến bất cứ lợi ích nào mà người đó đang giữ chức vụ và chức vụ đó chưa được liệt kê trong luật mâu thuẫn của học khu gồm có một danh sách của các chức vụ đó phải được tiết lộ trừ khi được xác định bởi giám đốc học khu hoặc người được chỉ định không cần phải tiết lộ. Quyết định của học khu được lưu giữ để công chúng có thể kiểm tra các quyết định đó và biết về luật mâu thuẫn vì lợi ích này. (Government Code 81008.)

Những tiết lộ về luật mâu thuẫn vì lợi ích tùy theo quyền hạn có thẩm quyền của người có chức vụ, người có thẩm quyền nhiều phải tiết lộ nhiều hơn là người có chức vụ hạn chế.

Tất cả ba loại tiết lộ đều đề cập đến mâu thuẫn vì lợi ích trong bất động sản, đầu tư, chức vụ trong một cơ quan, hoặc thu nhập từ sản xuất hoặc thu nhập từ buôn bán, nhưng không cấm việc mượn người là thành viên trong gia đình làm việc ở học khu.

Các Loại về Tiết Lộ

1. Loại 1: Một chức vụ được chỉ định phải tiết lộ:

- a. Có ý thích bất động sản nằm hoàn toàn hoặc một phần trong phạm vi của học khu, hoặc trong vòng hai dặm ranh giới của học khu, hoặc bất cứ khu đất nào thuộc sở hữu của học khu hoặc được dùng bởi học khu; và
- b. Có ý muốn đầu tư, chức vụ trong cơ quan và thu nhập (gồm có quà tặng, vay tiền và tiền được trả khi đi công tác xa) từ các nguồn thu khi mua lại hoặc mua bán bất động sản trong khu vực, là các nhà thầu hoặc nhà thầu phụ đã hoặc đã trong quá khứ hai năm đã làm việc hoặc phục vụ dịch vụ cho học khu, hoặc sản xuất hoặc bán vật liệu, sách, máy móc, hoặc thiết bị mà học khu đang dùng.

2. Loại 2: Một chức vụ được chỉ định phải tiết lộ:

- a. Có ý muốn đầu tư, chức vụ trong cơ quan và thu nhập (gồm có quà tặng, vay tiền và tiền được trả khi đi công tác xa) từ các nhà thầu hoặc nhà thầu phụ đã làm việc hoặc phục vụ dịch vụ bởi cơ quan mà người được chỉ định để quản lý hay người điều khiển; và
- b. Có ý muốn đầu tư, chức vụ trong cơ quan và thu nhập (gồm có quà tặng, vay tiền và tiền được trả khi đi công tác xa) từ thu nhập từ sản xuất hoặc bán vật liệu, sách, máy móc, hoặc thiết bị mà học khu đang dùng mà người được chỉ định để quản lý hay người điều khiển. Với mục đích của loại này, là toàn bộ của văn phòng hiệu trưởng.

3. Loại 3: Người cố vấn tiết lộ thông tin

Các nhà cố vấn, như được định nghĩa cho các mục đích của Luật Political Reform Act, sẽ tiết lộ theo như các loại phải được tiết lộ một cách rộng rãi cho luật mâu thuẫn vì lợi ích của học khu với giới hạn sau đây: Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định có thể xác định bằng văn bản là một chuyên gia cố vấn, tuy là "chức vụ được chỉ định" được mượn để thực hiện một số nhiệm vụ có giới hạn trong phạm vi và do đó không bắt buộc phải tuân theo tất cả các yêu cầu phải cần tiết lộ, nhưng thay vào đó phải tuân theo các yêu cầu được áp dụng cho chuyên gia cố vấn đó. Việc xác định như vậy phải gồm có nhiệm vụ công việc của chuyên gia cố vấn và bắt buộc phải tiết lộ dựa trên nhiệm vụ công việc của chuyên gia cố vấn đó. Tất cả các quyết định đều là hồ sơ công cộng và sẽ được lưu giữ để kiểm tra và địa điểm của luật mâu thuẫn vì lợi ích này.

Một nhà cổ vấn là một cá nhân, theo như một hợp đồng với học khu, đưa ra quyết định của cơ quan về việc: (2 CCR 18701)

1. Phê duyệt lãi xuất, quy tắc hoặc quy định
2. Thông qua luật pháp hoặc thi hành luật pháp
3. Phát hành, từ chối, tạm ngừng, hoặc thu hồi giấy phép, thu hồi bằng, thu hồi đơn xin, thu hồi giấy chứng nhận, không chấp thuận, thu hồi lệnh, hoặc mất quyền ủy quyền hoặc thu hồi quyền lợi.
4. Cho phép học khu tham gia, sửa đổi, hoặc gia hạn hợp đồng mà cần sự chấp thuận của học khu.
5. Cho học khu phê duyệt một hợp đồng mà cần sự chấp thuận của học khu và trong đó học khu là một bên, hoặc các chi tiết trong hợp đồng.
6. Cho học khu phê duyệt kế hoạch, thiết kế, báo cáo, nghiên cứu hoặc các mục tương tự
7. Thông qua chấp thuận hoặc cho phép học khu phê duyệt các chính sách, các tiêu chuẩn hoặc các cách hướng dẫn của học khu

Một nhà cổ vấn cũng là một cá nhân, theo như một hợp đồng với học khu, phục vụ nhân viên của học khu và với tư cách là người có trách nhiệm tham gia vào việc đưa ra quyết định của cơ quan như đã được định nghĩa trong 2 CCR 18702.2 hoặc thực hiện các nhiệm vụ tương tự hoặc cho tất cả các nhiệm vụ tương tự cho học khu mà nếu không sẽ được thực hiện bởi một cá nhân nắm giữ một chức vụ được chỉ định trong luật mâu thuẫn vì lợi ích của học khu. (2 CCR 18701)

Vào tháng 1 năm 2016, người có chức vụ là attorney general đã phổ biến Opinion No. 13-304 để trả lời những câu hỏi của người giữ chức vụ là California state treasurer về việc đóng góp tiền để ủng hộ trái phiếu ở địa phương trong kỳ bầu cử. Nói một cách tổng quát, cuộc điều tra có liên quan đến sự hợp pháp của học khu của các trường đại học cộng đồng đã thỏa thuận với các công ty đã giúp các học khu đại học cộng đồng trước ngày bầu cử và hứa là sẽ cho các công ty đó hợp đồng nếu trái phiếu được thông qua sau ngày bầu cử.

Luật Giáo Dục Đoạn 7054(a), “Education Code Section 7054(a)” cấm các học khu của trường học hay các học khu của trường đại học cộng đồng dùng tiền trong ngân quỹ, dùng cho các dịch vụ, dùng cho các vật liệu hay các thiết bị để có thể tạo ảnh hưởng đến kết quả của ngày bầu cử nếu trước ngày bầu cử có ký hợp đồng cho các dịch vụ đã dùng với một người nào đó hay các dịch vụ được coi như là vận động cho bầu cử. Các vấn đề đáng để ý đến gồm có là dùng ngân quỹ của trường để thông qua trái phiếu, những người đóng góp tiền bạc để có thể có hợp đồng về các công trình xây cất sau này, đó là cách thức được dùng để quyên góp để vận động cho bầu cử và có nghĩa là muốn hợp đồng thì phải trả tiền trước.

Năm 2013 và năm 2014 Tập Đoàn Del Terra Group được chọn quản lý các chương trình và các công trình xây cất qua dự án ở trong Điều Luật J “Measure J” cho các dự án xây cất. Vào tháng 6 năm 2016, học khu đã thông qua Điều Luật I “Measure I”, và Công Ty Del Terra Real Estate Services đã ủng hộ 30,000 đô la cho trước cuộc bầu cử. Tiền ủng hộ cho bầu cử từ các công ty xây cất khác tổng cộng là \$55,000 đô la, những công ty này đã nhận được hợp đồng từ Điều Luật J trước đó rồi, và những công ty này cũng nhận được hợp đồng từ Điều Luật I mà Tập Đoàn Del Terra Group giao cho các công ty đó.

Ngoài ra, Tập Đoàn Del Terra Group có trao tiền cho một số người trong ban hội đồng quản trị cho cuộc bầu cử của họ. Ban hội đồng quản trị không có để ý đến những điều mà nhân viên nêu lên là không phải, không làm theo đúng chính sách trong việc đấu thầu hay không làm đúng cách thức chọn lựa như từ trước đến nay để chọn quản lý chương trình và xây cất, cần được quan tâm đến và tạo ra những câu hỏi có thể ảnh hưởng đến việc đấu thầu.

Điều quan trọng là học khu phải thực hiện các biện pháp hợp lý để bảo đảm rằng các thỏa thuận bồi thường một cách ngẫu nhiên hoặc những hợp đồng có ảnh hưởng đến luật pháp hiện tại và ý kiến của người có chức vụ là attorney general.

Giấy Tờ Tìm Thấy

FCMAT xem xét tất cả các Mẫu Đơn 700 được gọi là “Form 700, Statement of Economic Interest” được nộp cho các năm 2013, 2014 và 2015. Kỳ báo cáo cho năm 2016 chưa được hoàn tất vào thời điểm xem xét này, với tất cả các chức vụ được chỉ định phải nộp vào ngày 1 tháng 4 năm 2017. Không có mẫu đơn 700 nào được đưa cho nhân viên rời khỏi các chức vụ họ đang làm trong năm 2016. Theo như Luật Government Code 87302 và Luật của Board Bylaw 9270 bắt buộc các nhân viên học khu ở các chức vụ được chỉ định khi nghỉ làm nữa chừng thì phải nộp Mẫu Đơn 700 trong vòng 30 ngày từ khi rời khỏi công việc đang làm.

1. Dựa trên các tài liệu được giao cho, “giám đốc lo về phòng ốc”, (director of facilities), trái phiếu và hợp đồng cho thuê trước đây từng là nhân viên của Tập đoàn Del Terra khi được học khu mượn vào năm 2015 đã không nộp mẫu đơn 700 cho năm 2015. Trong lúc phỏng vấn, giám đốc này xác nhận rằng ông đã nhận được một mẫu đơn 700 để ông điền và nộp lên, nhưng không hiểu ý quan trọng của mẫu đơn và không có nộp mẫu đơn này lên. Chức vụ này có trách nhiệm giám sát và quản lý cho chương trình xây cất và hiện đại hóa các phòng ốc. Học khu đã thông qua ba điều luật của trái phiếu ở trong Dự Luật 39 gồm có “Điều Luật G” (Measure G) (179 triệu đô la), “Điều Luật J”, Measure J (125 triệu đô la) và “Điều Luật I”, Measure I (140 triệu đô la) và chức vụ này có thẩm quyền đối với các nhà thầu, kiến trúc sư, kiểm soát viên và nhà cung cấp và được chỉ định là một chức vụ báo cáo cho các loại 1 và 2 theo quy luật chính sách của ban hội đồng quản trị hiện tại.
2. Người giữ chức vụ “chief business official” tạm thời đã được mượn vào tháng 8 năm 2016 với tư cách là một nhà thầu độc lập / chuyên gia cố vấn và không phải nộp một Mẫu Đơn 700. Người giữ chức vụ CBO tạm thời phục vụ nhân viên của học khu và với tư cách là người có trách nhiệm tham gia vào việc đưa ra quyết định của cơ quan như đã được định nghĩa trong 2 CCR 18702.2 và thực hiện các nhiệm vụ tương tự hoặc cho tất cả các nhiệm vụ tương tự cho học khu mà nếu không sẽ được thực hiện bởi một cá nhân nắm giữ một chức vụ được chỉ định trong luật mâu thuẫn vì lợi ích của học khu. (2 CCR 18701)

Theo như Luật của Board Bylaw 9270, Các Nhà Cổ Vấn, như được định nghĩa cho các mục đích của Luật Political Reform Act, sẽ tiết lộ theo như các loại phải được tiết lộ một cách rộng rãi cho luật mâu thuẫn vì lợi ích của học khu với giới hạn sau đây:

Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định có thể xác định bằng văn bản là một chuyên gia cố vấn, tuy là "chức vụ được chỉ định" được mướn để thực hiện một số nhiệm vụ có giới hạn trong phạm vi và do đó không bắt buộc phải tuân theo tất cả các yêu cầu phải cần tiết lộ, nhưng thay vào đó phải tuân theo các yêu cầu được áp dụng cho chuyên gia cố vấn đó.

3. FCMAT xem xét lại tất cả các lương bổng từ ngày 1 tháng 7 năm 2013 đến ngày 31 tháng 12 năm 2016 không tìm thấy bằng chứng cho thấy bất cứ quản trị viên nào hoặc thành viên của ban hội đồng quản trị của học khu được trả lương như một nhân viên và nhà thầu độc lập hoặc chuyên gia cố vấn. Luật Giáo dục Đoạn 35120 đưa ra cách trả tiền cho các thành viên của ban hội đồng quản trị. Ba phần của luật này áp dụng cho các thành viên trong Ban Hội Đồng Quản Trị của Học Khu Alum Rock và được trích dẫn dưới đây:
 - Đoạn 35120 (a) (5): "Trong bất cứ học khu nào có mức học sinh đi học đều đặn trung bình hàng năm cho năm học trước là 10,000 hay ít hơn nhưng hơn 1.000, mỗi thành viên của ban hội đồng giáo dục thành phố hoặc ban hội đồng quản trị của học khu mà tham dự tất cả các buổi họp có thể nhận được số tiền cho các phục vụ của người đó không vượt quá hai trăm bốn mươi đô la (\$240) cho mỗi tháng.
 - Phần 35120 (e): "Hàng năm, ban hội đồng quản trị có thể tăng mức lương của mỗi thành viên không vượt quá giới hạn quy định trong phần này, với số tiền không vượt quá 5 phần trăm dựa trên tỷ lệ tham dự buổi họp hàng tháng. Bất cứ sự gia tăng nào được thực hiện theo mục này sẽ có hiệu lực khi được sự chấp thuận của ban hội đồng quản trị. "
 - Phần 35120 (a) (8): "Bất cứ thành viên nào không tham dự tất cả các buổi họp được họp hàng tháng đều có thể nhận được số tiền cho các dịch vụ của người đó, một khoản tiền không lớn hơn số tiền tối đa cho phép của phần này được chia bởi tổng số của các buổi họp được tổ chức và nhân với số buổi họp thực sự tham dự. "
4. Ngày 9 tháng 5 năm 2013, học khu đã trao một hợp đồng cho Tập Đoàn Del Terra về các dịch vụ quản lý chương trình cho Chương Trình Trái Phiếu của Điều Luật J. Sau đó vào tháng 5 năm 2014, học khu đã trao hợp đồng thứ hai cho Tập đoàn Del Terra cho các dịch vụ quản lý xây cất cho Chương Trình Bond của Điều luật J. Các quy định về mâu thuẫn vì lợi ích của FPPC quy định rằng một chuyên gia cố vấn cho một cơ quan "để, tham gia vào việc quyết định hoặc thay nhân viên để đưa ra các quyết định của cơ quan" có thể phải điền Mẫu Đơn 700 nếu điều khoản này được gồm có trong luật mâu thuẫn vì lợi ích của cơ quan.

Theo Ủy ban của Hội đồng quận 9270 và Nghị quyết Hội đồng số 15-14 / 15, các nhà quản lý, như được định nghĩa cho các mục đích của Đạo luật Cải cách Chính trị, phải tiết lộ theo danh mục tiết lộ rộng rãi nhất trong chủ đề mã xung đột về lợi ích của khu học chánh Với giới hạn sau:

Theo như Luật của Board Bylaw 9270, và Quyết Định của Ban Hội Đồng Quản Trị số 15-14 / 15, các chuyên gia cố vấn như được định nghĩa cho các mục đích của Luật Political Reform Act, sẽ tiết lộ theo như các loại phải được tiết lộ một cách rộng rãi cho luật mâu thuẫn vì lợi ích của học khu với giới hạn sau đây:

Giám Đốc Học Khu hoặc người được chỉ định có thể xác định bằng văn bản là một chuyên gia cố vấn, tuy là "chức vụ được chỉ định" được mướn để thực hiện một số nhiệm vụ có giới hạn trong phạm vi và do đó không bắt buộc phải tuân theo tất cả các yêu cầu phải cần tiết lộ, nhưng thay vào đó phải tuân theo các yêu cầu được áp dụng cho chuyên gia cố vấn đó.

Nhà thầu phải thực hiện trách nhiệm uỷ thác cho việc chi tiêu thận trọng của các quỹ trái phiếu và có trách nhiệm giám sát để quản lý các chương trình trái phiếu lên tới hàng triệu đô la của học khu, gồm có nhưng không giới hạn việc lựa chọn và cách trả tiền cho các nhà thầu, kiến trúc sư, kỹ sư, thanh tra viên và các dịch vụ chuyên nghiệp khác cần thiết để hoàn thành các dự án liên quan đến dự án.

Hai trong số năm vị trong ban hội đồng quản trị phải ra ứng cử lại vào ngày 8 tháng 11 năm 2016. Trong các cuộc phỏng vấn của nhân viên và các thành viên của ban hội đồng quản trị, một số cho biết rằng Tập Đoàn Del Terra Group đã đóng góp tài chính cho kỳ bầu cử năm 2016 cho hai thành viên trong ban hội đồng quản trị phải ra ứng cử lại. Một thành viên của ban hội đồng quản trị đã quyền được \$ 18,522 từ nhiều nguồn khác nhau, và một thành viên khác trong ban hội đồng quản trị đã nộp một Mẫu Đơn 470 Exemption Form mà chỉ quyền được không quá 2,000 đô la. Cả hai thành viên trong ban hội đồng quản trị đều báo cáo rằng họ nhận được các khoản quyền góp từ Tập Đoàn Del Terra. Vì đã nộp đơn này nên không cần nộp đơn nào khác nữa.

FCMAT cũng nghe một giai thoại mà Del Terra đã nói là một thành viên của ban hội đồng quản trị đã nhận được tiền quyền góp lên đến 8,000 đô la từ Công Ty Del Terra. Sau đó FCMAT đã cố gắng chứng minh sự chính xác của thông tin này nhưng đã không thành công. Thông tin được đưa cho FCMAT trong các cuộc phỏng vấn của các thành viên trong ban hội đồng quản trị và nhân viên hiện tại liên quan đến việc mướn các nhà thầu và nhân viên, và việc mua vào và các dịch vụ, từ các bên có quan hệ thân thiết với thành viên của ban hội đồng quản trị.

5. Ủy Ban Fair Political Practices Commission (FPPC) là cơ quan của tiểu bang có trách nhiệm giải thích và thực hiện các quy tắc về cách quyền tiền của Tiểu Bang California theo như Luật Political Reform Act. FPPC điều tra hàng trăm vụ khiếu nại mỗi năm cáo buộc là vi phạm Luật. Nhóm Kiểm Soát đã xem lại các quyết định được thi hành và phê duyệt bởi Ủy Ban Fair Political Practices Commission vào ngày 19 tháng 5 năm 2016 và những điều sau đây được đưa ra:

- A. Trong vấn đề của thành viên trong ban Hội đồng Quản Trị năm 2014; FPPC Số 15/1386. Nhân viên: Cố Vấn Ủy Viên báo cáo rằng Thành Viên trong Ban Hội Đồng Quản Trị là một ứng cử viên được đặc cử vào Ban Hội đồng Quản Trị của Học Khu Alum Rock Union Elementary School trong cuộc Tổng Tuyển Cử vào ngày 4 tháng 11 năm 2014. Thành viên của Ban Hội Đồng Quản Trị năm 2014 là người điều khiển Ban Hội Đồng Quản Trị. Thành Viên của Ban Hội Đồng Quản Trị và các vị trong Ban Hội Đồng Quản Trị đã không nộp một báo cáo nửa năm và nộp trễ một báo cáo về đóng góp về tiền quyền góp được, vi phạm Government Code Sections 84200 (1 lần) và 84203 (1 lần). Ngoài ra, Thành Viên của Ban Hội Đồng Quản Trị và các vị trong Ban Hội Đồng Quản Trị đã không trả lệ phí \$50 đô la hằng năm cho năm 2014 và năm 2015 cho Văn Phòng Secretary of State's Office, vi phạm Government Code Sections 84101.5 (2 lần). Tổng số tiền phạt là \$847 đô la.

B. California Code of Regulations, Title 2, Division 6, Chapter 7, Article 2, Provisions of Conflict of Interest Codes, gồm có sau đây:

(9) Phần 9. Không Được Tham Dự.

Không có một nhân viên nào được chỉ định để, hoặc tham gia vào quyết định, hay dùng một cách nào đó hay dùng chức vụ của mình để ảnh hưởng đến các quyết định mà biết rằng mình có thể thấy ảnh hưởng vì lợi ích tài chính, phân biệt được với ảnh hưởng như vậy đối với công chúng nói chung, đối với quan chức hay đối với thành viên ở trong gia đình của người đó.

Ngoài ra, Luật của Mâu Thuần Vì Lợi Ích của học khu, Luật Board By Law 9270, được nói như sau:

Các thành viên trong ban hội đồng quản trị, nhân viên, hoặc cố vấn của học khu học thay mặt cho Học Khu sẽ không được vì lợi ích cá nhân về tài chính đối với bất cứ hợp đồng do Ban Hội Đồng Quản Trị duyệt xét, gồm có trong việc phát triển, thảo luận sơ bộ, đàm phán, thương thuyết, lập kế hoạch, lập luận, và các vấn đề khác và trong việc đấu thầu. . .

Đề Nghị

Học khu nên:

1. Có một phương pháp để duyệt xét các chuyên gia cố vấn hoặc các nhà thầu độc lập và liệu họ có cần phải nộp một Mẫu Đơn 700 hay không. Các chuyên gia cố vấn được chỉ định hoặc các nhà thầu độc lập được chỉ định phải nộp Mẫu Đơn 700 trong vòng 30 ngày kể từ ngày được mướn hoặc chấm dứt hợp đồng, và hằng năm phải nộp lại nếu thấy cần thiết.
2. Thực hiện thẩm quyền của mình để đặt câu hỏi với nhân viên được chỉ định và thành viên được chỉ định của Ban Hội đồng Quản Trị về hoạt động bên ngoài hoặc lợi ích tài chính gồm có trong luật Government Code Sections 1090 và 1126.
3. Bảo đảm rằng tất cả nhân viên mới, chuyên gia cố vấn và các vị đang là thành viên trong ban hội đồng quản trị hoặc được bổ nhiệm vào ban hội đồng quản trị mà thuộc dạng phải điền mẫu đơn 700 và gửi mẫu đơn này trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận công việc hay khi không còn làm việc nữa, và hằng năm phải nộp đơn lại.
4. Bảo đảm rằng các vị đã đắc cử để làm việc với học khu, ban điều hành và nhân viên được chỉ định phải được huấn luyện về mặt đạo đức có liên quan đến vai trò và trách nhiệm các quan chức có liên quan đến mâu thuẫn vì lợi và đúng với Luật Fair Political Practices Act.

Báo Cáo cho Nợ đã được Phê duyệt nhưng Không Được Cử Tri Chấp Thuận

Luật Giáo Dục Đoạn 17150 bắt buộc các học khu phải thông báo cho “Tổng Quản Nhiệm Giáo Dục Quận Hạt” (County Superintendent) và các kiểm soát viên của quận hạt khi ban hội đồng quản trị của học khu phê chuẩn việc phát hành nợ không được cử tri chấp thuận. Trong đó có yêu cầu là giám đốc học khu phải có lịch trình trả nợ cho các khoản nợ đó và bằng chứng là trường có khả năng trả nợ cho Tổng Quản nhiệm Giáo Dục Quận Hạt, kiểm soát viên của quận hạt và công chúng. Pháp luật cho phép các Tổng Quản Nhiệm Giáo Dục Quận Hạt và kiểm soát viên của quận hạt để giải thích công khai cho ban hội đồng quản trị của học khu trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận thông tin liên quan về khả năng trả nợ của học khu.

Assembly Bill (AB) 2197 (Chapter 128/2008), có hiệu lực ngày 01 tháng 1 năm 2009, thay đổi các báo cáo yêu cầu về phát hành nợ phê duyệt đối với các học khu và văn phòng giáo dục của quận hạt. nợ này không được cử tri chấp thuận. Ngoài ra, Assembly Bill này thêm các loại kiểm soát về nợ nần không được cử tri chấp thuận chấp thuận để bảo đảm an toàn cho bất động sản của danh sách về những gì phải được tiết lộ, bao gồm những điều sau đây:

- Giấy chứng nhận tham gia “Certificate of Participation (COP)”
- Mướn để được mua sau này được bảo đảm bằng bất động sản thực sự
- Hội đủ điều kiện cho “trái phiếu về vùng học” (zone academy bonds) được bảo đảm bằng bất động sản thực sự
- Trái phiếu doanh thu (Revenue Bonds)
- Bất cứ các loại kiểm soát về nợ nần được bảo đảm bằng bất động sản và không được cử tri chấp thuận

Assembly Bill (AB) 2197 (Chapter 128/2008) cũng sửa đổi Luật Giáo Dục Đoạn 42133,5 để cấm tiền thu được từ COP và những nợ khác được chấp thuận mà không được cử tri chấp thuận được bảo đảm bằng tài sản thực sự từ đang được sử dụng cho các công việc của học khu, bất kể chứng nhận ngân sách của học khu. Nợ dài hạn không nên sử dụng để trả các công việc đang làm hiện thời hoặc dùng tiền một cách khôn ngoan. Pháp luật hiện tại đòi hỏi các cơ quan giáo dục địa phương “LEA” chỉ để dùng vốn cho mục đích buôn bán hay cho thuê các bất động sản “LEA” (thuê - thuê lại). Các quy định của luật AB 2197 làm rõ số tiền thu được của COP Đó bị hạn chế tương tự.

Kể từ khi luật (AB) 2197 đã được ban hành, một số học khu đã gặp khó khăn về tài chính bởi vì phụ thuộc quá nhiều vào cách thức trả nợ: chẳng hạn như COP. Trong một số tình huống, học khu ban hành nợ về COP, và mức dự đoán lệ phí chi phí về phát triển và các nguồn trả nợ khác đã không thực hiện được để phục vụ các yêu cầu dịch vụ nợ trên nhiều năm tài chính. Quốc Hội tiểu Bang phân tích rằng, "Khi quận hạt và tiểu bang được thông báo, quyết định ban hành COP hay các nợ khác không được cử tri chấp thuận sẽ không có khả năng trả nợ."

Tìm Thấy

Vào tháng 6 năm 2010, học khu đã có ngân quỹ sẵn cho các dự án xây cất đã được tài trợ bởi trái phiếu của “Dự Luật G” (Measure G) và trái phiếu của “Dự Luật J” (Measure J) được bảo đảm bằng cách COP để trả nợ. Học khu ban hành \$25.000.000 từ COP trong việc hiện đại hóa phòng ốc, thiết bị, trang trí nội thất và/hay nâng cấp một số phòng ốc. Một trăm phần trăm tiền lãi trên COP là do Federal Qualified Construction Bonds (QSCB) tài trợ. Tuy nhiên, học khu đã không chuẩn bị và nộp cho cơ quan quận hạt bắt buộc phải tiết lộ COP như trong Luật Giáo Dục Đoạn 17150. Các khoản nợ được trả cho COP gồm có được ghi dưới bảng dưới đây:

2010 Giấy chứng nhận tham gia trả nợ**Tháng 6 ngày 1 Trả tiền vốn được dùng quỹ có sẵn của tiểu bang * Tiền còn lại chưa trả**

2017	\$2,270,000	\$7,313,236	\$22,730,000
2018	\$2,270,000	\$5,055,844	\$20,460,000
2019	\$2,270,000	\$2,792,809	\$18,190,000
2020	\$2,270,000	\$ 524,116	\$17,665,884
2021	\$2,270,000		
2022	\$2,275,000		
2023	\$2,275,000		
2024	\$2,275,000		
2025	\$2,275,000		
2026	\$4,550,000		
	\$25,000,000		

- (1) Vào tháng Ba năm 2012, học khu đã nhận được \$ 7,217,949 trong viện trợ của tiểu bang cho dự án ở Trường Tiểu học San Antonio. Những quỹ được tổ chức tại hồ bơi quận hạt và được dành riêng cho trả nợ của COP 2010 khi tiền này có thể dùng để trả.
- (2) Chương trình COP được cấu trúc để 100% tiền lãi suất được tài trợ bởi “federal QSCB subsidy”. Còn tiền vốn là trách nhiệm của học khu; tiền mượn lúc ban đầu bắt đầu trả từ ngày 1 Tháng 6 năm 2017, và họ nên trả với tiền tài trợ của quỹ tiểu bang. Tuy nhiên, tại thời điểm FCMAT điều tra, “Văn phòng CôngTrường Xây Cất” (Office of Public School Construction viết tắt là OPSC) đã không hoàn thành hết trách nhiệm cho dự án ở Trường Tiểu Học Antonio, vì vậy việc dùng các quỹ này không được bảo đảm.
- (3) Nếu tiền được nhận cho dự án Trường Tiểu Học San Antonio, họ dự đoán là tiền sẽ tăng lên đến \$ 7,313,236 vào ngày 1 tháng 6 năm 2017.
- (4) Bảng trên cho thấy, sau khi tiền tài trợ của quỹ tiểu bang bị cạn kiệt, số nợ còn lại, vào ngày 1 tháng 6 năm 2020 sẽ là \$17,665,884.

Vì thiếu tiết lộ đầy đủ, FCMAT nghi ngờ khả năng trả nợ cho COP mà không ảnh hưởng đến quỹ không hạn chế. Kết quả là, việc trả nợ là mối lo lắng về khả năng trả nợ của học khu.

Có hiệu lực vào ngày 1 tháng 1 năm 2017 (mỗi Senate Bill 1029 đã được phê chuẩn vào ngày 12 tháng 9 năm 2016), “The Report of Proposed Debt Issuance” bắt buộc phải được xác nhận rằng phát hành được thông qua một quy luật chính sách của địa phương về cách dùng số nợ và đề nghị phát hành nợ phải đồng nhất với quy luật chính sách Địa phương. Quy luật chính sách của nợ phải bao gồm năm mục sau đây:

- Mục đích cho các khoản nợ có thể được dùng
- Các loại nợ có thể sẽ được phát hành
- Mọi liên quan của nợ và sự ngay thẳng của người phát hành cho chương trình sửa sang phòng ốc hay ngân quỹ, nếu có.
- Mục tiêu của quy luật chính sách có liên quan đến các mục tiêu kế hoạch và mục đích.
- Các thủ tục kiểm soát nội bộ mà nhà phát hành đã thực hiện hoặc sẽ thực hiện để bảo đảm rằng số tiền thu được từ việc phát hành nợ được đề nghị sẽ được chuyển sang dự định để dùng.

Ngoài ra, Senate Bill (SB) 1029 nói rõ những điều sau đây:

Dân biểu tiểu bang tuyên bố tất cả những điều sau đây:

Các cơ quan của tiểu bang và các cơ quan của địa phương nên có quy luật chính sách quản lý nợ toàn diện bằng văn bản theo như “Government Finance Officers Association” là một tổ chức chuyên nghiệp hơn 18.000 quan chức công đoàn, đoàn kết lại với nhau để tranh đấu cho quản lý chuyên nghiệp của các nguồn tài chính của chính phủ. Những quy luật chính sách này nên hợp với luật địa phương, hợp với luật tiểu bang và hợp với luật liên bang.

FCMAT đã cập nhật “Mẫu Quản lý Hành Chính cho Nợ Quy Luật Chính Sách” (Sample Debt Management Policy) cho phù hợp với các yêu cầu của cả hai SB 1029 và “Government Finance Officers Association” công bố cách thực hành tốt nhất của mẫu quản lý hành chính cho nợ (xem <http://www.gfoa.org/debt-management-policy>). Mẫu quản lý hành chính cho nợ được kèm trong trang appendix B ở trong bản báo cáo này.

Xét luật mới này, học khu nên xem xét lại các quy luật chính sách hiện có trong quản lý hành chính Mẫu Nợ 3000, Mẫu Nợ 7000 và Mẫu Nợ 9000 cho hàng loạt tài liệu tham khảo hiện có để nợ hoặc trái phiếu có thể được loại bỏ nếu có thể chấp thuận qua một quy luật chính sách toàn diện.

Đề Nghị

Học Khu nên:

1. Hoàn tất quá trình cho dự án cho Trường Tiểu Học San Antonio với OPSC để đảm bảo ba năm đầu tiên của dịch vụ trả nợ cho COP có thể được thực hiện với sự trợ giúp của tiểu bang nhận được hoàn trả với dự án này.
2. Có một kế hoạch tài chính dài hạn để ngân sách cho khoản trả nợ cho COP sau khi nhận được tài trợ của tiểu bang cho dự án Trường Tiểu Học San Antonio và dùng hết tiền tài trợ của tiểu bang để trả.
3. Áp dụng một quy luật chính sách để quản lý nợ toàn diện bằng văn bản và quy luật hành chính tuân theo các bắt buộc của “SB 1029 và Government Finance Officers Association” công bố là thực hành tốt nhất.
4. Xem xét lại các quy luật chính sách hiện có trong quản lý hành chính Mẫu Nợ 3000, Mẫu Nợ 7000 và Mẫu Nợ 9000 cho hàng loạt tài liệu tham khảo hiện có để nợ hoặc trái phiếu được loại bỏ nếu có thể chấp thuận qua một quy luật chính sách toàn diện.

Tài Chính Tự Quản Lý

Tiểu Sử

Với sự chấp thuận của “tổng giám đốc giáo dục tiểu bang” (superintendent of public instruction viết tắt là SPI), ban hội đồng quản trị của “học khu được gọi là unified school district”, hoặc học khu có học sinh trên 10,000, tất cả ngân quỹ học khu có thể dùng tiền của ngân khố quận hạt, ngoại trừ việc trả nợ như: dùng tiền để trả nợ cho học khu. Đây là sự khác biệt chính giữa một học khu tự quản lý tài chính và một học khu không được tự quản lý tài chính, trong đó văn phòng giáo dục của quận hạt cung cấp các dịch vụ này thay mặt cho học khu. Học khu đã được tự quản lý tài chính kể từ năm tài chính 1992-1993.

Để có được sự đồng ý của SPI, “một học khu được gọi là unified school district”, hoặc học khu với hơn 10,000 học sinh tiểu học bắt buộc phải nộp đơn bằng văn bản với vị tổng giám đốc giáo dục quận hạt. Khi nhận được một đơn từ học khu, vị tổng giám đốc quận hạt bắt buộc nhân viên kiểm soát của quận hạt bởi một kế toán công lập được công nhận độc lập để theo dõi hoặc một kế toán công lập làm theo các tiêu chuẩn do người kiểm soát quy định. Kế toán công lập được công nhận và kế toán công lập báo cáo kết quả của sự tìm thấy và đề nghị cho tổng giám đốc giáo dục quận hạt, nhân viên kiểm soát của quận hạt, và đối với học khu nộp đơn.

Tổng giám đốc giáo dục quận hạt gửi đơn của học khu và các đề nghị và của nhân viên kiểm soát của quận hạt và báo cáo về cuộc theo dõi cho SPI để được phê duyệt đơn hoặc không phê duyệt đơn. SPI chỉ chấp thuận đơn xin chỉ khi nào học khu phát hiện ra rằng kiểm soát kế toán của quận hạt là đạt được tiêu chuẩn. Nếu SPI xác định rằng những kiểm soát kế toán của quận hạt không đạt được tiêu chuẩn thì đơn sẽ không được chấp thuận. Tuy nhiên, nếu vị tổng giám đốc quận hạt xác định rằng các kiểm soát kế toán không đạt được tiêu chuẩn thì có thể đề nghị lên SPI cho phép hủy bỏ chấp thuận, có hiệu lực vào ngày đầu tiên của năm tài chính kế tiếp. Luật Giáo Dục Đoạn 42652 cũng cho phép SPI hủy bỏ hoặc đình chỉ cho tự quản lý tài chính của học khu nếu học khu không đạt được tiêu chuẩn hoặc không làm theo đúng như Đoạn 42131.

Một khi một học khu được chấp thuận là tự quản lý tài chính của SPI thì học khu được ủy quyền được dùng tất cả các tiền mà không cần văn phòng giáo dục quận hạt kiểm soát. Một khi một học khu học được tự quản lý tài chính, văn phòng giáo dục quận hạt không chịu trách nhiệm cho các bản báo cáo được in ra, các báo cáo hoặc các dữ liệu khác có liên quan đến hoặc dựa trên các chi phí của học khu học. Vì những lý do này, các học khu tự quản lý tài chính dùng các hệ thống kế toán tài chính riêng của họ.

Cho các học khu tự quản lý tài chính, các tiền được trả phải do một người được chỉ định làm công việc đó là một nhân viên kiểm soát hoặc nhân viên lo về trả tiền của học khu cho học khu được quyền rút tiền từ ngân khố của quận hạt để chi trả cho các chi phí của học. Các chi phí được trả phải được kiểm tra một cách hợp pháp, cho phép và ra lệnh bởi ban hội đồng quản trị và nhân viên lo về trả tiền của học khu phải cho biết các khoản nợ của học khu khi dùng ngân khố của quận hạt để trả tiền.

Tìm Thấy

Học khu đã được quyền tự quản lý tài chính theo như Luật Giáo Dục 42647 kể từ năm 1992. Điều kiện để được tuyên bố là tự quản lý tài chính, học khu bắt buộc một nhân viên lo về trả tiền (thường được gọi là nhân viên kiểm soát nội bộ). Tuy nhiên, chức vụ kiểm soát nội bộ của học khu đã không có người làm kể từ tháng 5 năm 2012.

Nhiệm vụ của nhân viên kiểm soát nội bộ là cách kiểm soát thêm và giúp cho học khu kiểm soát toàn bộ tài chính. Nhân viên kiểm soát nội bộ cũng có thể đóng vai trò quan trọng trong việc thực hiện kiểm soát, điều tra và tìm hiểu và là cái giàn để kiểm soát nội bộ một cách toàn diện. Theo như nguyên tắc, một nhân viên kiểm soát nội bộ chính thức có nhiệm vụ để lo cho các vấn đề (như là: các hệ thống kế toán phức tạp, hợp đồng với nhà thầu độc lập, một môi trường làm việc thay đổi nhanh chóng).

Tình trạng tự quản lý tài chính của học khu là không có đủ khả năng kiểm soát tài chính vì hệ thống (SunGuard) không thể theo dõi các dự án từ nguồn của chúng, không thể theo dõi dự án ở đâu hay không thể nhận diện được mã số của dự án, kết quả là nhân viên phải tự viết bằng tay và nhớ lại các chi phí của các dự án, bao gồm các dịch vụ do Tập đoàn Del Terra Group phục vụ. Kết quả là học khu thiếu căn bản cần thiết để đưa ra các quyết định "trong thời gian xảy ra trong lúc đó" liên quan đến kế hoạch phòng ốc của trường học và công trình xây cất. Có một hệ thống tài chính có thể theo dõi các dự án từng dự án một là điều cần thiết để theo dõi chi phí có liên quan đến kế hoạch phòng ốc và công trình xây cất của học khu.

Sau cùng, Luật Giáo Dục Đoạn 42647 nói rằng văn phòng giáo dục quận hạt sẽ thường xuyên giám sát việc kiểm soát nội bộ của các học khu tự quản lý tài chính trong phạm vi quận hạt của họ và, nếu bất cứ lúc nào, xác định rằng kiểm soát kế toán của học khu không đạt được tiêu chuẩn thì được đề nghị với SPI rằng tình trạng tự quản lý tài chính của học khu sẽ bị hủy bỏ vào ngày đầu tiên của năm sau. Việc FCMAT xem xét về kiểm soát nội bộ của học khu mà không tìm thấy bằng chứng nào là văn phòng quận hạt đã liên tục kiểm tra việc kiểm soát nội bộ của học khu kể từ khi học khu được Tuyên bố tự quản lý tài chính.

Đề Nghị

Văn phòng giáo dục quận hạt nên:

1. Xem lại thông tin trong báo cáo này liên quan đến thiếu kiểm soát nội bộ.
2. Nói chuyện với học khu để thảo luận về việc hủy bỏ tình trạng tự quản lý tài chính của học khu.
3. Xem xét ảnh hưởng khi hủy bỏ không được tự quản lý tài chính của học khu, gồm có nhưng không giới hạn, cần chuyển từ hệ thống kế toán tài chính của học khu sang cho hệ thống tài chính của văn phòng giáo dục của quận hạt.

Kết luận

Khả Năng có thể Gian Lận

Dựa trên những phát hiện trong báo cáo này, có đủ bằng chứng để chứng minh là gian lận hoặc lạm dụng ngân quỹ hoặc gian lận để làm của riêng hoặc các bất hợp pháp khác có thể đã xảy ra trong khu vực được xem xét.

Trong quá trình điều tra FCMAT đã lưu ý là thiếu soát và ngoại lệ được ghi nhận trong quá trình xem xét hồ sơ tài chính khi kiểm soát nội bộ của học khu là có khả năng bị gian lận hoặc quản lý yếu và/hoặc lạm dụng ngân quỹ. Phát hiện này nên là mối quan tâm đối với Học Khu Alum Rock Union Elementary School District và Văn Phòng Giáo Dục của Quận Hạt Santa Clara và bắt buộc phải trực tiếp can thiệp để hạn chế gian lận không thể xảy ra, quản lý yếu và/hoặc gian lận để làm của riêng hoặc các bất hợp pháp khác trong tương lai.

Phán Quyết về Có Tội hay Vô Tội

Chỉ có tòa án hay bồi thẩm đoàn mới có quyền quyết định về gian lận, và FCMAT sẽ không tuyên bố có thể được hiểu như là một kết luận rằng gian lận đã xảy ra. Gian lận là một khái niệm về pháp lý và nhân viên kiểm soát không được đưa ra quyết định là gian lận đã xảy ra. Các yếu tố chính phân biệt gian lận là sai lầm là coi ý định có cố ý hoặc không cố ý. Theo như Luật Giáo Dục Đoạn 42638(b), được tổng giám đốc giáo dục quận hạt quyết định sẽ bao gồm những điều sau đây:

Nếu vị tổng giám đốc quận hạt xác định rằng có đủ bằng chứng cho thấy gian lận hoặc lạm dụng ngân quỹ có thể đã xảy ra, vị tổng giám đốc quận hạt sẽ thông báo cho ban hội đồng quản trị của học khu học, giám sát viên tiểu bang, tổng giám đốc giáo dục của tiểu bang và văn phòng luật sư của quận hạt Santa Clara.

Theo như Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5(b), tổng giám đốc giáo dục quận hạt sẽ báo cáo những phát hiện và đề nghị với ban hội đồng quản trị của học khu tại một buổi họp định kỳ của ban hội đồng quản trị trong vòng 45 ngày kể từ ngày hoàn thành kiểm soát. Ban hội đồng quản trị của học khu sẽ thông báo cho vị tổng giám đốc giáo dục của quận hạt trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của các quyết định về đề nghị của tổng giám đốc giáo dục quận hạt.

Đề nghị

Ông tổng giám đốc giáo dục quận nên:

Thông báo cho ban hội đồng quản trị của Học Khu Alum Rock Union Elementary School District, giám sát viên tiểu bang, tổng giám đốc giáo dục tiểu bang và luật sư của quận hạt đã có bằng chứng đầy đủ về gian lận hoặc lạm dụng ngân quỹ hoặc gian lận để làm của riêng hoặc các bất hợp pháp khác có thể đã xảy ra.

Phụ Lục

A: Hợp Đồng của Các Dịch Vụ Bảo Quản Chương Trình

B: Mẫu quản lý nợ nần của quy luật chính sách

C: Tìm Hiểu Thỏa Thuận

1. **Appendix A – Program Management Services Contract**
2. **Phụ Lục A – Hợp Đồng của Các Dịch Vụ Bảo Quản Chương trình**

ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127

10.1

Office of Superintendent of Schools
Văn Phòng Tổng Giám Đốc Trường Học

ITEM REQUIRING ATTENTION – BOARD OF EDUCATION
MỤC CẦN CHÚ Ý – BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Ban Hội Đồng Quản Trị

Ngày: ngày 2 tháng 5 năm 2013

Đề Mục: **Yêu cầu phê chuẩn hợp đồng được đề nghị với Công Ty Del Terra**

Hợp đồng được đề nghị sẽ được đề trước buổi họp hội đồng quản trị để mọi người xem qua.

Đề Nghị:

Nhân viên đề nghị chấp thuận hợp đồng được trình ra như đã được trình bày.

Nộp bởi: Stephen A. Fiss

Chức Vụ: Giám Đốc Học Khu

Gửi Đến Ban Hội Đồng Quản Trị:

Ngày Họp:

Ngày 9 tháng 5 năm 2013

Ngày họp thường lệ của Ban Hội Đồng Quản Trị

Đề Nghị để được chuẩn thuận

10.1

Số mục trong tờ chương trình

Stephen A. Fiss, Giám Đốc Học Khu

QUYẾT ĐỊNH CỦA BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Đề Nghị bởi: _____

Đồng Ý bởi: _____

Chuẩn Thuận: 5

Không Chuẩn Thuận: 0



Học Khu ALUM ROCK ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127

Điện Thoại: 408-928-6845

Fax: 408-928-6440

www.arusd.org

Kính Gửi Nhà Thầu:

Chúng tôi vui mừng thông báo cho quý vị biết rằng Ban Hội Đồng Quản Trị Của Học Khu Alum Rock Union Elementary School District đã quyết định phê chuẩn hợp đồng của quý vị trình lên ban hội đồng quản trị ở buổi họp vừa qua.

Hãy lưu giữ những tài liệu này để giữ làm hồ sơ. Hóa đơn sẽ viết rõ ngày Ban Hội Đồng Quản Trị chuẩn thuận và số trên hợp đồng ở góc trên bên phải của tờ giấy bắt đầu với mẫu tự “C”. Hợp đồng sẽ nói rõ thông tin của quý vị, những điều kiện trong hợp đồng (ngày có hiệu lực), những công việc quý vị phải làm, và các điều kiện về bồi thường.

Nếu quý vị muốn liên lạc với Ban Mua Vào (Purchasing Department) với những câu hỏi hay có những thắc mắc xin vui lòng nói số trong hợp đồng.

Cũng xin vui lòng ghi số trên hợp đồng khi gửi hóa đơn đến Ban Có Trách Nhiệm Trả Tiền (Accounts Payable Department).

Chúng tôi rất vui được hợp tác với quý vị, **nếu** khi nào quý vị cần liên lạc với Ban Có Trách Nhiệm Trả Tiền (Purchasing Department) hãy gọi cho chúng tôi ở số (408) 928-6845.

Lời chúc tốt đẹp nhất,

Maria Martinez

Chức vụ: Purchasing Supervisor

Hilaria Bauer, Ph.D., Giám Đốc Học Khu

Hội Đồng Quản Trị: • Dolores Márquez, Chủ Tịch • Andrés Quintero, Phó Chủ Tịch
• Karen Martinez, Thư Ký • Frank Chávez, Ủy Viên • Andrea Flores Shelton, Ủy Viên

C1314127

PROGRAM MANAGEMENT AGREEMENT THỎA THUẬN BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH

THỎA THUẬN BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH (“Thỏa Thuận”) được ký vào ngày 9 tháng 5 năm 2013, giữa HỌC KHU ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT (“Học Khu”) và Công Ty DEL TERRA REAL ESTATE SERVICES, Inc., dba DEL TERRA GROUP (“Quản Lý”) cho các dịch vụ bảo quản chương trình. Học Khu và Quản Lý phải được gọi là mỗi “Bên” và cùng gọi là “Hai Bên.”

THÔNG KÊ

- A. Học khu gồm có Lớp Mẫu Giáo đến Lớp 8 và đang hoạt động ở trong Quận Hạt Santa Clara, California.
- B. Người Quản Lý đại diện bảo đảm rằng công ty được phép làm việc ở tiểu bang California. Người quản lý đại diện và bảo đảm là công ty có tiểu sử tốt, kiến thức, kinh nghiệm, giấy phép và ngành chuyên môn để được phục vụ được ghi trong **thỏa thuận** này.
- C. Học Khu và Người Quản Lý muốn thỏa thuận được người quản lý lo về các dịch vụ chuyên môn gồm có dịch vụ bảo quản chương trình có liên quan đến lập kế hoạch, lập chương trình và công trình xây cất của các dự án hiện đại hóa của các phòng ốc đang có hiện tại, và các dự án mới được chỉ định có liên quan đến Chương Trình Trái Phiếu của Học Khu (District’s Bond Program) được biết là Dự Luật I (Measure I), là Trái Phiếu đã có từ trước, Ngân Quỹ Phòng Ốc và ngân quỹ dùng để trả đúng số tiền phải được trả (Campus Projects) “Các Dự Án Trường Học”.
- D. Mục đích của hai bên là người quản lý phục vụ toàn diện các dịch vụ của bảo quản chương trình dưới sự giám sát của Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định để cho phép các dự án Campus Projects được hoàn thành và xây cất theo lịch trình của chương trình và được thỏa thuận bởi Hai Bên.

DO ĐÓ, NGAY BÂY GIỜ, hai bên đều đồng ý như sau:

ARTICLE I (ĐIỀU KHOẢN) GENERAL PROVISIONS (CÁC QUY ĐỊNH CHUNG)

1.1 ĐỊNH NGHĨA

- 1.1.1 **Chấp Thuận.** Sau khi nhà thầu hoàn thành xong tất cả các yêu cầu ở trong hợp đồng và công việc đã làm xong cho Dự Án Campus Project và được học khu chấp thuận bằng văn bản.
- 1.1.2 **Phụ Lục, Bổ Sung.** Viết bằng văn bản hay họa đồ (gồm có nhưng không giới hạn, bản vẽ, hay đúng với quy tắc của công trình xây cất) được chuẩn bị và đưa cho học khu trước khi được nhận thầu cho Dự Án Campus Project mà sửa đổi hay giải thích hồ sơ thầu bằng cách thêm vào, bớt đi, làm rõ ràng hơn hay chỉnh lại Hợp Đồng ở trên.

- 1.1.3 Các Dịch Vụ Phục Vụ Thêm.** Các dịch vụ được Học Khu yêu cầu và đã được chấp thuận bằng văn bản mà không có đủ cho hết hay thiếu một phần nào đó từ văn bản hay có liên quan đến sai trái, sơ suất hay vi phạm thỏa thuận bởi Người Quản Lý và là: (i) không gồm có trong phạm vi phục vụ dịch vụ căn bản được nói trong Điều Khoản 2, “Article 2”; hay (ii) ngoại trừ được quy định khác như trong Khoản 4.4.2, “Paragraph 4.4.2” của thỏa thuận này, được thực hiện sau khi hết Kỳ Hạn của Căn Bản. Các dịch vụ phục vụ thêm phải được bồi thường bằng cách trả từng giờ được nói trong Phụ Lục B “Exhibit B” hay các thỏa thuận khác đã được đồng ý về lệ phí.
- 1.1.4 Luật Được Áp Dụng.** Tất cả liên bang, tiểu bang và luật của địa phương, luật lệ, luật xây cất, pháp lệnh và quy định của các cơ quan chính phủ có thẩm quyền đối với các dự án Campus Projects, đối với Công Việc, đối với Chỗ, đối với Học Khu, đối với Người Quản Lý, gồm có các luật, các quy tắc, quy luật chính sách, các luật lệ, và các quy định do Học Khu và Ban Hội Đồng Quản Trị và Ban Điều Hành. Học Khu sẽ thông báo và đưa cho Người Quản Lý với các quy luật chính sách mới, luật lệ mới và quy luật hành chính mới được thông qua.
- 1.1.5 Áp Dụng Cho Trả Tiền.** Mỗi mục được trả từng phần được chuẩn bị và nộp bởi Người Quản Lý để duyệt xét và phê chuẩn bởi Học Khu, với các tài liệu có liên quan theo yêu cầu của thỏa thuận.
- 1.1.6 Kiến Trúc.** Các hồ sơ kiến trúc của Dự Án Campus Project.
- 1.1.7 Làm Xong Dự Án.** Các tài liệu chuẩn bị bởi Nhà Thầu, và duyệt xét và chấp thuận bởi Kiến Trúc Sư, cho thấy điều khiển của Công Việc của Dự Án Campus Project đã được xây cất, gồm có nhưng không giới hạn, các chỗ có cơ khí, có chỗ có điện, các chỗ có ống nước, các chỗ có hệ thống máy sưởi, máy quạt gió, hay máy lạnh được gọi là HVAC hay các phần tương tự của Công Việc được thể hiện trong sơ đồ hợp đồng. Có nghĩa là không áp dụng cho các tài liệu hiện có về các điều kiện đang có trước khi bắt đầu Công Việc cho bất kỳ các Dự Án Campus Project như trong thỏa thuận này.
- 1.1.8 Tiến Triển Như Trong Kế Hoạch.** Tiến triển theo kế hoạch của Nhà Thầu theo kế hoạch xây cất và làm theo lịch trình cho một Dự Án Campus Project.
- 1.1.9 Cố ý bỏ trống.**
- 1.1.10 Các Dịch Vụ Căn Bản.** Tất cả Dịch Vụ của Bảo Quản Chương Trình được nói trong Điều Khoản 2, “Article 2” và PHỤ LỤC A “EXHIBIT A” ở trong thỏa thuận.
- 1.1.11 Các Từ Ngữ Căn Bản.** Các từ ngữ ở trong Thỏa Thuận này được định nghĩa trong Đoạn 4.4 của Thỏa Thuận này.
- 1.1.12 Đấu Thầu.** Một Nhà Thầu viết các đề nghị để đấu thầu nộp cho Học Khu cho một Dự Án Campus Project để trả lời cho thông báo được mời đến tham dự buổi đấu thầu.

- 1.1.13 Các Tài Liệu Dùng Để Đấu Thầu.** Bộ sưu tập các tài liệu sau đây được soạn thảo và phát hành cho mục đích đấu thầu cho công trình xây cất gồm có nhưng không nhất thiết phải như sau: (i) Thông báo được mời đến tham dự buổi đấu thầu; (ii) Các chỉ dẫn cho các nhà thầu; (iii) Mẫu Đấu Thầu Để Trống; (iv) Hợp Đồng Xây Cất giữa Học Khu và Nhà Đấu Thầu; (v) Các Điều Kiện Chung; (vi) Xây Đúng Với Quy Định; (vii) Các kế hoạch và Bản Vẽ; (viii) Bỏ Sung; và (ix) các báo cáo, bỏ sung phụ lục, các giấy được kèm theo, sửa đổi và phụ lục được kèm theo và được ghi ở điều lệ (i) đến điều lệ (viii) được nói ở trên.
- 1.1.14 Hội Đồng Quản Trị.** Ban hội đồng quản trị của Học Khu.
- 1.1.15 Các Dự Án Campus Projects.** Xây cất để được nâng cấp, xây cất để hiện đại hóa hay xây cất mới mà tổng quát gồm có nhưng không giới hạn, Chương Trình Trái Phiếu của Dự Luật J của Học Khu, các Dự Luật của Các Trái Phiếu khác, các ngân quỹ phòng ốc hay dùng ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả, được xây riêng biệt, đấu thầu và xây cất như trong hợp đồng giữa Học Khu và Các Cố Vấn Xây Cất hay Các Nhà Thầu và được xác định bởi Học Khu theo Đoạn 1.2.1.
- 1.1.16 Thay Đổi Nhiệm Vụ Công Việc.** Một văn bản được viết và được Học Khu chấp thuận, được ký bởi Học Khu, Người Quản Lý, Người Kiến Trúc Sư và Nhà Thầu, đưa ra một thỏa thuận được điều chỉnh giá cả giữa hai bên hay hợp đồng của lịch trình xây cất, hay cho cả hai, có liên quan đến bỏ, cộng thêm hay thay đổi trong phạm vi công việc của nhà thầu.
- 1.1.17 Bồi Thường.** Một thỉnh cầu viết bằng văn bản hay quả quyết bởi Học Khu, Người Quản Lý hay bất cứ thành viên nào ở trong Dự Án Project Team (thí dụ: Các chuyên viên thiết kế, Các Nhà Thầu, vân vân và vân vân...) về quyền lợi, giải thích hợp đồng, cách thức trả tiền, lấy lại tiền bồi thường, hay các thứ khác. Bồi thường không gồm có những điều sau đây: (i) bị phạt hay cơ quan chính phủ phạt theo luật hay theo quy luật; (ii) bị thương hay bị chết; (iii) khai sai theo như California Government Code Section 12650, et seq.; (iv) tìm thấy làm sai trong công việc bởi Học Khu sau khi Trả Tiền Lần Cuối của Học Khu trả cho Nhà Thầu; (v) không thông báo nữa (vi) quyền của học khu về bồi thường hay các biện pháp bắt buộc ngăn chặn.
- 1.1.18 Cách Thức Giải Quyết Các Tranh Chấp.** Cách thức được giải quyết tranh chấp được nói ở trong “Điều Khoản 9”, (Article 9) của thỏa thuận này.
- 1.1.19 Hợp Đồng Xây Cất.** Một hợp đồng bằng văn bản được thực hiện giữa Học Khu và một Nhà Thầu cho công trình xây cất một phần hay cho cả một dự án hay nhiều dự án.
- 1.1.20 Chi Phí Xây Cất.** Tổng chi phí xây cất của một Dự Án Campus Project, ngoại trừ các thứ sau đây: (i) chi phí của chuyên gia hay các dịch vụ được phục vụ bởi các Chuyên Gia Vẽ Bản Vẽ, Các Chuyên Gia Đặc Biệt, Những Người được Nhà Thầu mướn để làm một phần trong Dự Án hay người quản lý; (ii) chi phí mua lại đất; (iii) chi phí tài chính; (iv) chi phí hành chính của Học Khu; và (v) lệ phí tòa án và liên quan đến chi phí tòa án.

- 1.1.21 Các Tài Liệu về Hợp Đồng.** Không giới hạn, bộ sưu tập các tài liệu được dự định để chỉ định làm tài liệu hợp đồng để giám sát Nhà Thầu Làm Việc của một Dự Án Campus Project: (i) Thông báo nộp trước các câu đề được hội đủ điều kiện (nếu được áp dụng), các câu được đặt trước để được hội đủ điều kiện, và có danh sách kiểm tra cho các câu được đặt trước để được hội đủ điều kiện (nếu được áp dụng); (ii) thi hành hợp đồng xây cất với Học Khu và Nhà Thầu; (iii) thông báo được mời đến đấu thầu; (iv) các chỉ dẫn cho các nhà thầu; (v) bổ sung khi đấu thầu; (vi) đấu giá hợp đồng; (vii) các điều kiện chung; (viii) xây đúng với quy định (ix) hiệu quả và trả tiền bằng trái phiếu; (x) các mẫu đơn bảo hiểm; (xi) các kế hoạch và các bản vẽ; (xii) các sửa đổi; (xiii) các báo cáo có trong tài liệu đấu thầu; (xiv) thay đổi nhiệm vụ công việc; (xv) mẫu đơn ghi những công việc phải làm trong đó; (xvi) bổ sung, các giấy tờ được đính kèm và phụ lục được đính kèm cho những mục được ghi ở điều lệ (i) đến điều lệ (xv) được nói ở trên.
- 1.1.22 Giá cả được thỏa thuận giữa hai bên.** Tổng số tiền bồi thường được ghi trong Hợp Đồng Xây Cất phải trả cho nhà thầu.
- 1.1.23 Thời gian hợp đồng.** Tổng số ngày được quy định ở trong Hợp Đồng Xây Cất mà Nhà Thầu phải hoàn thành xong Dự Án Campus Project, gồm có phải được chấp thuận để kéo dài thêm thời gian được cho phép như trong tài liệu hợp đồng.
- 1.1.24 Nhà Thầu.** Một người hay một công ty có hợp đồng với Học Khu để làm một Campus Project hay làm hơn một Campus Projects.
- 1.1.25 Ngày.** Dù có trả tiền hay không, trừ khi có quy định khác, ngày trong năm, gồm có những ngày cuối tuần và những ngày lễ.
- 1.1.26 Làm Việc Sai.** Công việc không làm đúng như ở trong Tài Liệu Hợp Đồng hay Hợp Đồng Xây Cất.
- 1.1.27 Trao Tài Liệu.** Các văn bản được viết, gồm có các báo cáo, các bản kết luận, các dự đoán chi phí, các ngân sách, thời khóa biểu, các kế hoạch, các chương trình, các cách thức và các biên bản bắt buộc phải sửa soạn và Người Quản Lý phải nộp lên cho Học Khu theo như được nói trong thỏa thuận.
- 1.1.28 Thời Gian Trao Tài Liệu.** Thời gian được đưa ra để áp dụng cho hợp đồng và ngày hết hạn mà Người Quản Lý bắt buộc phải làm Các Dịch Vụ Căn Bản, gồm có, nhưng không giới hạn, các tài liệu được gửi đến.
- 1.1.29 Chuyên Gia Thiết Kế.** Một người hay một công ty có hợp đồng với Học Khu để vẽ các bản vẽ, kiến trúc, kỹ thuật và/hay các dịch vụ khác cho một Dự Án Campus Project.
- 1.1.30 Chi Phí của Các Thiết Kế.** Chi phí của Học Khu cho khái niệm, sơ đồ, họa đồ, bản vẽ, tài liệu xây cất và các dịch vụ xây cất bắt buộc phải làm xong bản vẽ, kỹ thuật, điều hành và quản lý một Dự Án Campus Project bởi các Chuyên Gia Thiết Kế và các Chuyên Gia Đặc Biệt.

- 1.1.31 Các Tài Liệu của Thiết Kế.** Tất cả các thiết kế có liên quan đến các kế hoạch, các bản vẽ, bản sao của các bản vẽ, làm cho đúng, các chương trình, các báo cáo, tính toán, các mẫu và các vật liệu khác gồm có các thiết kế, làm đúng hay các thông tin kỹ thuật được sửa soạn bởi Các Chuyên Gia Thiết Kế và Các Chuyên Gia Đặc Biệt gồm có, nhưng không giới hạn, dùng CAD để vẽ trong máy vi tính, các hồ sơ lưu giữ trong máy vi tính, các hồ sơ và các bản sao.
- 1.1.32 Người Đại Diện Học Khu.** Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định, hay được chỉ định bởi Ban Hội Đồng Quản Trị.
- 1.1.33 Các Bản Vẽ.** Họa đồ và các phần vẽ trong Tài Liệu Hợp Đồng được chuẩn bị bởi một Chuyên Gia Thiết Kế và các Chuyên Gia Đặc Biệt cho biết thiết kế, chỗ nào và kích thước của Công Việc, nói chung là gồm có các kế hoạch, độ cao, các tiểu đoạn, chi tiết, thời khóa biểu và các bản vẽ. Từ ngữ (Các Bản Vẽ), “Drawings” có thể dùng giống như từ ngữ (Các Kế Hoạch), “Plans.”
- 1.1.34 Luật về Môi Trường.** Bất kỳ luật liên bang, luật tiểu bang hay luật địa phương, sắc lệnh hay quy luật có liên quan đến môi trường, sức khỏe và an toàn, các chất độc hại (gồm có, không giới hạn, sử dụng, cách thức dùng, chuyên chở, cách làm, vứt bỏ, thải ra hay cất giữ) hay giữ cho môi trường được tốt hay điều kiện về môi trường ở trong hay ở nơi hiện trường, gồm có đất, nước dưới mặt đất, và điều hòa không khí ở trong nhà và ngoài trời, và như sau: “Comprehensive Environmental Response, Compensation and Liability Act of 1980, as amended (42 U.S.C. §§ 9601-9675), the Resource Conservation and Recovery Act, as amended (42 U.S.C. §§ 6901-6992k), the Hazardous Materials Transportation Act, as amended (49 U.S.C. § 1801 et seq.), the Federal Water Pollution Control Act, as amended (33 U.S.C. §§ 1251-1307), the Clean Air Act, as amended (42 U.S.C. §§ 7401-7671 et seq.), the Toxic Substances Control Act, as amended (15 U.S.C. §§ 2601-2692), the Residential Lead-Based Paint Hazard Reduction Act of 1992 (Title X), 15 U.S.C. §§ 2681-2692 and also 42 U.S.C. §§ 4851-4856, the Lead Based Paint Poisoning Prevention Act, 42 U.S.C. §§ 4821-4846, the Indoor Radon Abatement Act, 15 U.S.C. §§ 2661-2671, and the Safe Drinking Water Act Amendments of 1996, Pub L. No. 104-182, 110 Stat. 1613 (1996) và tất cả các luật tương tự của liên bang, tiểu bang và các luật địa phương và các quy luật.
- 1.1.35 Mẫu Đơn Ghi Những Công Việc Phải Làm Trong Đó.** Một văn bản được viết và được ký bởi Người Quản Lý và Học Khu để nhà thầu phải làm các công việc của các thể loại như sau: (i) như có tranh chấp về Công Việc hay không làm thêm giờ; hay (ii) có liên quan đến làm thêm giờ mà Người Quản Lý và Học Khu mà không cần thay đổi nhiệm vụ công việc để điều chỉnh giá cả được thỏa thuận giữa hai bên hay Thời Gian của Hợp Đồng và trước khi đạt được thỏa thuận với tất cả từ ngữ của thay đổi nhiệm vụ công việc trong Hợp Đồng Xây Cát.
- 1.1.36 Hoàn Thành Xong.** Đối với Công Việc trong một Hợp Đồng Xây Cát, tất cả các điều kiện được nói trong “Tài Liệu Hợp Đồng cho Hoàn Thành Xong” của Công Việc đang làm và tiếp tục làm, phải được hài lòng.

- 1.1.37 Trường Hợp Bất Khả Kháng.** Những trường hợp không thể tránh khỏi mà ngoài sự kiểm soát của Người Quản Lý, gồm có nhưng không giới hạn vì lý do như Ý Trời, đình công, chủ nhân không cho công nhân đi làm, tranh chấp lao động, không kiểm được việc làm hay không có vật liệu hay không có thể thay thế cho nên, các hạn chế khẩn cấp của chính phủ, quy luật và kiểm soát, lệnh tư pháp, kẻ thù hay có thù nghịch, hỗn loạn, hỏa hoạn hay các tai nạn khác mà ngoài ý muốn của Người Quản Lý để hoàn thành các dịch vụ của mình bằng cách sử dụng các phần được ủy quyền bởi Kế hoạch Nhân Sự (Staffing Plan) hoặc ngăn cản Người Quản Lý để không đáp ứng được các yêu cầu đúng với Thời Gian Trao Tài Liệu hoặc làm các công việc đúng như trong thỏa thuận này.
- 1.1.38 Điều kiện chung.** Phần Văn Bản Hợp Đồng giữa Học Khu và Nhà Thầu được gọi là "Điều kiện chung" (General Conditions).
- 1.1.39 Chất độc hại.** Bất kỳ hóa chất nào, vật liệu hoặc các chất khác được định nghĩa là hoặc bao gồm trong định nghĩa "chất độc hại", "chất thải nguy hại", "chất độc cực kỳ nguy hiểm", "chất độc", "vật liệu độc hại", "chất thải nguy hại bị hạn chế", "chất thải đặc biệt", hoặc những từ tương tự như trong bất kỳ Luật Môi Trường nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau đây: Xăng dầu (bao gồm cả dầu thô hoặc bất kỳ phần nào của nó), chất amiăng (asbestos), vật liệu có chứa chất amiăng, chất biphenyl polyclofenyl (PCB) và có chứa PCB trong vật liệu, có hoặc không xảy ra tự nhiên.
- 1.1.40 Các Dịch Vụ được Tính Trả Từng Giờ.** Các mức giá trả từng giờ được ghi trong Phụ Lục "B" của Thỏa Thuận này.
- 1.1.41 Lãi suất.** Được lựa từ: (i) "mức lãi suất căn bản" được báo cáo đôi lúc trong Tạp Chí Wall Street; hay (ii) mức tối đa của lãi xuất được cho phép theo như luật của California cho lãi xuất được định trước.
- 1.1.42 Cố ý để trống.**
- 1.1.43 Mất mát, mất mát nhiều.** Bất kỳ về mọi tổn thất, chi phí, không làm tròn trách nhiệm, bồi thường, thiệt hại, hành động, phán quyết, điều đình, chi tiêu, tiền phạt và hình phạt.
- 1.1.44 Thời Khóa Biểu cho Toàn Chương Trình.** Lịch trình được xác định tất cả 1) các tài liệu quan trọng được Nhà Quản Lý giao cho Học Khu, 2) Các Dự án Campus Project sẽ được lên kế hoạch, thiết kế và xây cất theo như trái phiếu của Dự luật J và Ngân Quỹ dùng để trả đúng số tiền phải được trả cho Hiện Đại Hoá và Xây Cất Mới và 3) các mốc quan trọng cho mỗi Dự Án Campus Project nói trên, bao gồm nhưng không giới hạn ở ngày bắt đầu, và ngày hoàn thành.
- 1.1.45 Các Kế Hoạch.** Hãy xem "Các Bản Vẽ".
- 1.1.46 Chi Phí của Dự Án.** Văn bản kê khai ngân quỹ có sẵn của Học Khu để trả cho Chi Phí của Dự Án của một Dự Án Campus Project, hoặc bộ sưu tập Các Dự Án Campus Project.

- 1.1.47 Chi Phí Xây Cất của Dự Án.** Phần Ngân Quỹ của Dự Án được quy định bởi Học Khu Học về Chi Phí Xây Cất cho một Dự Án Campus Project hoặc bộ sưu tập Các Dự Án Campus Project.
- 1.1.48 Chi Phí của Dự Án.** Tổng số tất cả các chi phí về thiết kế, chi phí xây cất, chi phí cho chuyên gia cố vấn chuyên môn, chi phí và lệ phí trả cho Người Quản Lý và các chi phí liên quan khác (chẳng hạn như, nhưng không giới hạn, di dời nhân sự và chi phí dùng cơ sở tạm thời, đồ đạc, và thiết bị (nếu cần) cho một Dự Án Campus Project hoặc bộ sưu tập các Dự Án Campus Project, không gồm có: (i) chi phí mua lại đất; (ii) chi phí tài chính; (iii) chi phí hành chính của Học Khu; Hoặc (iv) lệ phí pháp lý và chi phí tòa án.
- 1.1.49 Người Đại Diện cho Người Quản Lý.** Người Quản Lý hoặc Người Đại Diện cho Người Quản Lý được xác định để hành động thay mặt cho Người Quản Lý với ủy quyền được nói trong Đoạn 1.4 của Thỏa Thuận này.
- 1.1.50 Nhóm của dự án.** Người Đại Diện Học Khu, Người Đại Diện cho Người Quản Lý, Người Đứng Đầu nếu cần, Chuyên gia Cố Vấn Chuyên Môn, Cố Vấn Thiết Kế, Nhà Thầu, Những Người Được Nhà Thầu Mướn Để Làm Một Phần Trong Dự Án, và các công ty khác hoặc cá nhân khác của Học Khu hay những người khác của Học Khu được quyền phê duyệt vào việc lập kế hoạch, lập chương trình, thiết kế hoặc xây cất một Dự Án Campus Project.
- 1.1.51 Chi Phí Được Hoàn Trả Lại.** Bất cứ khoản chi phí nào được hoàn trả lại cho Người Quản Lý theo Đoạn 4.2 của Thỏa Thuận này.
- 1.1.52** Cố ý để trống.
- 1.1.53 Nơi.** Từ ngữ “Nơi” đề cập đến: (i) tất cả các trường trong học khu và các giao dịch thương mại có thể được mua thêm hoặc thuê của Học Khu trong thời hạn Căn Bản mà Công Việc phải được thực hiện theo như trong Hợp Đồng; (ii) tất cả các khu vực kề cận với các thương mại có thể được dùng bởi Nhà Thầu hoặc Những Người Được Nhà Thầu Mướn Để Làm Một Phần Trong Dự Án cho dân dụng, lưu trữ, đậu xe hoặc văn phòng tạm thời; và (iii) tất cả các vùng đất, của tư nhân và công cộng, kề cận các mẫu đất mà Công Việc phải được thực hiện theo như Hợp đồng, Luật Áp Dụng hoặc các giấy phép có liên quan đến Dự Án.
- 1.1.54 Chuyên gia cố vấn chuyên môn.** Các chuyên gia, không phải là Người Quản Lý của bất cứ lãnh vực nào, được Cố Vấn Thiết Kế hoặc Học Khu giữ lại để làm các dịch vụ chuyên nghiệp cho bất cứ Dự án Campus Project nào, bao gồm các kế hoạch xây cất, các nhà cố vấn lập chương trình, các kỹ sư địa chất và đất đai, cố vấn môi trường, chuyên gia cố vấn về các chất độc hại, cố vấn cơ sở hạ tầng, các nhà thiết kế cảnh quan.
- 1.1.55 Rõ Ràng.** Phần tài liệu Hợp Đồng bao gồm các yêu cầu bằng văn bản đối với vật liệu, thiết bị, tiêu chuẩn và tay nghề cho Công Việc và hoạt động của các dịch vụ liên quan.
- 1.1.56** Cố ý để trống.

- 1.1.57 Báo Cáo về Tranh Chấp.** Diễn tả bằng văn bản về tranh chấp liên quan đến đơn yêu cầu bồi thường phải nộp như là một phần của Cách Thức Giải Quyết Tranh Chấp.
- 1.1.58 Những Người Được Nhà Thầu Mướn Để Làm Một Phần Trong Dự Án.** Một người hoặc một công ty có hợp đồng với Người Quản Lý để thực hiện một phần các dịch vụ được quy định trong Thỏa Thuận này.
- 1.1.59 Nhà thầu phụ.** Một người hoặc một công ty có hợp đồng với Nhà Thầu để thực hiện một phần Công Việc, bao gồm nhưng không giới hạn, các nhà thầu phụ, và các nhà cung cấp và các nhà bán hàng của mỗi cấp bậc.
- 1.1.60 Nộp lên.** Các bản vẽ, các mẫu, các kiểu, kiểu thức kiến trúc, dữ liệu sản phẩm và các hồ sơ tương tự khác mà Nhà Thầu được yêu cầu nộp lên như được ghi ở trong Hợp đồng.
- 1.1.61 Cấp Bậc.** Mức hợp đồng của một nhà thầu phụ đối với Người Quản Lý, một Cố Vấn liên quan đến Nhà Cố Vấn Thiết Kế được giữ lại như là một người Cố Vấn hoặc một Nhà Thầu Phụ đối với Nhà thầu. Thí dụ, "cấp bậc một" nhà thầu phụ ký hợp đồng với Nhà thầu. Một nhà thầu phụ khác ký hợp đồng với Nhà thầu phụ cấp bậc thì nhà thầu phụ đó là "cấp bậc hai", vân vân và vân vân.
- 1.1.62 Công việc.** Tất cả các công nhân, vật liệu, thiết bị, dịch vụ, giấy phép, và thuê và tất cả những thứ khác cần thiết cho Nhà Thầu để thực hiện công việc của mình và hoàn thành một Dự Án Campus Project (hoặc một bộ sưu tập các dự án Campus Project theo một hợp đồng xây cất cho một Nhà thầu duy nhất), gồm có bất cứ thay đổi, cộng thêm hay bớt đi được Học Khu chấp thuận, phù hợp với Hợp đồng và tất cả các Luật Áp Dụng.

1.2 PHẠM VI DỊCH VỤ

- 1.2.1 Các Dự Án Campus Projects.** Học Khu đưa ý kiến cho Người Quản Lý, Người Quản Lý phải đưa ra danh sách và phạm vi của tất cả các dự án Campus Projects (được định nghĩa là (Quick Start) "Bắt Đầu Liên" và phần còn lại của Dự án của Trái Phiếu) gồm có Chương Trình Trái Phiếu. Học khu sẽ phải đưa "Danh Sách Ưu Tiên" của mình, nếu bất cứ Dự Án Campus Projects cho Người quản lý trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày Các Thỏa Thuận này đã được đồng thuận bởi hai bên.

1.2.2 Phạm Vi Dịch Vụ. Người quản lý sẽ phục vụ các dịch vụ Bảo Quản Chương Trình theo quy định ở trong Điều Khoản 2 và Phụ Lục A cho Dự Án Campus Projects, theo như các từ ngữ của Thỏa Thuận này và đúng với lịch trình chi phí và chi phí cho mỗi dự án. Người quản lý phải thực hiện và hoàn thành, trong khoảng thời gian được Người Quản Lý và Học Khu thỏa thuận, các dịch vụ bảo quản chương trình cho Chương trình Trái phiếu và các Dự Án Campus Projects được thỏa thuận trong hợp đồng này. Người quản lý phải phối hợp và theo dõi và giám sát tất cả các giai đoạn của Chương trình Trái phiếu và các Dự Án Campus Projects như được nói trong Thỏa Thuận này. Học Khu và Người Quản Lý đã cố gắng diễn tả phạm vi của các dịch vụ được phục vụ và thực hiện bởi Người Quản Lý trong Thỏa Thuận này. Các Dịch Vụ Bảo Quản Chương Trình bao gồm nhưng không giới hạn trong việc chuẩn bị, phối hợp, quản lý và thực hiện (sau khi được Ban Hội đồng Quản trị chuẩn thuận) của Chương trình Trái Phiếu của Dự Luật J và sự giám sát và phối hợp của tất cả các chuyên gia cố vấn của Học khu, bao gồm các kiến trúc sư, các người quản lý xây cất, các nhà thầu, các nhà thầu phụ, các công ty bán hàng, các nhà cung cấp và các nhà cung cấp công việc hoặc các dịch vụ được thực hiện liên quan đến và trong việc thực hiện Chương Trình Trái Phiếu và các Dự Án Campus Projects và các dịch vụ làm thêm như sau này có thể được Học Khu và Nhà Quản lý đồng ý.

1.3 TIÊU CHUẨN THỰC HÀNH

1.3.1 Tiêu Chuẩn về Nghề Nghiệp. Các dịch vụ của Người Quản Lý sẽ thực hiện theo cách thức phù hợp với khả năng và nghề nghiệp chuyên nghiệp và tiến triển theo thứ tự của các dịch vụ được diễn tả ở đây. Người đại diện Người Quản Lý cho việc thực hiện các dịch vụ như được định nghĩa ở đây sẽ tuân theo các tiêu chuẩn về nghề nghiệp và các công việc trong nghề nghiệp làm theo một cách đồng nhất với tiêu chuẩn nghề nghiệp tại California áp dụng cho những người chuyên lo về các dịch vụ thuộc loại này, phạm vi và sự phức tạp của một người quản lý chương trình cho một chương trình xây cất và hiện đại hóa tương tự như đã được thực hiện bởi Học Khu trong Chương Trình Trái Phiếu.

1.3.2 Liên Hệ. Người Quản Lý là đại lý và ủy thác của Học Khu trong việc thực hiện các dịch vụ theo như Thỏa thuận này. Trong khả năng này, Người Quản Lý sẽ tạo niềm tin tưởng và phục vụ các dịch vụ chuyên nghiệp làm một cách đồng nhất đối với kinh tế của học khu, đối với giáo dục và đối với lợi ích tốt nhất cho chính quyền.

1.4 QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ

Quyền hạn của Người Quản Lý là để thay mặt cho Học Khu được giới hạn trong phạm vi thẩm quyền được quy định trong Thỏa Thuận mà Học Khu đã chỉ định. Dù có bất cứ điều gì khác được nêu trong Thỏa Thuận này hay bất cứ các tài liệu hợp đồng có liên quan đến bất cứ Dự Án Campus Project, Người Quản Lý không có quyền hay ngỏ ý bắt buộc Học Khu phải chi bất cứ khoản tiền nào hay gia hạn thời gian hợp đồng gồm có nhưng không giới hạn, giá cả hoặc thời gian thực hiện hợp đồng giữa Học Khu và các nhà thầu, chuyên gia cố vấn hoặc kiến trúc sư và các chuyên gia cố vấn thiết kế khác. Không giới hạn tổng quát của các điều đã nói ở trên. Người quản lý sẽ không hành động liên quan đến các vấn đề sau đây, theo bất kỳ hợp đồng nào của Học Khu, trừ khi và cho đến khi nhận được bằng chứng bằng văn bản về quyết định của Học Khu về cùng một quyết định đó: (i) được thực hiện theo quyết định của Học Khu và (ii) sẽ được thực hiện bởi Học Khu mà không có giả định nào của Học Khu về bất cứ trách nhiệm nào đối với việc lập kế hoạch, thiết kế và xây cất Chương Trình Trái Phiếu hoặc bất cứ Dự Án Campus Project nào:

- Thay đổi nhiệm vụ công việc
- Mẫu đơn và cách thức trả tiền của trái phiếu và thực hành trái phiếu.
- Khởi công xây cất.
- Xác định sự chậm trễ không thể tránh khỏi.
- Nhận công việc, hoặc đơn xin trả tiền.
- Thay thế các nhà thầu phụ.
- Ngừng làm việc; hoặc là
- Chấm dứt hoặc sửa đổi thỏa thuận áp dụng hoặc bất cứ phần nào của công việc hoặc giải quyết hoặc phê duyệt các khoản nợ và các bồi thường chưa trả tiền.

Dù có bất cứ điều gì khác được nêu trong Thỏa Thuận này hay bất cứ các Tài Liệu Hợp Đồng, Người Quản Lý không có quyền hay ngỏ ý bắt buộc Học Khu phải chi bất cứ khoản tiền nào hay gia hạn thời gian hợp đồng, giá cả hoặc thời gian thực hiện hợp đồng giữa Học Khu và các nhà thầu, chuyên gia cố vấn hoặc các chuyên gia cố vấn thiết kế.

1.5 NHÂN VIÊN CHÍNH

1.5.1 Thêm Vào, Sa Thái, Thay Thế.

1.5.1.1 Thêm Vào. Như được dự tính là theo thời gian cá nhân sẽ được thêm vào danh sách Nhân Viên Chính khi cần thiết và phù hợp với giai đoạn lập kế hoạch, lập chương trình, thiết kế và xây cất các Dự Án Campus Project. Người quản lý sẽ mướn thêm nhân viên theo ý của mình và thông báo cho Học Khu biết những thay đổi đó bằng văn bản trong vòng bảy (7) ngày kể từ ngày mướn thêm người. Sự mướn thêm người của người quản lý không được thay thế hoặc thay thế cho các dịch vụ do Nhân Viên Chính hiện đang làm.

1.5.1.2 Sa Thái. Nếu Học Khu không tin tưởng vào các dịch vụ của bất cứ nhân viên chính nào đang phục vụ, Người Quản Lý, trong một khoảng thời gian hợp lý sau khi nhận được yêu cầu bằng văn bản từ Học Khu nêu lên sự không hài lòng và yêu cầu phải được người khác thay thế, sẽ nhanh chóng tìm người thay thế mà Học Khu chấp thuận như được thảo luận dưới đây.

1.5.1.3 Thay thế. Nếu bất cứ Nhân Viên Chính nào không còn làm việc với Người Quản Lý hoặc được yêu cầu không được làm việc nữa bởi Học Khu theo như Đoạn 1.5.1.2 ở trên, thì Người Quản Lý phải thông báo ngay cho Học Khu để đề nghị một người thay thế có bằng cấp tương đương để làm các công việc tương tự và được Học Khu chấp thuận, phê duyệt có thể được cho hoặc từ chối với quyết định hợp lý. Người quản lý phải tự trả chi phí và không được Học Khu hoàn trả tiền lại, tất cả các chi phí liên quan đến việc thay thế, với bất cứ lý do nào, bất cứ Nhân Viên Chính nào.

1.5.2 Người Đại Diện cho Người Quản Lý. Người Đại Diện cho Người Quản Lý có quyền thay mặt Người Quản Lý đối với tất cả các vấn đề ở trong Thỏa Thuận này, kể cả quyền hạn và thẩm quyền để ký thỏa thuận hoặc sửa đổi đối với các thỏa thuận được ràng buộc hợp đồng với Người Quản Lý.

1.5.3 Trách nhiệm của Người Quản Lý đối với Nhân Viên của Người Quản Lý. Tất cả những người được mướn và ký hợp đồng bởi Người Quản Lý sẽ là nhân viên và / hoặc nhà thầu của Người Quản Lý chứ không phải là nhân viên của Học Khu. Người Quản Lý sẽ tự chịu trách nhiệm cho bất cứ và mọi việc bồi thường của nhân viên, khấu trừ thuế, bảo hiểm thất nghiệp và bất cứ nhiệm vụ nào khác của chủ nhân đối với tất cả nhân viên và / hoặc các nhà thầu đang làm việc hoặc thực hiện các dịch vụ cho Người Quản Lý.

1.6 NHỮNG NGƯỜI ĐƯỢC NHÀ THẦU MUỐN ĐỂ LÀM MỘT PHẦN TRONG DỰ ÁN

Người Quản Lý có thể, với sự đồng ý trước bằng văn bản của Học Khu, mà Học Khu có thể cho phép hoặc từ chối theo quyết định riêng của mình, ký hợp đồng bằng văn bản với những người được nhà thầu muốn để làm một phần trong dự án để thực hiện các phần của các dịch vụ được ghi ở trong Thỏa Thuận này, yêu cầu của Người Quản Lý thuê một người được nhà thầu muốn sẽ được đệ trình bằng văn bản về phạm vi công việc phải ký hợp đồng và tên của người đề nghị được đề cử. Những người được nhà thầu muốn để làm một phần trong dự án phục vụ dịch vụ sẽ không được coi là dịch vụ làm thêm trừ khi họ đáp ứng được các yêu cầu theo như Đoạn 4.3. Người Quản Lý sẽ không phải lập hoá đơn riêng cho các dịch vụ do Người Được Nhà Thầu Muốn Để Làm Một Phần Trong Dự Án. Tuy nhiên, nếu một Người Phụ Trách thực hiện Dịch Vụ Làm Thêm, các khoản chi phí cho các Dịch Vụ Làm Thêm sẽ được xác định riêng trong hoá đơn của Người Quản Lý. Chỉ có sự chấp thuận của Học Khu về người phụ trách bằng văn bản sẽ có hiệu quả cho sự chấp thuận của Học Khu. Học Khu sẽ dùng những cách tốt nhất để chấp thuận hoặc không chấp thuận các Người Phụ Trách trong vòng ba mươi (30) ngày yêu cầu của Người Quản Lý. Người Quản Lý sẽ chịu trách nhiệm với Học Khu về chất lượng và hiệu quả của tất cả các dịch vụ của các Người Phụ Trách. Người quản lý có thể, sau khi có thông báo bằng văn bản trước cho Học Khu, chấm dứt và thay thế các dịch vụ của bất cứ Người Phụ Trách nào. Tất cả các hợp đồng phụ hoặc thỏa thuận của bất cứ loại nào được ký kết giữa Người Quản Lý và nhà thầu phụ.

(Hoặc giữa bất cứ nhà thầu phụ và các nhà thầu cố vấn độc lập khác) sẽ dùng từ ngữ thích hợp trong đó mà các nhà thầu phụ không có dính dáng trong hợp đồng với Học Khu hay những ai làm việc cho các nhà thầu phụ không có dính dáng trong hợp đồng của Học Khu, chấp thuận và đồng ý các điều khoản được áp dụng Thỏa Thuận này, gồm có yêu cầu bảo hiểm tối thiểu và tiền bồi thường và tiền lấy dấu vân tay (nếu có), và đồng ý gồm có trong các hợp đồng với các nhà thầu phụ tùy thuộc theo hợp đồng của Học Khu, hoặc người được chỉ định, chỉ có hiệu lực khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Học Khu hay người được chỉ định.

1.7 SỞ HỮU TÀI LIỆU

Tất cả Tài Liệu và tất cả các tài liệu được chuẩn bị, in ra hoặc tạo ra bởi Người Quản Lý hoặc Người Phụ Trách của bất cứ công việc nào thực hiện nhiệm vụ của mình đúng theo Thỏa Thuận này hoặc bất cứ Thỏa Thuận với người phụ trách sẽ là và duy nhất là quyền sở hữu của Học Khu. Không giới hạn như đã nói ở trên, Học Khu sẽ giữ, và Người Quản Lý sẽ được coi là Học Khu đã giao nhiệm vụ này cho Người Quản Lý, vĩnh viễn không có quyền hoặc có quyền giữ lại bất cứ cá nhân nào hoặc tổ chức nào, tất cả các bản quyền đối với các tài liệu đó. Học Khu trao cho Người Quản Lý và các nhà thầu phụ một giấy phép, hủy bỏ theo ý muốn của Học Khu, để dùng và sao chép các tài liệu này trong suốt thời hạn của Thỏa Thuận này để được mục đích duy nhất để thực hiện Công Việc theo yêu cầu của Thỏa Thuận này. Trước khi việc chấm dứt Thỏa Thuận này hoặc hoàn thành các phần của Thỏa Thuận này, Người Quản Lý và các Nhà Thầu Phụ của mỗi lãnh vực, nếu được Học Khu yêu cầu, phải gửi tất cả các bản gốc của các tài liệu điện tử và / hoặc các hồ sơ đã được chuẩn bị trong quá trình làm việc của Thỏa Thuận này hoặc bất cứ Thỏa Thuận của nhà thầu phụ với Học Khu Học. Người Quản Lý giữ lại một bản sao các tài liệu điện tử và / hoặc hồ sơ để giữ làm tài liệu của mình trong thời gian ít nhất là ba (3) năm sau khi chấm dứt Thỏa Thuận này hoặc hoàn thành các việc được thực hiện trong Thỏa Thuận này.

ĐIỀU KHOẢN 2 (ARTICLE 2) CÁC DỊCH VỤ CĂN BẢN

2.1 TÓM TẮT CÁC DỊCH VỤ CƠ BẢN CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ

Các dịch vụ căn bản được thực hiện theo Thỏa Thuận này bởi Người Quản Lý được diễn tả dưới đây trong một phạm vi tóm tắt theo phạm vi của từng loại, và được nói cụ thể hơn theo các giai đoạn phục vụ các dịch vụ trong Các Đoạn từ 2.2 đến 2.5 và bao gồm các mục sau đây trong phạm vi tổng quát của chúng:

- Cố vấn cho Học Khu về giai đoạn, nhóm các dự án lại và các phương pháp để tiết kiệm chi phí cho xây cất.
- Phát triển phạm vi công việc cho các Dự Án Campus Projects của Chương Trình Trái Phiếu.
- Hỗ trợ và cố vấn cho Học Khu trong công việc sắp xếp ưu tiên của các Dự Án Campus Projects và các công việc đang làm của Campus Projects; cố vấn cho Học Khu về các giai đoạn của các dự án và tìm đủ mọi cách để chi phí không vượt quá mức ứng định và tránh trường hợp xảy ra tương tự.
- Xác minh và cập nhật chi phí được dự đoán trong kế hoạch phòng ốc hiện tại của Học Khu.
- Có chương trình trái phiếu cuối cùng của Dự luật J về kế hoạch toàn diện để thực hiện tất cả các khía cạnh của Chương trình Trái Phiếu. Kế hoạch thực hiện sẽ bao gồm việc xem xét các nhu cầu hiện tại, xem xét lại ngân sách hiện tại và sau đó lập ra một kế hoạch toàn diện sẽ được dùng để kiểm soát toàn bộ phạm vi, ngân sách và thời khóa biểu cho tổng quát chương trình trái phiếu.
- Có kế hoạch về cách truyền thông cho tổng quát của dự án, bao gồm các thành viên của dự án, ban điều hành ở học khu, nhân viên đang làm, người trong cộng đồng, phụ huynh và trang mạng.
- Thiết lập một ngân sách cho chương trình tổng quát và thời gian để Học Khu phê duyệt và dùng một hệ thống quản lý ngân sách / chi phí và thời gian làm các công việc để đáp ứng các mục tiêu của Chương Trình Trái Phiếu và thông báo cho Học Khu biết về tình trạng của chương trình.

- Làm việc với Học Khu để phát triển phạm vi, sắp xếp, lập kế hoạch, ngân sách và truyền thông cho tất cả các dự án.
- Phối hợp với các nhân viên của Học khu trong việc thiết lập một hệ thống quản lý tài chính của Chương trình Trái phiếu tổng quát cho:
 - A. Kế toán
 - B. Kiểm soát
 - C. Ước đoán chi phí và ngân sách
 - D. Cách thức trả tiền cho người có hợp đồng
 - E. Dự đoán tiền có sẵn để dùng và phân tích
 - F. Báo cáo tài chính
- Phát triển và duy trì các hệ thống báo cáo cho từng bộ phận (lịch trình và hệ thống quản lý chi phí) và cập nhật chúng thường xuyên.
- Chuẩn bị các yêu cầu về hội đủ điều kiện và yêu cầu các đề nghị về công trình xây cất, thiết kế và các dịch vụ kỹ thuật và các dịch vụ chuyên nghiệp khác; hỗ trợ và giúp về cách thức lựa chọn, bao gồm các đại diện của Học khu.
- Làm việc với cơ quan “Division of State Architect (DSA)” để tiện cho việc kiểm tra kế hoạch và phê duyệt; hỗ trợ với “DSA closeout”.
- Xem xét lại, tổ chức, kiểm kê và lập danh mục các bản vẽ từ trước của Học Khu và các bản vẽ mới "bản vẽ phòng ốc" (as built) và tìm các bản vẽ bị thiếu từ các nguồn thích hợp.
- Quản lý tổng quát các hồ sơ đấu thầu cho Chương Trình Trái Phiếu và cách chọn để giao hợp đồng cho các nhà thầu xây cất, được các hợp đồng và thực hiện các đơn đặt hàng.
- Giữ các hồ sơ về Chương Trình Trái Phiếu (tất cả hồ sơ, thư từ, các hợp đồng, kỹ thuật, và các tài liệu liên quan khác sẽ luôn thuộc về sở hữu của Học Khu) và chuẩn bị và trình bày báo cáo hàng năm về Chương Trình Trái Phiếu và tiến triển của dự án, phân tích chi phí và quy tắc của tiền có sẵn để dùng trong tương lai.
- Có và thực hiện một hệ thống quản lý hồ sơ và kiểm soát tài liệu cho tất cả các thành viên của Chương trình Trái Phiếu, bảo đảm tất cả các tài liệu được làm đúng và lưu giữ hồ sơ đúng cách.
- Có và giám sát việc thực hiện “Chương trình Tuân Theo Lao động của Học Khu” (District’s Labor Compliance Program) và giám sát việc thực hiện “Thỏa Ước Dự Án Lao Động của Học Khu” (District’s Project Labor Agreement).
- Thường xuyên báo cáo cho Học Khu về tình trạng của chương trình và tình trạng của Dự Án Campus Project qua công trình làm việc của các dự án.
- Cố vấn và điều phối công việc của các nhà thầu phụ.
- Trợ giúp trong việc hỗ trợ “Ủy Ban Citizens’ Oversight Committee” của Học Khu của Điều Luật J.

- Tham gia vào các cuộc hội thảo lập kế hoạch, tham dự các cuộc họp với các ủy ban khu vực và “Ủy ban Citizens’ Oversight Committee” của Học Khu của Dự Luật J.
- Cố vấn thường xuyên về cách thức truyền thông với tiểu bang và các cơ quan khác tham gia vào quá trình xây cất, bao gồm DSA, CDE, OPSC và hỗ trợ, theo yêu cầu, với tuân theo CEQA và các áp dụng và hội đủ điều kiện tài trợ của tiểu bang và ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả.
- Làm việc trực tiếp với nhân viên của Học Khu, bao gồm các phòng kế toán, ban hành chính, ban phòng ốc, ban bảo trì và ban hoạt động để tiếp tục trong tất cả các khía cạnh của các dự án, bao gồm chuẩn bị của học khu và các tiêu chuẩn thiết kế và xác định chất lượng, tiêu chuẩn và mỹ thuật.
- Giải thích các định nghĩa một cách chi tiết về phạm vi dự án, ngân sách và thời khóa biểu nếu cần.
- Phối hợp các hoạt động cố vấn thiết kế và lịch trình phân phối nếu cần.
- Làm việc chặt chẽ và hỗ trợ kiến trúc sư trong tất cả các nhiệm vụ thiết kế và lập chương trình có liên quan.
- Xem lại các tài liệu thiết kế cho xây cất, lập kế hoạch, giai đoạn, rõ ràng, đồng nhất và phối hợp.
- Thực hiện phân tích các tài liệu thiết kế và chuẩn bị (các) báo cáo với các đề nghị cho Học Khu để có ngân sách đã được thiết lập.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho tất cả các “closeout activities” và quản lý các kiến trúc sư để xúc tiến nhanh việc “DSA closeout” của mỗi Dự Án Campus Project.

2.1.1 Bảo Quản Chương Trình; Giảm Phạm vi Cai Quản của Người Quản Lý. Phục vụ các dịch vụ bảo quản chương trình trong tất cả các giai đoạn (tức là lên kế hoạch, xây cất trước, đấu thầu và được trúng thầu, xây cất, sau khi hoàn thành xây cất) của mỗi Dự Án Campus Project. Các dịch vụ bảo quản chương trình bao gồm quản lý, giám sát và phối hợp của tất cả các Nhà thầu, các nhà thầu phụ, các công ty bán hàng và các nhà cung cấp cho công việc, liên quan đến và trọng việc thực hiện các dự án Campus Projects. Học khu có quyền ban hành các lệnh thay đổi với Người quản lý cắt giảm phạm vi công việc của Người Quản Lý theo Thỏa Thuận này, tùy theo quyết định của Học Khu, và phải thông báo 60 ngày bởi Học Khu cho Người Quản Lý biết. Không có bị phạt hoặc bồi thường thêm cho Người Quản Lý.

2.1.1.1 Các Báo Cáo. Các dịch vụ bảo quản chương trình sẽ bao gồm báo cáo tiến triển theo từng tháng, theo từng giai đoạn như sau: Chuẩn bị các báo cáo (được viết bằng văn bản và điện tử) cho Học Khu, theo một mẫu được chấp thuận do Học Khu và Người Quản Lý xây cất hợp tác. Báo cáo tóm tắt này phải bao gồm:

- A) Báo cáo Tình Trạng của Chương Trình cho mỗi dự án, bao gồm các điểm nổi bật / thành tích kể từ báo cáo tình trạng lúc trước;
- B) Thời Gian để Hoàn Tất Một Dự Án cho mỗi dự án bao gồm cập nhật thời gian thực tế đang làm so với thời gian đã được phê chuẩn lúc ban đầu;
- C) Ngân Sách, Thực Tế, Dự Đoán Hoàn Tất, Tiền Còn Lại Trong Ngân Quỹ Có Sẵn (phần này phải được báo cáo ba tháng một lần);

2.1.1.2 Phối hợp. Các dịch vụ bảo quản chương trình bao gồm việc điều phối tất cả các Công Việc và các dịch vụ dưới đây với nhân viên của trường (bao gồm cả nhân viên của Học Khu có thể bị ảnh hưởng nếu cần), nhân viên lo về phòng ốc của Học Khu, các cơ quan công cộng và các công ty điện nước là cần thiết cho việc lập kế hoạch và thực hiện Các Dự Án Campus Projects. Các dịch vụ này không bao gồm sự phối hợp các dịch vụ không được bao gồm trong Dịch Vụ Cơ Bản hoặc thực hiện hoặc phục vụ các dịch vụ pháp lý thay mặt cho Học Khu.

2.1.2 Tình Trạng của Buổi Họp. Họp hàng tuần với nhân viên của Học Khu và các cá nhân cần thiết khác để phối hợp tất cả các giai đoạn của Các Dự Án Campus Projects. Chủ tọa các buổi họp, chuẩn bị biên bản buổi họp (nếu buổi họp là buổi họp có liên quan Bảo Quản Chương trình với Học Khu, Người Quản Lý sẽ chuẩn bị biên bản cho buổi họp; cho tất cả các buổi họp với Các Nhà Thầu, Kiến Trúc Sư hoặc Người Quản Lý Xây Cất phải chuẩn bị và phân phát biên bản cho buổi họp) và phân phát biên bản buổi họp cho các người đến tham dự. Họp hàng tháng (hoặc theo chỉ định của Học Khu) với Người Đại Diện Học Khu để có một bản tóm tắt bằng văn bản về tình trạng tiến triển trong Các Dự Án Campus Projects. Thuyết trình một bản cập nhật tình trạng hàng tháng cho Ban Hội Đồng Quản trị tại một buổi họp công khai hàng tháng của Ban Hội Đồng Quản Trị. Các bài thuyết trình này sẽ chứa các tài liệu từ các báo cáo được diễn tả trong Đoạn 2.1.1.1, bao gồm nhưng không giới hạn các điểm nổi bật / thành tựu, và tiết kiệm chi phí. Tham dự các buổi họp và hỗ trợ “Ủy ban Citizens’ Oversight Committee” và báo cáo tiến triển hàng tháng hoặc tạm thời báo cáo theo yêu cầu của Học Khu. Nội dung và chi tiết được nói trong các báo cáo này sẽ do Người Quản Lý và Học Khu quyết định và đồng thuận.

2.1.3 Lập Thời Khóa Biểu và Quản Lý. Phát triển, xem xét và giữ một danh sách Chương Trình Theo Thời Khóa Biểu cho mỗi Dự Án Campus Project riêng biệt và có Bảng Tóm Tắt Tổng Quát cho Các Chương trình Campus Project cho chương trình Trái Phiếu và sẽ được xem xét và được thông qua để thực hiện bởi Ban Hội đồng Quản Trị. Chuẩn bị một lịch trình "căn bản" cho mỗi Dự Án Campus Project để được xem xét và phê chuẩn bởi Học khu. Báo cáo tiến triển so với lịch trình lúc ban đầu đã được phê chuẩn để điều phối, theo dõi, báo cáo, và ghi chép.

2.1.4 Quản lý ngân sách. Phát triển, xem xét, và giữ ngân sách của Các Dự Án Campus Project và Chương Trình Trái Phiếu (Chương trình Ngân Sách) cho mỗi Dự Án Campus Project. Chương Trình Ngân Sách sẽ dựa trên thông tin do Học Khu đưa cho tất cả các công việc cần thiết cho Chương Trình Trái Phiếu và thông tin của Người Quản Lý đưa cho theo yêu cầu của Thỏa Thuận này và các thông tin khác cần có để yêu cầu có thể nhận được bởi Người Quản Lý trong việc chuẩn bị và giữ ngân sách đó. Người quản lý sẽ xem xét Chương Trình Ngân Sách với Học Khu và sẽ trình lên Chương Trình Ngân Sách cho Học Khu để xem xét và chuẩn thuận. Chương Trình Ngân Sách sẽ được sửa đổi theo sự chỉ dẫn của Học khu.

2.1.5 Dịch Vụ Kiểm Tra. Theo dõi tình trạng kiểm tra Công Việc và giữ các báo cáo kiểm tra thích hợp và nhật ký kiểm tra có liên quan đến nhân viên của Công Việc. Người Quản Lý, kết hợp với Học Khu, sẽ lựa chọn bất cứ các thanh tra độc lập nếu cần thiết, bao gồm các thanh tra Cơ Quan Division of State Architect. Theo dõi việc nộp tất cả giấy chứng nhận kiểm tra theo yêu cầu (thí dụ, Mẫu Đơn DSA-6) bởi tất cả các thanh tra viên lo về hồ sơ. Người quản lý không có nhiệm vụ phải trực tiếp kiểm tra Công Việc. Trong phạm vi mà Người Quản Lý biết hoặc thấy được về bất cứ Công Việc không có đúng với các yêu cầu kỹ thuật hoặc Bản vẽ, hay nói sai về công việc đã làm cho Học Khu và các thanh tra viên độc lập mà Học Khu giữ lại để thực hiện kiểm tra Dự án Campus Project. Người quản lý sẽ không có trách nhiệm hoặc chịu trách nhiệm về chất lượng hoặc sự hoàn chỉnh của việc kiểm tra, báo cáo kiểm tra và / hoặc nhật ký kiểm tra.

2.1.6 Kiểm soát tài liệu. Thực hiện hệ thống lưu trữ hồ sơ và kiểm soát tài liệu, với điều kiện là Người quản lý sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác hoặc đầy đủ của các hồ sơ và / hoặc các hồ sơ được in ra trước ngày của Thỏa Thuận này. Người quản lý phải được Học Khu chấp thuận để mua bất cứ và tất cả các thiết bị và / hoặc dụng cụ cho mục đích này.

- 2.1.7 Ước tính chi phí.** Theo dõi các dịch vụ dự đoán chi phí do chuyên gia cố vấn / các nhà thầu và đưa ra các đề nghị để giảm chi phí thiết kế, xây cất và bảo trì. Nếu Người Quản Lý được yêu cầu phục vụ những thứ khác, phân tích được và dùng hệ thống để tìm các cách để xây phòng ốc, việc phân phối dự án và mua các dịch vụ này được coi là Dịch Vụ Làm Thêm.
- 2.1.8 Lịch trình.** Trong vòng một trăm tám mươi (180) ngày sau khi thực hiện đầy đủ trong Thỏa Thuận này Người Quản Lý chuẩn bị và nộp cho Học Khu để phê chuẩn một Chương Trình Xếp Theo Thời Khóa Biểu. Người Quản Lý sẽ dùng cách thức để (i) xem xét lịch trình của Nhà Thầu và cập nhật tiến triển, bao gồm việc chuẩn bị lịch trình riêng biệt và lịch trình ngắn hạn được gọi ("nhìn thẳng phía trước"), (ii) nhận và xem xét lại thời gian gia hạn và các bồi thường trả trễ, và (iii) xem lại "Kế Hoạch As-Planned to As-Built" về tiến triển để bảo đảm rằng Học Khu đã được cố vấn chi tiết về các vấn đề có thể ảnh hưởng đến việc hoàn thành đúng thời hạn cho Dự Án Campus Project. Hằng tháng, các lịch trình xây cất sẽ được Người Quản Lý giao cho Học Khu và sẽ được coi là Các Dịch Vụ Chung.

TRƯỚC KHI XÂY CẤT

- 2.2.1 Ưu tiên Dự án.** Hỗ trợ Học khu trong việc xác định và ưu tiên các Dự Án Campus Project, bao gồm việc xác định các nhiệm vụ nào có thể được thực hiện thông qua một nhà thầu hoặc nhiều nhà thầu dựa trên ngân quỹ có sẵn và các khu vực của Học Khu và có nhu cầu.
- 2.2.2 Chi phí của dự án, ngân sách.** Phối hợp với Học Khu và Kiến Trúc Sư của Học Khu, phát triển và xem xét lại ngân sách ban đầu của chi phí xây cất cho mỗi Dự Án Campus Project do Kiến trúc sư kiến trúc. Xem xét và xem lại các chi tiết được ước tính cho mỗi Dự Án Campus Project được các Kiến Trúc Sư kiến trúc cho Campus Project. Xem xét và cập nhật dự án ngân sách hiện tại cho mỗi Dự Án Campus Project dựa trên dự đoán chi tiết được phê chuẩn của Kiến Trúc Sư.
- 2.2.3 Kiểm tra cố vấn thiết kế và chuyên gia cố vấn chuyên môn.** Chủ tịch, quản lý, và tham gia kiểm tra trước và phỏng vấn các cố vấn thiết kế và chuyên gia cố vấn chuyên môn. Viết các đề nghị bằng văn bản có liên quan đến việc lựa chọn cố vấn thiết kế và chuyên gia cố vấn chuyên môn. Nhiệm vụ này có thể và sẽ tùy thuộc vào yêu cầu và chấp thuận việc chuyển giao trách nhiệm thiết kế của thiết kế ban đầu từ Kiến Trúc Sư lúc ban đầu sang Kiến Trúc Sư mới.
- 2.2.4 Thiết Kế, Xây Cất và Xem Giá Trị Kỹ Thuật.** Thực hiện xem xét về các tài liệu thiết kế về chính xác và hoàn tất và cố vấn cho Học Khu về Chi phí Thiết Kế, chọn thiết kế khác để tiết kiệm chi phí, vật liệu, hệ thống xây cất, thiết bị và phương pháp đưa hàng. Khi thực hiện các dịch vụ này, Người Quản Lý không chịu trách nhiệm về tính đầy đủ của thiết kế của một Dự Án Campus Project.
- 2.2.5 Truyền Thông.** Giữ và liên lạc chặt chẽ với những người có liên quan đến Dự Án Campus Project.

2.3 ĐẤU THẦU VÀ GIAO CHO HỢP ĐỒNG

Phần sau đây chỉ áp dụng cho các dự án MỚI do Người Quản Lý khởi đầu.

Đối với mỗi Dự Án Campus Project, Người Quản Lý phải thực hiện các dịch vụ sau đây theo yêu cầu của Người Quản Lý thông qua việc trao Hợp đồng Xây Cất.

- 2.3.1 Xem Coi Các Nhà Thầu có Hội Đủ Điều Kiện Không.** Theo như yêu cầu của Học Khu, bắt buộc phải duyệt xét khả năng của các nhà thầu, những quan hệ của nhà thầu, khảo sát và đánh giá, kiểm tra, báo cáo về đầu giá của nhà thầu và chuẩn bị các đánh giá và đề nghị bằng văn bản.

- 2.3.2 Chuẩn bị đấu thầu.** Xem xét Bản Vẽ và kỹ thuật và làm việc với nhân viên Học Khu, gồm có Cố Vấn Thiết Kế khi cần thiết, để chuẩn bị hồ sơ đấu thầu. Đề nghị các hợp đồng nhỏ khi thấy thích hợp. Hỗ trợ nhân viên của Học Khu trong việc quảng cáo một cách hợp pháp cho hồ sơ dự thầu và tuân theo các yêu cầu về đấu thầu. Các thông tin đều thống nhất cho các nhà thầu, tổ chức và có buổi họp trước khi đấu thầu và hướng dẫn trước khi đấu thầu. Theo dõi Kiến Trúc Sư của Dự Án Campus Project đối với các câu hỏi của nhà thầu hỏi và phát Phụ lục và hỗ trợ chuẩn bị Bổ Sung khi cần thiết.
- 2.3.3 Xem Xét Giá Đấu Thầu.** Xem Xét Giá Đấu Thầu, phù hợp với yêu cầu, thỏa đáng với mức độ của trái phiếu, tính chính xác của số lượng, giá cả và giá cho từng cái một, thời gian và ảnh hưởng của thời khóa biểu. Đề nghị để được hợp đồng và xem lại các phản đối về giá thầu.
- 2.3.4 Được Hợp Đồng.** Xem xét kết quả hoạt động và vật liệu / công nhân để phù hợp với trái phiếu và với yêu cầu của Học Khu và Luật Áp Dụng. Sắp xếp trước buổi họp để trao hợp đồng khi thấy thích hợp. Phối hợp và thực hiện Hợp đồng Văn Bản.

ARTICLE 3 (ĐIỀU KHOẢN 3) QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC KHU

3.1 CHƯƠNG TRÌNH XÂY CẤT DỰ ÁN, NGÂN SÁCH, THỜI KHÓA BIỂU LỊCH TRÌNH

Học Khu sẽ đưa tất cả các thông tin về tài chính, bao gồm nhưng không giới hạn như mục tiêu ngân sách, mục đích và những ràng buộc, cần thiết cho Người Quản Lý để lập Chi Phí Dự án cho các Dự Án Campus Project. Học Khu có quyền sửa đổi Chi Phí Dự Án, Thời Khóa Biểu Của Các Công Việc, Lịch Trình của Dự Án hoặc các yêu cầu khác hoặc thiết kế khác cho Các Dự Án Campus Project, vì bất cứ lý do nào, phải thông báo bằng văn bản cho Người Quản Lý. Người Quản Lý luôn thực hiện các nhiệm vụ của mình theo Thỏa Thuận này theo cách thống nhất với các Chương trình Xây Cất Dự Án, Chi Phí Dự Án, Chương Trình Xếp Theo Thời Khóa Biểu, Lịch Trình của Dự Án và các yêu cầu khác của Dự Án, thỉnh thoảng được Học Khu sửa đổi. Ngoại trừ vào thời điểm được sửa đổi hoặc thay đổi đường hướng cho Chương Trình Trái Phiếu, Học Khu và Người Quản Lý sẽ xác định về bản chất của việc sửa đổi hoặc thay đổi có thể dẫn tới một Dịch Vụ Làm Thêm hoặc điều chỉnh các nguồn và lệ phí của Người Quản Lý để đạt được các yêu cầu sửa đổi phải được sự đồng ý bằng văn bản của Học Khu.

3.2 THÔNG TIN DỰ ÁN

Học Khu sẽ đưa các thông tin sẵn có liên quan đến Dự Án Campus Project, bao gồm các khảo sát, báo cáo về thể loại của đất, tìm hiểu dưới mặt đất, sửa sang hiện tại, diễn tả về các hạn chế pháp lý, kế hoạch điện nước, phòng ốc đang xây cất hiện tại và các thông tin khác. Tất cả các thông tin như vậy sẽ được Học Khu đài thọ. Học Khu không bảo đảm, nếu có, rõ ràng hoặc ngụ ý, tính chính xác, phù hợp hoặc đầy đủ các thông tin đó hoặc bất cứ dữ liệu, ý kiến hoặc đề nghị nào trong đó. Tuy nhiên, trong khi thực hiện các Dịch Vụ Căn Bản được nêu trong Thỏa Thuận này, Người Quản Lý có quyền dựa vào các thông tin đó do Người Quản Lý cung cấp cho đến khi Người Quản Lý xác định rằng thông tin đó là không chính xác, khi đó Người Quản Lý thông báo cho sự quyết định.

3.3 NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA HỌC KHU

Người Đại diện của Học Khu sẽ đưa ra yêu cầu bằng văn bản của Người Quản Lý các quyết định hoặc phê chuẩn của mình theo yêu cầu của Thỏa Thuận này. Học khu không thể đưa ra bất cứ quyết định hoặc chấp thuận nào sẽ cho phép Người Quản Lý thực hiện đầy đủ và thời gian rõ rệt theo Thỏa Thuận này trừ khi Người Quản Lý đã thông báo cho Học Khu bằng văn bản trước khi quyết định hoặc phê chuẩn đó được yêu cầu, nêu rõ:

- a) quyết định nói những gì hoặc phê chuẩn yêu cầu;
- b) ngày mà quyết định hoặc chấp thuận đó được yêu cầu để không trì hoãn Chương Trình Xếp Theo Thời Khóa Biểu; và
- c) tuyên bố rằng lịch trình của Chương Trình Xếp Theo Thời Khóa Biểu sẽ hoặc có thể bị trì hoãn nếu quyết định hoặc chấp thuận không được nhận vào ngày được nêu.

Học Khu sẽ phối hợp các dịch vụ của bất cứ thành viên trong nhóm Dự Án Campus Project mà Người Quản Lý không có trách nhiệm với các dịch vụ do Người Quản Lý cung cấp.

Để phối hợp giữa Người Quản Lý và nhân viên của Học Khu, Học Khu sẽ nói cho nhân viên của mình tham gia vào phạm vi công việc của Người Quản Lý đang phụ trách Dự Án Campus Project, bao gồm quyền và nhiệm vụ của Người Quản Lý theo như Thỏa Thuận này.

Học Khu ủy thác trách nhiệm cho Người Quản Lý để làm đại lý của Học Khu để giám sát Công Việc của Người Quản lý Xây Cát trong các Dự Án Campus Project. Học Khu sẽ bao gồm Người Quản Lý trong bất cứ cuộc đàm thoại nào hoặc có buổi họp nào với Quản lý Xây Cát, Nhà thầu hoặc Chuyên Gia Cố Vấn có liên quan đến việc thực hiện hoặc liên quan đến Các Dự Án Campus Projects.

ARTICLE 4 (ĐIỀU KHOẢN 4) BỒI THƯỜNG, THỜI GIAN THỰC HÀNH

4.1 BỒI THƯỜNG DỊCH VỤ CƠ BẢN

- 4.1.1 Bồi Thường Căn Bản.** Để đổi lấy việc thực hiện đầy đủ, kịp thời và đầy đủ tất cả các yêu cầu của Thỏa Thuận này, Học Khu sẽ trả cho Người Quản Lý theo Thỏa Thuận này. Lệ phí của người quản lý của Quản lý cho các dịch vụ Bảo Quản Chương Trình cho Các Dự Án Campus Project trong Chương Trình Trái Phiếu sẽ được trình bày trong Phụ lục C của Thỏa Thuận này. Ngoài ra, Học Khu sẽ hoàn trả chi phí cho Người Quản Lý đúng như hội đủ điều kiện được nói trong đoạn 4.2.1.

4.2 CHI PHÍ ĐƯỢC HOÀN TRẢ LẠI

4.2.1 Tiền bồi thường bởi Học Khu.

Học Khu sẽ cho dùng văn phòng, đồ dùng trong văn phòng và có chỗ để Người Quản Lý để thực hiện công việc của mình cho Học Khu.

Học Khu sẽ hoàn trả Người Quản Lý cho các chi phí phải trả được liệt kê trong Đoạn này và trả cho Người Quản Lý để thực hiện nhiệm vụ của mình theo Hợp đồng này, nhưng chỉ trong phạm vi các chi phí đó có liên quan đến các Chương trình Trái Phiếu:

- a) Đi họp ở xa (bao gồm di chuyển, chỗ ở và ăn uống) đã được Học Khu phê chuẩn trước bằng văn bản;
- b) Các thiết bị hoặc phần mềm khác cần thiết cho việc thực hiện Thỏa Thuận này nếu và trong phạm vi được Học Khu phê chuẩn trước, có thể chấp thuận hoặc từ chối tùy theo quyết định riêng của Học Khu, và sẽ là thuộc sở hữu của Học Khu suốt đời, bao gồm sau khi dịch vụ đã được cung cấp bởi Người Quản Lý;
- c) Lệ phí trả cho việc chấp thuận của các cơ quan có thẩm quyền đối với các Dự án Campus Projects;
- d) Bưu phí, các dịch vụ chuyển hàng và chi phí chuyển hàng qua đêm cần thiết và có lý để thực hiện các dịch vụ được cung cấp dưới đây; và
- e) Các chi phí in về các giấy tờ không được in thường xuyên và các giấy tờ in bất thường và in các giấy tờ cần thiết và hợp lý để thực hiện các dịch vụ được cung cấp dưới đây, với điều kiện là Người Quản Lý phải cố gắng dùng các dịch vụ sao chụp và dịch vụ in ở Học Khu.

4.2.2 Danh Sách Độc Quyền. Các Chi Phí Được Hoàn Trả Lại được nêu trong Đoạn 4.2.1 là Chi Phí Hoàn Trả Lại duy nhất mà Người Quản Lý có quyền được hoàn trả lại, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản của Học Khu.

4.2.3 Tài Sản của Học Khu. Tất cả các vật liệu hoặc thiết bị, trừ vật liệu tiêu hao, mua cho Dự Án và được Học Khu trả lại như Chi Phí Hoàn Trả Lại sẽ trở thành tài sản của Học Khu, được dán nhãn là tài sản của Học Khu và giao cho Học Khu khi chấm dứt Thỏa Thuận này.

4.2.4 Hồ sơ. Người Quản Lý sẽ giữ hồ sơ cho chính xác và chi tiết về các hồ sơ Chi Phí Được Hoàn Trả Lại liên quan đến Dự Án mà trong ngành kế toán thường dùng. Người Quản Lý sẽ giữ và các hồ sơ này được lưu giữ lại để Học Khu kiểm tra, kiểm soát và / hoặc in bởi Học Khu và các đại diện như theo Đoạn 6.1.2.

4.2.5 Trả Tiền. Việc trả tiền không tranh chấp cho các Chi Phí Được Hoàn Trả Lại sẽ được trả hằng tháng, và được Người Quản Lý nộp các hoá đơn thích hợp và kèm theo các tài liệu (nếu có) Chi Phí Được Hoàn Trả Lại sẽ được viết hóa đơn riêng biệt với Dịch Vụ Căn Bản hoặc Dịch Vụ Làm Thêm.

4.3 CÁC DỊCH VỤ LÀM THÊM

4.3.1 Các Dịch Vụ Làm Thêm. Người Quản Lý sẽ được bồi thường cho Các Dịch Vụ Làm Thêm. Các Dịch Vụ Làm Thêm là những dịch vụ không có trong Các Dịch Vụ Căn Bản của Người Quản Lý và bao gồm: (a) các dịch vụ mà Học Khu do Học Khu thực hiện. (b) các dịch vụ cho các dự án ngoài các Dự Án Campus Projects ban đầu được xác định bởi Học Khu theo Đoạn 1.2.1.

4.3.2 Bồi Thường. Chi phí bồi thường của Người Quản Lý đối với các Dịch Vụ Làm Thêm sẽ được tính theo trả bằng từng giờ cho Các Dịch Vụ được nêu trong Phụ Lục B hoặc các mức phí khác do Hai Bên thỏa thuận bằng văn bản.

- 4.3.3 Thông Báo.** Người Quản Lý phải thông báo cho Học Khu bằng văn bản trong vòng bảy (7) ngày sau khi nhận được hướng dẫn hoặc được yêu cầu mà Người Quản Lý tin rằng là yêu cầu được thực hiện bởi các Dịch Vụ Làm Thêm. Học Khu sẽ trả lời yêu cầu của Người Quản Lý ngay tức khắc để thực hiện Các Dịch Vụ Làm Thêm. Người Quản Lý sẽ không thực hiện bất cứ dịch vụ nào mà họ cho là không phải là Dịch Vụ Làm Thêm cho đến khi nhận được xác nhận từ Học Khu rằng các dịch vụ đó là Dịch Vụ Làm Thêm hoặc cho đến khi Học Khu đã chỉ thị là thực hiện các dịch vụ đó.
- 4.3.4 Tranh Chấp.** Nếu có tranh chấp xảy ra về việc bất cứ dịch vụ nào được phục vụ Dịch Vụ Làm Thêm hoặc Dịch Vụ Căn Bản thì Người Quản Lý sẽ có trách nhiệm lo về chuyện đó, nếu Học Khu chỉ thị thì Người Quản Lý phải viết bằng văn bản lên cho Học Khu. Học Khu không yêu cầu Người Quản Lý thực hành cũng như việc chấp thuận các dịch vụ tranh chấp đó của Học Khu sẽ gây nên hoặc được coi là sự từ bỏ của Học Khu hoặc Người Quản Lý về các quyền của họ có liên quan đến các dịch vụ phục vụ.

4.4 CÁC TỪ NGỮ

- 4.4.1 Căn Bản.** Khi Thỏa Thuận này đã được thực hiện đầy đủ bởi Hai Bên, từ này sẽ bắt đầu vào ngày được nêu ở trên và sẽ kết thúc khi Học Khu đã thông báo hoàn thành cho tất cả các Dự Án Campus Projects hoặc khi chấm dứt Thỏa Thuận này như được quy định trong Điều Khoản 7, hoặc kết thúc 5 năm sau đó kể từ khi bắt đầu ký Hợp Đồng này, tùy theo thời điểm nào xảy ra sớm hơn, tùy thuộc vào quyền của Học Khu được gia hạn hằng năm sau đó tùy theo Ban Hội đồng Quản trị xử lý. Theo như Luật Giáo Dục Đoạn 17596, Nhiệm Vụ của Người Quản Lý theo Hợp Đồng này sẽ được và tiếp tục không bị gián đoạn sau khi kết thúc thời hạn căn bản trong phạm vi cần thiết để đạt được đầy đủ và thỏa mãn các nhiệm vụ của mình theo Hợp Đồng này theo yêu cầu của Học Khu, và tùy thuộc vào quyền của người quản lý để trả cho Các Dịch Vụ Làm Thêm.
- 4.4.2 Dịch Vụ Làm Thêm.** Trừ trường hợp có quy định khác trong đoạn 1.1.3 ở đây, Người Quản Lý sẽ được bồi thường cho tất cả các dịch vụ được thực hiện sau Thời hạn căn bản là Dịch Vụ Làm Thêm, phải được sự đồng ý trước bằng văn bản của Học Khu.

ARTICLE 5 (ĐIỀU KHOẢN 5) TRẢ TIỀN

5.1 ĐƠN XIN TRẢ TIỀN

- 5.1.1 Đơn Xin Trả Tiền Hằng Tháng.** Người quản lý phải nộp Đơn Xin Trả Tiền Hằng Tháng cho Học Khu vào hoặc trước ngày mười lăm của mỗi tháng, với những chi tiết sau đây:

- số tiền trên hoá đơn cho các dịch vụ Bảo Quản Chương Trình theo như thời khóa biểu được phê duyệt cho trả tiền;
- Dự Án Campus Project;
- số tiền trên hóa đơn cho các Dịch Vụ Làm Thêm được chấp thuận rồi; Và
- các khoản Chi Phí Được Hoàn Trả Lại được chấp thuận trong tháng trước.

Hai Bên sẽ cùng đồng ý bằng văn bản, sẽ trở thành và bổ sung cho Thỏa Thuận này, về hình thức và nội dung của Đơn Xin Trả Tiền đủ để xác định và xác minh là có đầy đủ thông tin để hỗ trợ cho mỗi Đơn Xin Trả Tiền và các hóa đơn được trả tiền dưới đây. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày thực hiện đầy đủ như trong Thỏa Thuận này, Người Quản Lý sẽ đề nghị một thời khóa biểu để trả tiền cho Học Khu để Học Khu xem xét và phê chuẩn, sự chấp thuận này sẽ không được giữ lại một cách bất hợp lý.

5.2 HỌC KHU TRẢ TIỀN

Việc trả một khoản tiền cho các hóa đơn không có tranh chấp bởi Người Quản Lý sẽ do Học Khu thực hiện trả trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi Học Khu nhận được Đơn Xin Trả Tiền được nộp đúng cách và đúng thời hạn.

5.3 TRẢ TIỀN TRANH CHẤP

Trong trường hợp có bất cứ tranh chấp nào được coi là không gian đối hoặc một phần của khoản tiền mà Học Khu còn nợ hoặc Học Khu không nợ Người Quản Lý theo như Thỏa Thuận này, Học Khu có thể không trả lại phần tiền tranh chấp nhưng sẽ trả tất cả các tiền không có tranh chấp trong một thời gian hợp lý.

Nếu Học Khu Học khấu trừ bất cứ khoản tiền nào do Người Quản Lý viết hoá đơn thì Học Khu sẽ thông báo cho Người Quản Lý bằng văn bản về các lý do. Trong vòng mười ngày kể từ ngày nhận được thông báo từ Học Khu, Người Quản Lý phải nộp cho Học Khu một lời giải thích hoặc biện minh cho các khoản tranh chấp. Trong vòng mười ngày kể từ ngày nhận được sự giải thích hoặc biện minh của Người Quản Lý, Học Khu phải trả số tiền bị tranh chấp hoặc cho Người Quản Lý một giải thích bằng văn bản về sự không trả tiền cho khoản đó. Học Khu và Người Quản Lý sẽ giải quyết tất cả các tranh chấp trong một khoảng thời gian hợp lý không quá sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số tiền mà Người Quản Lý viết hoá đơn sẽ phải trả tiền nhưng không trả được vì có tranh chấp. Nếu Học Khu tiếp tục phản đối số tiền được tranh chấp thì sẽ được Người Quản Lý giải quyết như một Đơn Yêu Cầu bồi Thường và được giải quyết theo như Điều Khoản 9.

Khi giải quyết bất cứ tranh chấp nào, Học Khu sẽ trong vòng 30 ngày lịch để trả các khoản tiền nợ cho Người Quản Lý.

ARTICLE 6 (ĐIỀU KHOẢN 6) HỒ SƠ VÀ CÁC TÀI LIỆU CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ

6.1 HỒ SƠ

6.1.1 Giữ Các Sổ Sách và Các Hồ Sơ của Dự Án. Người Quản Lý phải giữ các sổ sách và hồ sơ hoàn chỉnh và chính xác về các dịch vụ, chi phí, tiền sai, biên nhận và các thông tin khác do Học Khu yêu cầu để xác minh phạm vi hoặc thay đổi cho bất cứ dịch vụ nào được phục vụ theo như Thỏa Thuận này và bất cứ Đơn Xin Trả Tiền nào được Người Quản Lý nộp cho Học Khu. Người Quản Lý phải giữ các hồ sơ đó với đầy đủ chi tiết để cho phép kiểm soát viên độc lập của Học Khu kiểm soát hoặc người được chỉ định của họ để xem xét và xác minh về bản chất, phạm vi, giá trị và chi phí cho các dịch vụ được thực hiện theo Thỏa Thuận này. Tất cả các sổ sách và hồ sơ sẽ được giữ theo các nguyên tắc trong ngành kế toán thường dùng và phải được xác định rõ ràng và dễ tìm thấy.

6.1.2 Kiểm Soát hồ sơ. Học Khu, kiểm soát viên độc lập của Học Khu, hoặc người được chỉ định của họ, khi có thông báo hợp lý, có quyền xem xét và kiểm tra lại sổ sách, hồ sơ, tài liệu và các bằng chứng khác để phân tích xem là các chi phí và tiền sai mà Người Quản Lý thực hiện có đúng với Thỏa Thuận này không. Quyền kiểm soát phải bao gồm việc kiểm tra ở một thời điểm hợp lý tại văn phòng của Người Quản Lý hoặc ở một nơi khác. Ngoài ra, Người Quản lý phải cho dùng phòng ốc và phải hợp tác với kiểm soát viên. Theo như yêu cầu, Người Quản Lý phải đưa các bản sao của sổ sách, hồ sơ và các tài liệu khác áp dụng cho Thỏa Thuận này. Học khu hoặc người được chỉ định của học khu sẽ trả tiền chi phí cho các bản sao này. Tất cả các hồ sơ và tài liệu phải được giữ bởi Người Quản Lý ít nhất là 3 năm sau khi hoàn thành tất cả các Dự Án Campus Projects và có thể được giữ dưới dạng điện tử và bản gốc đã được giao cho Học Khu.

6.1.3 Quyền về Truyền Thông. Người Quản Lý thừa nhận rằng bất cứ sự đàm thoại nào giữa luật sư của Người Quản Lý và luật sư của Học Khu, hoặc công việc được nhận từ hoặc được thực hiện theo yêu cầu của luật sư của Học Khu, là công việc và thông tin liên lạc sẽ được bảo vệ bởi luật sư và khách hàng, những gì người luật sư biết được từ khách hàng họ đại diện và sẽ được lòng tin bởi Người Quản Lý, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản của luật sư của Học Khu, hoặc người được chỉ định có thẩm quyền.

ARTICLE 7 (ĐIỀU KHOẢN 7) **KẾT THÚC HỢP ĐỒNG SỚM**

7.1 KẾT THÚC HỢP ĐỒNG BỞI HỌC KHU

7.1.1 Lý Do. Nếu Học Khu xác định rằng Người Quản Lý đã không thực hiện đúng các điều khoản và điều kiện của Thỏa Thuận này. Học Khu có thể chấm dứt toàn bộ hoặc một phần của Thỏa Thuận vì lý do. Sự chấm dứt này sẽ có hiệu lực nếu Người Quản Lý không thực hiện được trong vòng ba mươi (30) ngày hoặc, nếu không thể thực hiện được trong vòng ba mươi ngày, nếu Người Quản Lý không thể làm được trong vòng ba mươi ngày, sau khi nhận được thông báo bằng văn bản về ý định chấm dứt hợp đồng từ Học Khu xác định sự không làm tròn bốn phần. Nếu chấm dứt hợp đồng được xảy ra, Học Khu sẽ có quyền không trả các khoản tiền cho Người Quản Lý cho đến khi hoàn thành xong tất cả các Dự Án Campus Projects. Nếu Học Khu phải trả các chi phí thêm, chi tiêu hoặc các thiệt hại khác do Người Quản Lý không thực hiện đúng theo như trong Hợp Đồng này thì các khoản chi phí này, chi tiêu hoặc các thiệt hại khác sẽ được khấu trừ từ số tiền được giữ lại. Nếu số tiền khấu trừ vượt quá số tiền được giữ lại, thì số tiền còn lại sẽ được trả cho Người Quản Lý khi Hoàn Thành Dự Án cho tất cả các Dự Án Campus Projects.

7.1.2 Để Cho Thuận Tiện. Học Khu có thể chấm dứt hoặc đình chỉ việc thực hiện Hợp Đồng này cho sự thuận tiện và không cần có lý do khi sáu mươi (60) ngày thông báo bằng văn bản cho Người Quản Lý, trong trường hợp đó Học Khu sẽ trả cho Người Quản Lý tất cả Các Dịch Vụ Phục Vụ và Các Dịch Vụ được ủy quyền làm cho Dịch Vụ Làm Thêm đã được thực hiện và tất cả Chi Phí Được Hoàn Trả Lại như theo trong Hợp Đồng này cho đến ngày và gồm có ngày chấm dứt hợp đồng. Học Khu sẽ không bị bắt buộc bởi Đoạn này để trả khoản tiền bị tranh chấp trước khi Người Quản Lý kháng cáo theo như Điều Khoản 9. phán quyết.

KẾT THÚC HỢP ĐỒNG BỞI NGƯỜI QUẢN LÝ

7.2.1 Lý Do. Người quản lý có thể chấm dứt Hợp Đồng này theo bất cứ điều kiện nào sau đây:

- a) Nếu Học Khu Học không trả bất cứ khoản chi phí nào cho Người Quản Lý khi đến thời hạn phải trả như trong Hợp Đồng này và sự không làm tròn bốn phần trong ba mươi (30) ngày sau khi thông báo bằng văn bản bởi Học Khu về trường hợp không làm tròn trách nhiệm và ý định chấm dứt hợp đồng của Người Quản Lý;
- b) Nếu Học Khu không thực hiện nhiệm vụ bắt buộc nhân viên của Học Khu phải hợp tác và hỗ trợ Người Quản Lý trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo như Hợp Đồng này; hoặc là
- c) Nếu Chương trình Trái Phiếu bị đình chỉ hơn 180 ngày liên tiếp vì thiếu ngân sách hoặc ảnh hưởng trái phiếu trên thị trường chứng khoán, Khi thông báo ba mươi (30) ngày cho Học Khu, miễn là Học Khu không được bắt đầu Dự Án trong thời hạn là ba mươi ngày. Nếu Dự Án được tái hoạt động và Hợp Đồng này vẫn còn hiệu lực, học khu phải điều chỉnh tiền đền bù cho Người Quản Lý một cách công bằng để bảo đảm quyền lợi của Người Quản Lý.

7.2.2 Trả Tiền cho Các Dịch Vụ. Trong trường hợp chấm dứt Hợp Đồng này bởi Người Quản Lý theo như Đoạn 7.2, Học Khu phải trả cho Người Quản Lý một khoản tiền cho các Dịch Vụ Phục Vụ, Các Dịch vụ Làm Thêm và Chi Phí Được Hoàn Trả Lại được tính theo Đoạn 7.1.2.

7.3 TRƯỜNG HỢP BẤT KHẢ KHÁNG

Bất cứ biện pháp ngăn ngừa nào, trì hoãn hoặc đình chỉ do trường hợp bất khả kháng sẽ không thực hiện được bởi bất cứ bên nào trong một khoảng thời gian tương đương với bất cứ biện pháp phòng ngừa nào, trì hoãn hoặc ngừng hoạt động nào, trừ các nhiệm vụ được áp dụng trong Hợp Đồng này có liên quan đến việc trả tiền của Học Khu (trừ khi được cho phép rõ ràng). Nếu trường hợp bất khả kháng kéo dài hơn một trăm ngày liên tiếp, Học Khu có thể chấm dứt Hợp Đồng bằng văn bản và thông báo cho Người Quản Lý, có hiệu lực sau ba mươi ngày sau đó.

ARTICLE 8 (ĐIỀU KHOẢN 8) BỒI THƯỜNG VÀ BẢO HIỂM

8.1 BỒI THƯỜNG

8.1.1 Bồi Thường cho Quản lý. Trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép, Người Quản Lý đồng ý bồi thường, bảo vệ và không chịu trách nhiệm gì cả, Học Khu, Ban Hội Đồng Quản Trị và mỗi thành viên, công chức, nhân viên, đại lý, công ty bảo hiểm và tình nguyện viên ("Người được bồi thường") được Học Khu chọn luật sư, từ bất cứ và tất cả các tổn thất, trong phạm vi xảy ra hoặc có liên quan đến bất cứ điều sau đây:

- Làm cầu thả hay không làm đúng như trong Hợp Đồng này bởi Người Quản Lý hoặc Những Nhà Thầu Phụ;
- Người quản lý và nhân viên, công chức, nhà thầu phụ, nhà thầu chính, công ty bán hàng, và người được mời đến ở trong khuôn viên học khu hay ở các chỗ khác của học khu làm việc cầu thả;
- Việc trả tiền hoặc không trả tiền bởi Người Quản Lý của bất cứ ai mà Người Quản Lý ký hợp đồng hoặc thỏa thuận nào đó để làm Công Việc hoặc phục vụ dịch vụ hoặc làm việc cho một Dự Án Campus Project hoặc liên quan đến Chương trình Trái Phiếu của Học Khu; hoặc là
- Bất cứ cá nhân nào bị thương hoặc thiệt hại về tài sản cho người thứ ba vì những việc làm cầu thả hoặc sơ ý hoặc có hành vi sai trái bởi Người Quản Lý hoặc Nhà Thầu Phụ.

Không có gì trong đây được hiểu như là bắt buộc Người Quản Lý phải bồi thường cho bất cứ người nào do lỗi người đó gây ra hoặc người đó sơ suất hoặc do hành vi sai trái của người đó. Không có điều gì trong Văn Kiện Hợp Đồng sẽ được hiểu là bất cứ cử chỉ nào hoặc ngụ ý nào để có lợi cho Người Quản Lý để được bồi thường hoặc góp phần cho Học Khu.

8.1.2 Học Khu Bồi Thường. Trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép, Học Khu đồng ý bồi thường, bảo vệ và không chịu trách nhiệm gì cả, Người Quản Lý, công chức, nhân viên, đại lý, công ty bảo hiểm và tình nguyện viên ("Người được bồi thường") được Học Khu chọn luật sư, từ bất cứ và tất cả các tổn thất, trong phạm vi xảy ra hoặc có liên quan đến bất cứ điều sau đây:

- Học Khu làm việc cầu thả hay không làm đúng như trong Hợp Đồng này hay có hành vi sai trái;
- Bất cứ cá nhân nào bị thương hoặc thiệt hại về tài sản cho người thứ ba vì những việc làm cầu thả hoặc sơ ý hoặc có hành vi sai trái bởi Học Khu.

Không có gì trong đây được hiểu như là bắt buộc Học Khu phải bồi thường cho Người Quản Lý do lỗi của người đó gây ra hoặc người đó sơ suất hoặc do hành vi sai trái của người đó. Không có điều gì trong Văn Kiện Hợp Đồng sẽ được hiểu là bất cứ cử chỉ nào hoặc ngụ ý nào để có lợi cho Học Khu để được bồi thường hoặc Người Quản Lý có phần.

8.2 BẢO HIỂM

8.2.1 Bắt Buộc Phải có Bảo Hiểm Căn Bản. Trước khi bắt đầu Công Việc, Người Quản Lý và Các Nhà Thầu Phụ sẽ mua và giữ bảo hiểm theo chi phí của Người Quản Lý trong suốt thời hạn Căn Bản cho mất mát hoặc đòi bồi thường thiệt hại cho người khác hoặc thiệt hại đối với tài sản có thể xảy ra từ hoặc có liên quan đến Công Việc hoặc dịch vụ dưới đây do Người Quản Lý, đại lý, đại diện, nhân viên hoặc Nhà Thầu Phụ đảm trách.

8.2.1.1 Không ảnh hưởng đến khoản bồi thường được quy định ở Đoạn 8.1, Người Quản Lý phải bảo đảm trước khi bắt đầu Công Việc và giữ trong suốt thời hạn Căn Bản của các loại và số tiền bảo hiểm được nêu ở Đoạn 8.2. Các điều khoản khác của Thỏa Thuận này có thể yêu cầu Người Quản Lý giữ khế ước bảo hiểm hoặc loại bảo hiểm nào để còn được bảo hiểm nếu thời hạn của cơ bản được gia hạn.

8.2.1.2 Bảo hiểm phải được mua với các công ty bảo hiểm có hiện tại mà phải dùng AM. Best's rating mà điểm không được thấp hơn A: 6, trừ khi có sự chấp thuận của Học Khu.

8.2.1.3 Mỗi hợp đồng bảo hiểm theo yêu cầu của Đoạn 8.2 sẽ được thông báo để tuyên bố rằng bảo hiểm sẽ không bị hủy bỏ trừ khi ba mươi ngày trước được viết bằng văn bản gửi bằng thư bảo đảm, yêu cầu trả lại đã được đưa cho Học Khu theo các điều khoản thông báo của Hợp Đồng này.

8.2.2 Mức Bảo Hiểm Tối Thiểu. Người quản lý và mỗi Nhà Thầu Phụ sẽ có bảo hiểm các loại và số tiền được ghi rõ dưới đây:

8.2.2.1 Commercial General Liability Insurance (CGL) với mức không dưới hai triệu đô la cho mỗi vụ / chi bồi thường tối đa là hai triệu đô la trong năm.

8.2.2.2 Business Automobile Liability Insurance với mức không dưới hai triệu đô la cho mỗi vụ đụng xe.

8.2.2.3 Professional Liability (làm sai hay sơ ý) với mức không dưới hai triệu đô la cho mỗi vụ / chi bồi thường tối đa là một triệu đô la trong năm.

8.2.2.4 Workers' Compensation Insurance bắt buộc bởi Tiểu Bang California.

8.2.2.5 Employer's Liability Insurance với mức một triệu đô la cho mỗi vụ đụng xe mà có thương tích hay bệnh tật.

8.2.3 Bảo Hiểm Phạm Vi Tối Thiểu

8.2.3.1 Công Ty Bảo Hiểm CGL sẽ viết và sẽ bảo hiểm cho nhà cửa, mỗ xe, nhà thầu độc lập, thiệt hại nhà cửa và người bị thương, cá nhân bị thương và vụ không có trong bản hợp đồng của người mua bảo hiểm (gồm có xâm phạm quyền người khác có ở trong bảo hiểm thương mại), và nổ, sụp đổ và nguy hiểm trong đường ngầm.

8.2.3.2 Công Ty Bảo Hiểm Business Automobile sẽ bảo hiểm cho xe cộ (gồm có xe của mình, xe mượn hay không phải xe của mình).

8.2.3.3 Nếu Công Ty Bảo Hiểm Professional Liability là bảo hiểm cho căn bản sẽ giữ liên tục cho thời gian là không được dưới ba năm sau khi Hoàn Thành Xong Campus Project. "retro date" (được tính từ lúc ban đầu làm việc) phải được biết và phải trước ngày của Thỏa Thuận này.

8.2.4 Các Khoản Tiền Khấu Trừ và Các Khoản Tiền Phải Trả Cho Bảo Hiểm. Bất cứ các khoản tiền phải trả cho bảo hiểm trên năm chục ngàn đô la thì phải báo cho Học Khu và Học Khu chuẩn thuận bằng cách viết văn bản.

8.2.4 Bảo Hiểm Khác. Công Ty Bảo Hiểm Commercial General Liability và Công Ty Bảo Hiểm Business Automobile bắt buộc phải có cho Hợp Đồng này gồm có, hay được xác nhận gồm có các điều sau đây:

8.2.4.1 Học khu, quan chức, công chức, nhân viên, và tình nguyện viên được bảo hiểm thêm cho xe của mình, xe mượn, thuê xe hay mượn xe của người có bảo hiểm, và bảo hiểm cho các dịch vụ hay trong lúc làm việc cho Người Quản Lý gồm có nhưng không giới hạn bởi vật liệu, những đồ phụ tùng hay thiết bị có liên quan đến Công Việc hay các máy móc, có trong Bảo Hiểm CGL. Học Khu và các bảo hiểm được mua thêm có nói trong đây sẽ không là lý do gồm có như là bảo hiểm bổ sung, phải chịu trách nhiệm để trả tiền bảo hiểm cho công ty bảo hiểm.

8.2.4.2 Đối với bất cứ khiếu nại nào liên quan đến bất cứ Dự Án Campus Project, bảo hiểm sẽ là điều căn bản đối với Học Khu, quan chức, công chức, nhân viên và tình nguyện viên. Bất cứ bảo hiểm hoặc tự mua bảo hiểm của Học khu, quan chức, công chức, nhân viên hoặc tình nguyện viên của Học khu sẽ không vượt quá mức bảo hiểm của Thỏa Thuận này và sẽ không đóng góp vào đó.

8.2.4.3 Bảo hiểm sẽ không bao gồm bảo hiểm bồi thường cho sự sơ suất của người được bảo hiểm bổ sung trong bất cứ trường hợp thỏa thuận bồi thường bảo hiểm bổ sung sẽ không có hiệu lực như theo Subdivision (b) of Section 2782 of the Civil Code.

8.2.6 Khước từ quyền thế quyền. Cho Bảo Hiểm Commercial General Liability, [(Workers' Compensation) "Bồi Thường Lao Động)] và Bảo Hiểm cho Employer's Liability Insurance, người được bảo hiểm phải đồng ý bằng văn bản và từ bỏ tất cả các quyền quy định đối với Học Khu, quan chức, công chức, nhân viên và tình nguyện viên đối với tổn thất xảy ra từ các hoạt động của người được bảo hiểm trong việc thực hiện các dịch vụ theo Thỏa Thuận này.

8.2.7 Không Có Mua Bảo Hiểm. Nếu Người Quản Lý hoặc bất cứ Nhà Thầu Phụ nào, vì bất cứ lý do gì, không có mua bảo hiểm theo Thỏa Thuận này thì sẽ được coi là một vi phạm của Thỏa Thuận này. Học Khu là lựa chọn duy nhất có thể chấm dứt Hợp Đồng này và nhận được tiền bồi thường từ Người Quản Lý vì vi phạm hợp đồng. Ngoài ra, Học Khu có thể mua bảo hiểm cho (nhưng không có nhiệm vụ phải làm như vậy) và không cần thông báo cho Người Quản Lý, Học Khu có thể khấu trừ các khoản tiền do Người Quản lý phải trả cho bất cứ chi phí bảo hiểm nào mà Người Quản Lý đã mua cho.

8.2.8 Chứng Minh Bảo Hiểm. Người Quản Lý phải đưa cho Học Khu những giấy chứng nhận bản gốc và những xác nhận sửa đổi có ảnh hưởng đến bảo hiểm theo Đoạn 8.2. Giấy chứng nhận và xác nhận cho mỗi khế ước bảo hiểm sẽ được ký bởi một người được ủy quyền bởi hãng bảo hiểm để thay mặt cho người mua bảo hiểm đó. Giấy chứng nhận và xác nhận sẽ được thực hiện theo mẫu đơn của Học khu. Tất cả các giấy chứng nhận và xác nhận sẽ được nhận và chấp thuận bởi Học Khu trước khi Công Việc bắt đầu và trước khi Người Quản Lý bắt đầu bất cứ dịch vụ nào theo Hợp Đồng này. Học Khu có quyền xem xét bản gốc hoặc bản sao có xác nhận của tất cả các khế ước bảo hiểm vào bất cứ lúc nào, bao gồm cả xác nhận ảnh hưởng đến bảo hiểm theo yêu cầu của những gì được nói trong bảo hiểm này.

8.2.9 Các Nhà Thầu Phụ. Người Quản Lý phải bao gồm tất cả các Nhà Thầu Phụ phục vụ dịch vụ như là người được bảo hiểm theo khế ước bảo hiểm hoặc phải đưa các chứng chỉ và xác nhận riêng cho từng Nhà Thầu Phụ. Tất cả các khoản bảo hiểm cho Các Nhà Thầu Phụ sẽ phải tuân theo tất cả các yêu cầu được nói trong Đoạn 8.2.

ARTICLE 9 (ĐIỀU KHOẢN 9) GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

9.1 GIẢI QUYẾT CÁC KHIẾU NẠI

Tranh chấp giữa Người Quản Lý và Học Khu đối với bất cứ yêu cầu bồi thường nào sẽ được giải quyết bằng cách dùng cách thức giải quyết tranh chấp được xác định dưới đây:

- 9.1.1** Bên bắt đầu tranh chấp phải chuẩn bị và gửi cho bên kia một thông báo về tranh chấp bao gồm các thông tin như sau: (1) tên, địa chỉ và số điện thoại của các đại diện được chỉ định của Bên đó; (2) bản tuyên bố về sự thật của Đơn kiện, bao gồm thông tin liên quan đến Hai Bên trong việc giải quyết tranh chấp; (3) các đoạn được nói trong Thỏa Thuận này đang được tranh chấp hoặc bị cáo buộc vi phạm và các tài liệu hỗ trợ cho Đơn Kiện và (4) Bên đó đang tìm giải quyết. Trong thời hạn năm ngày, kể từ ngày nhận được thông báo tranh chấp các đại diện của Người Quản Lý sẽ gặp các đại diện của Học Khu ở một nơi nào đó để cố gắng giải quyết tranh chấp.
- 9.1.2** Nếu buổi họp ở một nơi nào đó mà không giải quyết được tranh chấp, Bên khiếu nại về tranh chấp sẽ thông báo cho bên kia (để bên đó trả lời) bằng văn bản rằng họ có ý định tiến tới hòa giải tranh chấp và yêu cầu ADR Services, Inc., Silicon Valley Office hoà giải (hoặc, nếu không còn làm việc nữa, sẽ yêu cầu chỉ định một hòa giải viên có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong luật xây cất hợp đồng công cộng thông qua Tòa Thượng Thẩm Quận Hạt Santa Clara được gọi là Santa Clara County Superior Court) để chỉ định một hòa giải viên trong vòng bảy ngày để giúp đỡ các Bên trong việc giải quyết tranh chấp. Bên khiếu nại sẽ yêu cầu chỉ định một hòa giải viên sẵn sàng giúp đỡ càng sớm càng tốt nhưng không được quá hơn 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. Bên khiếu nại về tranh chấp sẽ chuyển bản sao của thông báo tranh chấp cho hòa giải viên được chỉ định. Bên trả lời phải nộp một bản trả lời bằng văn bản với hòa giải viên và gửi một bản sao cho bên khiếu nại trong vòng bảy ngày trước ngày hòa giải đầu tiên. Thủ tục hòa giải sẽ ở một nơi chỉ định sẵn; tuy nhiên, bản sao các chứng vật mà một trong hai Bên dùng trong việc hòa giải phải được chia sẻ với nhau trước khi hòa giải. Các sự kiện có liên quan nên được diễn tả bằng cách tường thuật nếu có thể, hơn là kiểm tra và hỏi cung nhân chứng. Các quy tắc về bằng chứng không được áp dụng và không có hồ sơ về thủ tục tố tụng. Nếu thỏa thuận đạt được, thỏa thuận sẽ được giám xuống bằng văn bản và sẽ được Học Khu và Người Quản Lý ký tên trên văn bản. Việc hòa giải sẽ được tiến hành tại văn phòng của Học Khu hoặc ở Santa Clara County. Chi phí hòa giải sẽ được chia đều cho cả hai Bên. Hòa giải viên sẽ làm một cuộc xem xét độc lập về sự tranh chấp và các đề nghị để giải quyết. Tất cả các cuộc thảo luận xảy ra trong quá trình hòa giải và tất cả các tài liệu chuẩn bị cho mục đích hòa giải sẽ được bảo mật và đặc quyền như theo California Evidence Code Sections 1119 và 1152.
- 9.1.3** Một trong hai bên có thể tìm được giải quyết công bằng trước khi hòa giải giữ nguyên tình trạng cho đến khi hoàn thành quá trình được nói ở trên. Ngoại trừ có sự công bằng, không một bên nào có quyền kiện tụng liên quan đến các vấn đề được đưa ra khi hòa giải cho đến khi kết thúc phiên hòa giải lúc ban đầu, hoặc 45 ngày sau ngày nộp đơn yêu cầu làm hòa giải, tùy theo cái nào xảy ra trước. Hòa giải có thể tiếp tục sau khi bắt đầu một vụ kiện dân sự, nếu các bên muốn như vậy.
- 9.1.4** Trong trường hợp có tranh chấp giữa Hai Bên về việc thực hiện các dịch vụ được nêu trong Thỏa Thuận này hoặc việc giải thích Thỏa Thuận này, hoặc thanh toán hoặc không trả tiền cho dịch vụ và công việc được thực hiện hoặc không được thực hiện, Hai Bên sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp. Trong khi chờ giải quyết tranh chấp này, Người Quản Lý đồng ý tiếp tục phục vụ tất cả các dịch vụ và làm việc thật siêng năng để hoàn thành. Nếu tranh chấp không được giải quyết, Người Quản Lý đồng ý rằng sẽ không hủy bỏ Thỏa Thuận hay không được chấm dứt công việc như theo Thỏa thuận này. Học Khu phải trả tất cả các khoản tiền cho Người Quản Lý mà không có tranh chấp.

9.2 GIẢI QUYẾT CÁC TRANH CHẤP KHÁC

Tranh chấp giữa Học Khu và Người Quản Lý mà không được bồi thường sẽ được giải quyết bằng cách nộp đơn lên cho Superior Court of the State of California, County of Santa Clara, “Toà Thượng thẩm của Tiểu bang California, Quận Hạt Santa Clara”, và sẽ không phụ thuộc vào (Claims Dispute Resolution Process), “Cách Thức Giải Quyết Tranh Chấp”.

9.5 KHÔNG ĐƯỢC HỦY BỎ

Tham gia trong Cách Thức Giải Quyết Tranh Chấp sẽ không có nghĩa là hủy bỏ, từ chối hay thỏa hiệp về bất cứ biện hộ nào của một trong hai bên, gồm có nhưng không giới hạn bất cứ biện hộ được dựa trên xác nhận rằng quyền của Người Quản Lý dựa trên khiếu nại lúc trước là Người Quản Lý không làm đúng như trong Hợp Đồng, gồm có, không giới hạn, Người Quản Lý không làm đúng theo thời gian để thông báo về việc điều chỉnh Kế Hoạch Nhân Sự hay thời gian trao tài liệu hay nộp các đơn khiếu nại hay các tài liệu để hỗ trợ trong việc khiếu nại.

ARTICLE 10 (ĐIỀU KHOẢN 10) CÁC ĐIỀU KIỆN CHUNG

10.1 KHÔNG KỶ THỊ TRONG CÔNG VIỆC

- 10.1.1** Người quản lý sẽ không phân biệt đối xử với bất kỳ nhân viên hoặc những người nộp đơn để xin việc làm vì chủng tộc, màu da, tôn giáo, nơi sinh trưởng, tổ tiên, giới tính, tuổi tác, phái tính, tình trạng hôn nhân, hoặc tàn tật theo yêu cầu của Luật Áp Dụng. Người quản lý phải bảo đảm rằng người xin việc hội đủ điều kiện thì được muốn làm việc và nhân viên được đối xử trong thời gian làm việc không có liên quan đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, nơi sinh trưởng, tổ tiên, giới tính, tuổi tác, phái tính, tình trạng hôn nhân, hoặc tàn tật theo yêu cầu của Luật Áp Dụng. Những điều này sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn, những điều sau đây:
- a) Việc làm, lên chức, xuống chức, dời đi. Tuyển nhân viên hoặc quảng cáo tuyển nhân viên, sa thải hoặc không làm việc nữa, mức lương hoặc các hình thức bồi thường khác.
 - b) Lựa chọn để huấn luyện, gồm có cả học nghề.
- 10.1.2** Người Quản Lý đồng ý dán các thông báo ở những nơi dễ thấy trong các chỗ làm việc của Người Quản Lý cung cấp dịch vụ dưới đây, có chỗ và mở cho nhân viên và người xin việc làm, thông báo làm đúng như các điều khoản trong Đoạn 10.1 và bất cứ thông báo nào khác theo yêu cầu của Luật Áp Dụng.
- 10.1.3** Người quản lý sẽ, trong tất cả chào mời chỗ này có việc làm hoặc quảng cáo để nhân viên nộp đơn xin làm hoặc thay mặt Người Quản Lý, nói rõ rằng tất cả các người nào hội đủ điều kiện sẽ được việc làm mà không cần quan tâm đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, nơi sinh trưởng, tổ tiên, giới tính, tuổi tác, phái tính, tình trạng hôn nhân, hoặc tàn tật, theo nhu với các yêu cầu của Luật Áp Dụng.
- 10.1.4** Người Quản Lý gửi cho mỗi người lao động hoặc người đại diện cho đồng nghiệp mà họ có hợp đồng thỏa thuận cho công đoàn lao động hoặc hợp đồng khác hoặc thông báo cho công đoàn hoặc đại diện của người lao động về cam kết của Người Quản Lý theo Đoạn 10.1.
- 10.1.5** Người Quản Lý xác nhận và đồng ý rằng sẽ thỏa thuận với các Nhà Thầu Phụ, Nhà Thầu, hoặc Nhà Cung Cấp không liên quan đến chủng tộc, màu da, tôn giáo, nơi sinh trưởng, tổ tiên, giới tính, tuổi tác, phái tính, tình trạng hôn nhân, hoặc khuyết tật theo các yêu cầu của Luật Áp Dụng.
- 10.1.6** Theo như Luật Áp Dụng, Người Quản Lý phải cho phép các đại diện hợp lệ của Quận Hạt, của Tiểu Bang và của Liên Bang được ủy quyền truy cập hồ sơ việc làm của các nhân viên đó trong giờ thông thường làm việc để xác minh là có tuân theo các điều khoản trong Đoạn 10.1. Người Quản Lý sẽ đưa các thông tin và các hồ sơ khác mà đại diện đó có thể yêu cầu để xác minh việc tuân theo các điều khoản trong Đoạn 10.1.
- 10.1.7** Nếu Học Khu thấy rằng bất cứ điều khoản nào của Đoạn này đã bị vi phạm, vi phạm đó sẽ trở thành một vi phạm nghiêm trọng của Thỏa Thuận này mà Học Khu có thể hủy bỏ, chấm dứt hoặc đình chỉ Thỏa Thuận này. Mặc dù Học Khu có quyền xác định một cách độc lập rằng các điều khoản chống phân biệt đối xử của hiệp định này đã bị vi phạm, cộng thêm, một quyết định của California Fair Employment and Housing Commission hay Federal Equal Employment Opportunity Commission mà Người Quản Lý đã vi phạm các luật chống kỳ thị của Tiểu Bang hoặc của Liên Bang sẽ là sự phát hiện của Học Khu mà Người Quản Lý đã vi phạm các điều khoản của Đoạn này.

10.2 THÔNG BÁO

Tất cả các thông báo, yêu cầu hoặc yêu cầu được đưa ra như theo Hợp đồng này sẽ được lập thành văn bản và kết luận sẽ được coi là nhận được khi nhận được bằng bất cứ cách nào sau đây:

- a) ngày được mang đến nếu cá nhân đó nhận hàng;
- b) vào ngày làm việc thứ ba sau khi gửi bằng thư bảo đảm hoặc đăng ký bằng thư tín, bưu phí được trả trước, và địa chỉ như ở sau đây ; Và
- c) ngày gửi đi nếu được gửi bằng fax; và

10.2.1 Thông báo người nhận. Tất cả các thông báo, yêu cầu hoặc yêu cầu bao gồm tên dự án và số trong Hợp đồng này và được gửi cho các bên như sau:

Gửi đến Học Khu:

Alum Rock Union Elementary School District
Gửi cho: Giám Đốc Học Khu
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127

XEM NGAY LẬP TỨC

Với một bản sao gửi cho:

Alum Rock Union Elementary School District
Gửi cho: Phó Giám Đốc Học Khu của Ban Hành Chánh
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127

XEM NGAY LẬP TỨC

Người Quản Lý tại:
Luis Rojas
Del Terra Group
13181 Crossroads Parkway North,
Suite 540
City of Industry, CA 91746

Với một bản sao gửi cho:

Kevin Collins, Esq.
Alston + Bird LLP
333 South Hope Street, 16 Floor
Los Angeles, California 90071

10.3 CÁC CHẤT ĐỘC HẠI

Nếu Người Quản Lý biết rằng chất độc hại đang có ở hiện trường, hoặc trong khuôn viên nhà trường có liên quan đến Dự Án, Người Quản Lý sẽ thông báo ngay cho Học Khu bằng văn bản và khi được chấp thuận của Học Khu thì Học Khu thông báo cho Nhà Thầu có trách nhiệm thực hành để làm giảm nhẹ tình trạng không an toàn. Hơn nữa, Người Quản Lý sẽ ghi lại các cách dùng như theo Chương Trình An Toàn.

10.4 MÂU THUẬN VÌ LỢI ÍCH

Người quản lý sẽ không được nhận bất cứ việc làm hoặc đại diện nào trong Thời Hạn Căn Bản của Hợp Đồng này, điều này sẽ hoặc có thể khiến Người Quản Lý "nghĩ ích lợi đến tài chính" (như được quy định trong California Government Code Đoạn 1090 và 87100) trong bất cứ quyết định nào của Học Khu đối với bất cứ vấn đề nào liên quan với Người Quản Lý đã được giữ lại theo Thỏa Thuận này. Người Quản Lý cho biết rằng họ không biết bất cứ sự việc nào là đã vi phạm các phần nói trên liên quan đến Thỏa Thuận này. Người đại diện cho Người Quản Lý cho rằng đã hoàn toàn tiết lộ và sẽ tiết lộ cho Học Khu bất cứ và tất cả các sự việc mang lại vì lợi ích, có thể trực tiếp hay gián tiếp, mà Người Quản Lý tin rằng bất cứ Nhà Thầu Phụ, thành viên trong Hội Đồng Quản Trị của Học Khu, hoặc nhân viên cao cấp, đại lý hoặc nhân viên của Học Khu đã hoặc sẽ có trong Thỏa Thuận này hoặc trong việc thực hiện Hợp Đồng này, việc không tiết lộ thông tin đó, nếu có, sẽ là lý do để chấm dứt Thỏa Thuận này bởi Học Khu. Người Quản Lý đồng ý tuân theo tất cả các luật về lợi ích và các quy định được Học Khu thông qua và các yêu cầu báo cáo.

Người quản lý sẽ thực hiện Tuyên Bố Mẫu Thuận vì Lợi Ích của Học Khu vào thời điểm thực hiện Hợp Đồng này.

10.5 GIẤY CHO PHÉP VÀ GIẤY PHÉP

Người Quản Lý, với chi phí duy nhất, sẽ thu được và giữ trong suốt Thời Hạn của Hợp Đồng này, tất cả các giấy phép kinh doanh và nghề nghiệp, giấy phép và giấy chứng nhận cần thiết cho việc thực hiện các dịch vụ của Dự Án.

10.6 KHOẢN TIỀN CỦA LIÊN BANG

Trong trường hợp tài trợ liên bang hoặc tài trợ liên bang khác tham gia tài trợ cho Dự Án này, Người quản lý sẽ cho phép truy cập và được quyền xem xét các sổ sách bao gồm các dịch vụ được thực hiện và các chi phí như theo Hợp Đồng này. Người quản lý phải tuân theo tất cả các yêu cầu của cơ quan liên bang, bao gồm các yêu cầu về giờ làm việc, tiền lương làm thêm giờ, không kỳ thi, lệ phí thay đổi, vãn vãn và vãn vãn.

10.7 TỪ CHỐI

Các điều khoản của Hợp Đồng này có thể được Học Khu hoặc Người Quản Lý từ chối chỉ bằng văn bản do Giám Đốc Học Khu ký tên (với sự chấp thuận của Ban Hội Đồng Quản Trị hoặc phê chuẩn) hoặc Chủ Tịch của Người Quản Lý nêu rõ là một sự khước từ các điều khoản quy định của Thỏa Thuận. Việc miễn trừ của bất cứ bên nào trong Hợp Đồng này đối với bất cứ vi phạm nào về bất cứ điều khoản, giao ước hoặc điều kiện nào trong Hợp Đồng này sẽ không được coi là từ bỏ bất cứ vi phạm nào tiếp theo của bất cứ điều khoản có cùng hoặc khác quan điểm.

10.8 BÊN THỨ BA

10.8.1 Không có những gì trong Thỏa Thuận này nhằm mục đích tạo bất cứ cá nhân hoặc tổ chức nào không phải là người ký kết Thỏa Thuận này mà bên thứ ba hưởng lợi từ bất cứ quyền nào được tạo ra bởi Thỏa Thuận này hoặc do hành sự của luật pháp.

10.8.2 Nếu Học Khu nhận bất cứ khiếu nại nào liên quan đến Thỏa Thuận này hoặc Công Việc được thực hiện bởi Thỏa Thuận này bởi bất cứ người nào khác ngoài Người Quản Lý, Học Khu sẽ thông báo cho Người Quản Lý về khiếu nại đó trong vòng mười (10) ngày, Người Quản Lý Dự Án sẽ hoàn trả Học Khu cho các chi phí hợp lý do Học Khu phải cung cấp thông báo như vậy.

10.9 GIA HẠN HỢP ĐỒNG

Thỏa Thuận này thể hiện toàn bộ Thỏa Thuận giữa Học Khu và Người Quản Lý về việc phục vụ các dịch vụ Bảo Quản Chương Trình Campus và thay thế tất cả các đàm phán, đại diện hoặc thỏa thuận, bằng văn bản hoặc bằng lời nói, trừ khi được quy định rõ ràng. Thỏa Thuận này chỉ có thể được sửa đổi bằng văn bản có chữ ký của đại diện có thẩm quyền của cả hai bên là Học Khu và Người Quản Lý mà không có hiệu lực hoặc có hiệu lực cho đến khi được Hội Đồng Giáo Dục chính thức phê chuẩn hoặc chuẩn thuận.

10.10 TÁCH BIỆT

Trong trường hợp bất cứ điều khoản nào của Thỏa Thuận này được coi là không hợp lệ, bất hợp pháp hoặc không thể thi hành, tính hợp lệ, tính hợp pháp và tính thực thi của tất cả các quy định còn lại sẽ không bị ảnh hưởng.

10.11 NGƯỜI THỪA KẾ VÀ CHUYỂN NHƯỢNG

Thỏa Thuận này sẽ có hiệu lực đối với Học Khu và Người Quản Lý và những người kế nhiệm và người được giao phó. Việc thực hiện Hợp Đồng này cũng như bất cứ phần nào của Hợp đồng này, và bất cứ khoản tiền nào đến hạn phải trả theo Hợp Đồng này, cũng như bất cứ Khiếu Nại nào dưới đây, có thể được giao cho Người Quản Lý mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản và chấp thuận của Học Khu, có thể được cho hoặc giữ lại theo ý của Học Khu.

10.12 BẢO MẬT

Người quản lý phải xử lý tất cả các thông tin và dữ liệu mà Học Khu hoặc bất cứ thành viên nào trong Nhóm Dự Án đã phải hứng chịu hoặc được Người Quản Lý liên quan đến Dự Án thu thập hoặc chuẩn bị cho Dự án mà có vấn đề và không tiết lộ bất cứ thông tin nào giống với bất cứ người nào khác hoặc trừ khi được yêu cầu thực hiện có liên quan đến Người Quản Lý về cách làm việc ở trong Hợp đồng này hoặc bất cứ hồ sơ hoặc đơn đăng ký nào của chính phủ. Nhiệm vụ của Người Quản Lý về tính bảo mật không áp dụng đối với:

- Thông tin trong đó hoặc sau đó thông tin được nhập vào mà không phải lỗi của Người Quản Lý;
- Thông tin do Người Quản Lý nắm giữ trước khi Học Khu tiết lộ; hoặc là
- Thông tin được tiết lộ cho Người Quản Lý bởi bên thứ ba không có nhiệm vụ bảo mật đối với Học Khu.

Người Quản Lý sẽ không tham gia hoặc cho phép bất cứ tài liệu tham khảo công khai hoặc báo cáo nào tới bất cứ Dự Án Campus nào, các dịch vụ của Học Khu hoặc dịch vụ của Người Quản Lý như dưới đây, bao gồm cả việc đề cập đến quảng cáo hoặc tài liệu quảng cáo hoặc các tài liệu quảng cáo hoặc cho phép phỏng vấn trên làn sóng, in hoặc các phương tiện khác mà không có văn bản trước sự chấp thuận của Học Khu, có thể được cho hoặc giữ lại theo quyết định của Học Khu. Người Quản Lý sẽ hướng dẫn tất cả nhân viên của mình về nhiệm vụ này và sẽ cố gắng hết sức để đảm bảo tuân theo đầy đủ trong Đoạn này. Các quy định của Đoạn này sẽ tiếp tục có hiệu lực của Hợp Đồng này, vĩnh viễn.

10.13 CHUYỂN NHƯỢNG

Không có điều khoản nào trong Thỏa Thuận này được hiểu là trao cho bất cứ bên nào quyền sử dụng tên của bên kia để chứng thực cho bất cứ sản phẩm hoặc dịch vụ nào để quảng cáo, quảng bá hoặc quảng cáo một sản phẩm nào đó hoặc dịch vụ nào mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên kia. Không có điều khoản nào trong Thỏa Thuận này được phân loại là sự chứng thực của bất cứ sản phẩm hoặc dịch vụ thương mại nào do Học Khu, nhân viên cao cấp hoặc nhân viên của Học Khu.

10.14 PHIỀN HÀ

Người Quản Lý sẽ không giữ, cam kết hoặc cho phép hoặc gây bất cứ phiền toái liên quan đến việc thực hiện các dịch vụ theo Hợp Đồng này.

10.15 NHÀ THẦU ĐỘC LẬP

Người Quản Lý là phải luôn ở trong phạm vi Học Khu như một nhà thầu hoàn toàn độc lập. Cả Học Khu và Các Đại Lý phải kiểm soát về hành vi của Người Quản Lý hoặc bất cứ nhân viên cao cấp của Người Quản Lý, đại lý hoặc nhân viên, trừ khi được nêu ra. Người Quản Lý sẽ không, vào bất cứ lúc nào, hoặc dưới bất cứ hình thức nào, đại diện cho bất cứ đại lý nào hoặc đại diện cho nhân viên nào mà có dính liểu đến đại lý hoặc nhân viên của Học Khu.

10.16 TUÂN THEO CÁC LUẬT ÁP DỤNG

Người Quản Lý phải luôn tuân theo tất cả các luật áp dụng, trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo Hợp Đồng này.

10.17 BẢN CHẤT VỀ THỜI GIAN

Tất cả các thời hạn quy định trong Thỏa thuận này liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ của Nhà Quản Lý đối với Học Khu hoặc vì lợi ích của một Dự Án Campus là bản chất của Thỏa Thuận này.

10.18 CHUYỂN NHƯỢNG

Khi ký kết Thỏa Thuận này, Người Quản Lý đề nghị và đồng ý chuyển cho Học Khu tất cả các quyền, quyền sở hữu và lợi ích trong tất cả các nguyên nhân của hành động đó theo như Section 4 of the Clayton Act (15 U.S.C. Section 15) hoặc ở trong Cartwright Act (Chapter 2 (commencing with Section 16700) of Part 2 of Division 7 of the Business and Professions Code), là từ việc mua hàng hóa, dịch vụ hoặc tài liệu theo Thỏa Thuận này. Việc chuyển nhượng này sẽ được thực hiện và có hiệu lực vào thời điểm Học Khu nộp hồ sơ trả tiền cuối cùng cho Người Quản Lý mà không cần phải thừa nhận thêm nữa bởi các bên.

10.19 LUẬT PHÁP VÀ NƠI CHỐN

Thỏa thuận này sẽ được điều chỉnh bởi luật pháp của Tiểu bang California. Đối với tất cả các mục đích, các bên sẽ được coi là đã thực hiện các nhiệm vụ tương ứng của mình theo Thỏa Thuận này ở Quận Hạt Santa Clara. Các bên hiểu và đồng ý rằng địa điểm thích hợp cho bất cứ và tất cả các việc về pháp lý là tòa án liên bang hoặc tòa án tiểu bang có thẩm quyền trong Quận Hạt Santa Clara, California.

10.20 SỐ NHIỀU, SỐ ÍT

Định nghĩa các từ ngữ được diễn đạt bằng số nhiều sẽ được coi là số nhiều, và ngược lại, khi thích hợp với hoàn cảnh.

10.21 LẤN TAY

Người quản lý phải tuân theo các quy định về lấn tay và các yêu cầu của Luật Giáo Dục cho tất cả các nhân viên cao cấp, nhân viên, đại lý và nhà thầu phụ mà họ có thể tiếp xúc với học sinh tại các trường học của Học Khu trong giờ học. Người Quản Lý luôn phải giữ một bản ghi đầy đủ về tất cả các chứng nhận về lấn tay do Người quản lý thu thập cho nhân viên và nhà thầu phụ của mình. Các hồ sơ này sẽ được giao cho Học Khu theo yêu cầu và các bản sao được giao cho Học Khu khi chấm dứt Hợp Đồng này. Khi bắt đầu Thỏa Thuận này và khi Người Quản Lý muốn người bất cứ nhân viên mới nào hoặc nhà thầu phụ để thực hiện bất cứ dịch vụ nào có liên quan đến Thỏa Thuận này và khi người đó sẽ có cơ hội tiếp xúc với bất cứ học sinh nào của Học Khu tại bất cứ trường học nào ở trong Học Khu trong giờ học, chứng nhận sau đây được ký bởi một người đại diện có thẩm quyền của Người Quản Lý và viết thư cho Học Khu trước khi người đó được phép vào bất cứ khu vực nào của học khu:

"Người quản lý xác nhận rằng đã hoàn thành kiểm tra lý lịch hình sự được yêu cầu của Luật Giáo Dục Đoạn 45125.1 và không có nhân viên hoặc nhà thầu phụ nào có thể tiếp xúc với học sinh học khu học đã bị kết án là có trọng tội được liệt kê trong Penal Code section 667.5 (c) hoặc tội nghiêm trọng được liệt kê trong Penal Code section 1192.7 (c)."

C1314127

BẰNG CHỨNG, hai bên đã làm và thực hiện thỏa thuận này, vào ngày và năm được viết ở trên.

**HỌC KHU ALUM ROCK ELEMENTARY
SCHOOL DISTRICT**

Bởi: _____

Chức Vụ: _____

CHUẨN THUẬN:

CHỨNG THỰC

**CÔNG TY REAL ESTATE SERVICES, INC.,
A CALIFORNIA CORPORATION**

Bởi: _____

Chức vụ: _____

PHỤ LỤC C PHẠM VI PHỤC VỤ CHUNG CỦA CÁC DỊCH VỤ

CÁC DỊCH VỤ BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH

- Quản lý thiết kế
- Chuẩn bị dự đoán chi phí
- Phát Triển và Thực Hiện Kiểm Soát Dự Án và Các Hệ Thống
- Bảo Quản Chương trình và Kế Toán cho Dự Án và cách thức để biết tiền trả và tiền sai phải giống nhau
- Lập Nên Hệ Thống Theo Dõi, Theo Dõi và Cập Nhật Chương Trình và Thời Khóa Biểu của Dự Án
- Có Chương Trình Theo Dõi, Theo Dõi và Cập Nhật Chương Trình và Mức Chi Phí của Dự Án
- Trước Khi Xây Cát và Kế Hoạch
 - Có đội 0 & 1 (Làm Khuôn)
 - Dự Án Cần Xem Xét / Xem Xét Nơi Làm Dự Án
 - Điều Phối A/E
 - Quản lý thiết kế (giới hạn trong các dự án mới, không phải dự án hiện tại)
 - Điều phối DSA
 - Xem xét cách thức xây cát và phương pháp để làm việc (giới hạn đối với các dự án mới, không phải Dự án hiện tại)
 - Có thời khóa biểu cho phát triển và quản lý
 - Có ngân sách, có quản lý và có kiểm soát chi phí
- Đấu thầu và các dịch vụ được thầu
 - Có tài liệu về xây cát
 - Cách thức đấu thầu và có đầy đủ tài liệu để đấu thầu
 - Kiểm soát dự án, phương tiện truyền thông và bảo quản tài liệu
 - Buổi họp trước khi đấu thầu
 - Phân tích đề nghị
 - Các dịch vụ được thầu
- Hoàn thành các Dự Án Mới

PHỤ LỤC B**LỆ PHÍ CHO CÁC DỊCH VỤ BẢO QUẢN CHƯƠNG TRÌNH****BẢN MỨC LƯƠNG ĐƯỢC TRẢ HÀNG GIỜ**

Hiệu Trưởng	\$ 180 00
Giám Đốc Điều Hành Chương Trình	\$ 165.00
Người Quản Lý Chương Trình	\$ 160.00
Người Quản Lý có Chức Vụ Cao của Dự Án	\$ 155.00
Người Quản Lý Dự Án	\$ 140.00
Người Quản Lý Xây Cất	\$ 125.00
Người Quản Lý Thiết Kế	\$ 125.00
Người Ước Tính	\$ 120.00
Người Làm Thời Khóa Biểu	\$ 110.00
Kỹ Sư của Dự Án	\$ 96.00
Điều Phối Viên của Dự Án	\$ 70.00

PHỤ LỤC C**PHẠM VI PHỤC VỤ CHUNG CỦA CÁC DỊCH VỤ**

Công Việc	Lệ Phí
Bảo Quản Chương Trình: Dự Án Quick Start	3% của tổng số chi phí của Dự Án Quick Start
Bảo Quản Chương Trình: Các Dự Án của Trái Phiếu cho hiện đại hóa và xây cất mới	4% còn lại được phát hành bởi Dự Luật J và ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả cho các công trình xây cất để hiện đại hóa và các công trình xây cất mới có sẵn tiền cho các dự án*
Các Dịch Vụ Làm Thêm	Trả tiền theo từng giờ làm việc, hãy xem bản của Phụ Lục B

* "Trái Phiếu của Dự Luật J và ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả cho các công trình xây cất để hiện đại hóa và các công trình xây cất mới cho Hiện Đại Hoá và Xây Cất mới có sẵn tiền cho các dự án" mà trên đó lệ phí của Người Quản Lý phải chỉ được dựa vào các khoản thu nhận được từ Học Khu và không bao gồm: (i) Các ngân quỹ trái phiếu mà Học Khu xem là E-rate cho các ngân quỹ để trả đúng số tiền phải được trả và không được dùng cho các dự án của công trình xây của Dự Luật J; (ii) Các quỹ trái phiếu dùng để trả một phần hay trả hết và tiền mượn lúc ban đầu và lãi xuất trên Giấy Chứng Nhận Tham Gia và các cách thức trả nợ khác; (iii) lệ phí bảo đảm phát hành, lệ phí cổ vắn trái phiếu và các lệ phí phát hành khác; (iv) Các ngân quỹ trái phiếu được phân chi bởi Học Khu để mua thiết bị công nghệ; và (v) Các Quỹ Trái Phiếu được phân chia bởi Học Khu cho các trường charter để lo cho phòng ốc không liên quan đến Các Dự Án của Campus Project trong Thỏa Thuận này.

Ngày 19 tháng 5 năm 2014 8:17 a.m. PURCH

ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
Yêu Cầu Được Phục Vụ như trong Hợp Đồng

GỬI ĐẾN: VĂN PHÒNG HÀNH CHÁNH

Số Hợp Đồng: 1314127Số của công ty bán hàng: 17403

Văn Phòng Hành Chánh (Trường Học/Ban) và Học Khu Alum Rock Union Elementary School District (ARUESD), mà địa chỉ là 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127, và nhà thầu có tên sau đây muốn tham gia vào một:

☐ **MOU (Thương Lượng Hợp Đồng**
☐ **Phụ Lục B & C (Lăn Tay và Thử Bịnh Ho Lao**

☒ **ĐƯỢC NHẬN HỢP ĐỒNG**
☐ **Phạm vi làm việc / Tiến Triển**

Ghi Chú: Tất cả Hợp Đồng trên \$5,000 bắt buộc phải được chấp thuận trước.

- Dùng Mẫu Đơn B-252 Thỏa Thuận với Nhà Thầu Độc Lập cho những nhà thầu tự làm chủ hay không có mặt ở buổi thương lượng hợp đồng.

Tên cá nhân / Công Ty Del TerraĐịa Chỉ: 13181 Crossroads Pkwy North, Ste 540 Thành Phố City of Industry Tiểu Bang CA Zip 91746

Số Điện Thoại _____ Fax# _____

SSN _____ Fed I.D. # _____

THỜI HẠN HỢP ĐỒNG: ngày có hiệu lực ngày 9 tháng 5 năm 2013 cho đến Lúc Hoàn Thành

NHIỆM VỤ CỦA NHÀ THẦU:

Nói rõ các dịch vụ phục vụ được làm. Xin đính kèm các đề nghị và các tài liệu khác nếu thấy cần thiết:

Phục vụ dịch vụ cho bảo quản chương trình, trái phiếu của Dự Luật J. Ban Hội Đồng Quản Trị Chuẩn Thuần vào ngày 9 tháng 5 năm 2013(về hợp đồng C1314127

DSA dịch vụ chứng nhận là đã hoàn thành – Ngày 1 tháng 11 năm 2013 đến ngày 30 tháng 6 năm 2015

BỒI THƯỜNG: Trong việc xem xét các dịch vụ phục vụ của nhà thầu như được nói ở trên, và tùy thuộc vào các điều khoản trả tiền đã nêu ở đây, ARUESD phải trả cho Nhà Thầu, khi nhà thầu nộp đơn một cách hợp lệ để được trả tiền (Mẫu Đơn B-210) phải được nộp lên không quá 30 ngày vào cuối tháng mà dịch vụ hợp đồng được thực hiện, và sau khi được chuẩn thuận về việc đó bởi ARUESD như sau: (Đánh dấu a hay b)

_____ a. Lệ Phí: \$ _____ mỗi _____ Không được Vượt Quá \$145,500,000 cho dịch vụ phục vụ.

_____ b. Các Dịch Vụ Khác: \$ _____

Nói rõ lệ phí hay các lệ phí khác _____

MẬT MÃ của NGÂN SÁCH: 2145095030-5815 MN ngày 16 tháng 5 năm 2014 _____

CHUẨN THUẬN:

Alum Rock Union Elementary School District:

Nơi / Ban Quản Trị Viên _____ Ngày ngày 16 tháng 5 năm 2014

Giám Đốc Tài Chính _____ Ngày ngày 16 tháng 5 năm 2014

Giám Đốc Học Khu Lo Về Hành Chánh _____ Ngày ngày 16 tháng 5 năm 2014

Giám Đốc Học Khu _____ Ngày _____

ARUESD Ban Hội Đồng Quản Trị _____ Ngày _____

B252A

THỎA THUẬN CHO DỊCH VỤ LÀM THÊM DSA DỊCH VỤ CHỨNG NHẬN LÀ ĐÃ HOÀN THÀNH

Thỏa Thuận Dịch Vụ Làm Thêm này để thực hiện Hợp Đồng DSA Dịch Vụ Chứng Nhận Là Đã Hoàn Thành ("ASA") được thực hiện và được đưa vào ngày ____ tháng 5 năm 2014 giữa HỌC KHU ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT (được gọi là "Học Khu") và Del Terra Real Estate Services, Inc., dba Del Terra Group, là một Công Ty ở California (được gọi là "Chuyên Gia Cố Vấn") cho các dịch vụ có liên quan đến Cơ Quan Division of the State Architect (viết tắt là DSA) chứng nhận là đã hoàn thành cho một số DSA chưa làm xong và đã làm xong rồi mà chưa có được chứng nhận, (được gọi là "Dự Án").

Thỏa Thuận Dịch Vụ Làm Thêm (viết tắt là ASA) này được ban hành theo như đoạn 4.3 của của ngày 9 tháng 5 năm 2013 Hợp Đồng được ký kết giữa Học Khu và Chuyên Gia Cố Vấn. ASA này sẽ bao gồm vật liệu và công nhân. ASA này chỉ dành cho Chuyên Gia Cố Vấn để phục vụ Dịch Vụ Chứng Nhận Là Đã Hoàn Thành của DSA cho các dự án chưa làm xong và đã làm xong rồi của Học Khu mà chưa có được Chứng Nhận.

ĐIỀU KHOẢN 1 DỊCH VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHUYÊN GIA CỐ VẤN

Chuyên Gia Cố Vấn đại diện cho rằng có khả năng và kỹ năng trong việc phân tích và kiểm tra các hồ sơ dự án DSA đối với các tài liệu cần thiết để nộp trước, trong và sau khi xây cất và để xác định xem các vấn đề đã được giải quyết với DSA hay không. Các cam kết của Chuyên Gia Cố Vấn để dùng khả năng và phán đoán tốt nhất trong công việc mà mang lợi ích cho Học Khu trong việc giải quyết các dự án 'Chưa Làm Xong' và các dự án "đã làm xong rồi" mà chưa có Chứng Nhận với DSA. Chuyên Gia Cố Vấn đồng ý phục vụ các dịch vụ quản lý và điều hành để có hiệu quả và thực hiện một cách đồng nhất và lợi ích cho Học Khu. Các dịch vụ của Chuyên Gia Cố Vấn cho dự án phải làm như sau và liệt kê trong các Phụ Lục "A" và Phụ Lục "B" đối với Hợp Đồng này.

Các dịch vụ căn bản (như được định nghĩa ở đây) sẽ được Chuyên Gia Cố Vấn phục vụ được liệt kê trong phần Dịch Vụ căn bản của Hợp Đồng này (bao gồm Phụ Lục "A" kèm theo trong đây).

1.1 CÁC DỊCH VỤ CĂN BẢN

- 1.1.1** "Dịch vụ căn bản" của Chuyên Gia Cố Vấn bao gồm các dịch vụ do Chuyên Gia Cố Vấn và nhân viên của Chuyên Gia Cố Vấn và Chuyên Gia Cố Vấn thực hiện để phục vụ các dịch vụ được liệt kê trong phần này có chủ đề "Dịch Vụ Căn Bản" và trong Phụ Lục "A" từ ngày 1 tháng 11 năm 2013 đến ngày 30 tháng 6 năm 2015.
- 1.1.2** Dự án được định nghĩa cho các Dự Án chưa làm xong của DSA, xem Phụ lục "C".
- 1.1.3** Bất cứ dự án thêm hoặc các Dự Án chưa làm xong của DSA được cộng thêm vào danh sách Dự Án phải trả thêm lệ phí cho Chuyên Gia Cố Vấn.

1.2 CÁC DỊCH VỤ LÀM THÊM

- 1.2.1** Dịch vụ làm thêm được định nghĩa cho mục đích của Hợp Đồng này, như bất cứ dịch vụ nào được thực hiện vì lợi ích của Dự Án, theo yêu cầu của Học Khu, không thuộc phạm vi của Thỏa Thuận này.
- 1.2.2** Nếu không do lỗi của Chuyên Gia Cố Vấn, thời hạn của Dự Án, là được đề cập trong Hợp Đồng này, vượt quá thời gian mà chưa hoàn thành được nói trong đoạn 4.2.1, bất cứ sự tiếp tục dịch vụ nào của bên Chuyên Gia Cố Vấn là sẽ trở thành "Các Dịch Vụ Làm Thêm". Đối với việc gia hạn Dịch Vụ của Dự Án, sẽ được bồi thường một cách công bằng dựa trên Bản Mức Lương theo Phụ lục "B" hoặc thỏa thuận bằng văn bản giữa Học Khu và Chuyên Gia Cố Vấn .
- 1.2.3** Nếu, trong suốt thời gian làm kế hoạch của Dự án. Học Khu yêu cầu thêm nhân viên hoặc các nguồn khác, các nhân viên được mượn thêm và các nguồn sẽ được sửa đổi bằng văn bản giữa Học Khu và Chuyên Gia Cố Vấn mà sửa đổi cho việc điều chỉnh để bồi thường cho hợp lý cho Chuyên Gia Cố Vấn dựa trên Bản Mức Lương trong Phụ Lục "B" hoặc bằng văn bản Thỏa Thuận giữa Học Khu và Chuyên Gia Cố Vấn.

ARTICLE 2 (ĐIỀU KHOẢN 2) TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC KHU

2.1 THÔNG TIN DỰ ÁN

- 2.1.1** Học Khu sẽ đưa đầy đủ và tất cả thông tin liên quan đến các yêu cầu của Dự án, trong đó nêu ra các mục tiêu, hạn chế và tiêu chí của Học Khu.

2.2 ĐẠI DIỆN CỦA HỌC KHU

- 2.2.1** Học Khu sẽ chỉ định một đại diện ("Đại Diện của Học Khu") để thay mặt cho Học Khu về Dự án. Đại diện được ủy quyền phải ra quyết định kịp thời để tránh sự chậm trễ bất hợp lý trong việc tiến hành các dịch vụ, trao tài liệu và phải nhanh chóng trả tiền cho Chuyên Gia Cố Vấn và phải trả tiền đúng thời hạn.
- 2.2.2** Ngoài ra, Học Khu phải ngay tức khắc và nộp các thông báo cho DSA hay các tài liệu có các đề nghị được viết bằng văn bản bởi Chuyên Gia Cố Vấn, Kiến Trúc Sư và Thanh Tra Lo Về Hồ Sơ cho Dự Án hoặc các phần được chỉ định của Dự Án.

2.3 KIỂM TRA, THANH TRA, XÂY CÁT VÀ BÁO CÁO

- 2.3.1** Học Khu sẽ Hợp Đồng với Kiểm Tra Độc Lập, Thanh Tra và Cố Vấn Xây Cát để kiểm tra thêm, Thanh Tra, bất cứ công việc xây cát thêm nào được yêu cầu để tuân theo các yêu cầu và báo cáo của DSA theo yêu cầu để hoàn thành Dự Án.

2.4 CHI PHÍ HỌC KHU

- 2.4.1** Các dịch vụ, thông tin và các báo cáo theo yêu cầu của các Điều Khoản từ 2.1 đến 2.3, bao gồm, phải được Học Khu trả tiền.

2.5 KHÔNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- 2.5.1** Nếu Học Khu quan sát hoặc nhận biết bất cứ lỗi hoặc sai sót nào trong Dự Án, hoặc không thực hiện công việc như trong văn bản hợp đồng, Học Khu phải thông báo ngay cho Chuyên Gia Cố Vấn sẽ tiến hành các bước cần thiết để khắc phục công việc theo điều khoản của hợp đồng xây cất và làm cho công trình đúng với các văn bản hợp đồng. Các dịch vụ này được xem là Dịch Vụ Làm Thêm cho Chuyên Gia Cố Vấn.

2.6 QUYỀN CỦA HỌC KHU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- 2.6.1** Học Khu có quyền thực hiện các công việc liên quan đến dự án với các nhân viên của Học Khu, và giao các hợp đồng liên quan đến Dự Án không thuộc trách nhiệm của Chuyên Gia Cố Vấn theo như Thỏa Thuận này.
- 2.6.2** Chuyên Gia Cố Vấn sẽ thông báo cho Học Khu nếu bất cứ hành vi nào dưới bất cứ hình thức nào sẽ có ảnh hưởng đến Chuyên Gia Cố Vấn để không làm tròn trách nhiệm của Chuyên Gia Cố Vấn theo như Thỏa Thuận này hoặc sẽ ảnh hưởng đến chi phí hoặc thời gian xây cất của Dự Án.
- 2.6.3** Nếu Chuyên Gia Cố Vấn được yêu cầu hoặc phải quản lý hoặc điều phối các công việc do Học Khu hoặc các bên có hợp đồng thực hiện, Chuyên Gia Cố Vấn sẽ được bồi thường như Dịch Vụ Làm Thêm.

ARTICLE 3 (ĐIỀU KHOẢN 3) TRẢ TIỀN CHO CHUYÊN GIA CỐ VẤN

Theo như đoạn 4.3.2 vào ngày 9 tháng 5 năm 2013 của Thỏa Thuận Bảo Quản Chương Trình, Học Khu và Chuyên Gia Cố Vấn đồng ý rằng Chuyên Gia Cố Vấn phải là:

3.1 LỆ PHÍ CĂN BẢN

- 3.1.1** Học Khu đồng ý trả cho Chuyên Gia Cố Vấn về việc thực hiện các Dịch Vụ Chứng Nhận Là Đã Hoàn Thành của DSA dựa trên các điều khoản của Hợp Đồng này và Phụ Lục "A", một khoản chi phí cho các dịch vụ với số tiền không được quá một trăm bốn mươi lăm ngàn năm trăm đô la (\$145,500 đô la).

Lệ phí được trả hằng tháng trong vòng hai mươi (20) tháng của Thời Hạn trong Hợp Đồng này.

3.2 TIỀN TRẢ CHO CÁC DỊCH VỤ

- 3.2.1** Tiền trả cho bất cứ Dịch Vụ Làm Thêm được Học Khu ủy quyền trong suốt thời gian phục vụ các dịch vụ được thực hiện trong căn bản;
- (a) Dịch Vụ Nhân Sự: Các giá lương được trả theo từng giờ có trong Phụ Lục “B” được gọi là Bản Mức Lương Được Trả Hằng Giờ. Các giá này được dùng cho tất cả các khoản bồi thường cho Chuyên Gia Cố Vấn về tiền lương, bảo hiểm, khấu trừ thuế, bảo hiểm bồi thường cho công nhân, chi phí điện thoại di động, máy vi tính, phần mềm máy vi tính, chi phí của văn phòng và lợi nhuận.
- (b) Vật liệu và / hoặc dịch vụ bên ngoài: Hoàn trả tiền theo như đã được Học Khu phê chuẩn trước.
- (c) Các Tiền Khác Được Hoàn Trả Lại: Hoàn Trả Tiền theo giá, như đã được Học Khu phê chuẩn trước.

3.3 CHI PHÍ KH REC PHÍ

- 3.3.1** "Chi Phí Được Hoàn Trả Lại" bao gồm bất cứ khoản chi phí nào được ủy quyền bởi Học Khu được chấp thuận trước khi Chuyên Gia Cố Vấn và nhân viên của Chuyên Gia Cố Vấn và các chuyên gia cố vấn có được lợi ích của Dự Án nằm ngoài phạm vi Dịch Vụ Căn Bản của Chuyên Gia Cố Vấn, như được xác định trong Phụ lục "A" nhưng không giới hạn;
- 3.3.1.1** Chi phí lái xe đến một nơi nào đó có liên quan đến việc thực hiện công việc bao gồm Dự Án, không bao gồm lái xe bình thường hằng ngày đến Văn Phòng Học Khu, cũng như lái xe từ Văn Phòng Học Khu và từ Văn Phòng của Chuyên Gia Cố Vấn;
- 3.3.1.2** Chi phí liên quan đến việc đi công tác xa phải được Học Khu chuẩn thuận trước khi được đi;
- 3.3.1.3** Các khoản lệ phí trả cho việc phê chuẩn các cơ quan có thẩm quyền đối với Dự Án.
- 3.3.1.4** Chi phí in giấy liên quan đến hồ sơ và bản vẽ và cách thức dùng bản vẽ, và các tài liệu khác liên quan đến Dự Án.
- 3.3.2** Trả tiền cho Các Chi Phí Được Hoàn Trả Lại được thực hiện hằng tháng, căn bản là Chuyên Gia Cố Vấn nộp một hoá đơn thích hợp kèm theo tài liệu có giá tính tiền. Các Chi Phí Được Hoàn Trả Lại phải được làm hóa đơn riêng biệt khác với Dịch Vụ Căn Bản hoặc Dịch Vụ Làm Thêm.

ARTICLE 4 (ĐIỀU KHOẢN 4) TRẢ TIỀN THEO THỜI HẠN

4.1 LỆ PHÍ CHO CÁC DỊCH VỤ CĂN BẢN VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN CHUNG

Lệ phí cho các dịch vụ căn bản được nói trong Điều Khoản 3 sẽ là trả hằng tháng, trong các lãnh vực , sau đây:

- 4.1.1** Trả tiền cho Các Dịch Vụ Căn bản trừ khi được đồng ý trong Hợp Đồng này sẽ trả đồng đều cho mỗi tháng là Bảyngàn Hai Trăm Bảy Mươi Lăm đô la (\$7,275 đô la) cho tổng cộng là hai mươi (20) tháng.
- 4.1.2** Trả Tiền cho Chi Phí Được Hoàn Trả lại, trừ khi đồng ý bằng văn bản, sẽ là trả đồng đều một số tiền cho mỗi tháng cho tổng số chi phí của Chuyên Gia Cố Vấn như đã được ghi trong đoạn 3.3, (Paragraph 33).
- 4.1.3** Cho phép trả tiền các Dịch Vụ Làm Thêm sẽ là trả mỗi tháng, như là căn bản được ghi rõ là được đồng ý cho phép làm những dịch vụ đó.
- 4.1.4** Tất cả tiền trả được nói trong Điều Khoản từ 4.1.1 đến 4.1.3 ở trên sẽ trả cho Chuyên Viên Cố Vấn trong vòng ba mươi (30) ngày khi Chuyên Gia Cố Vấn nộp một hoá đơn hoặc khi Chuyên Gia Cố Vấn nộp đơn để được trả tiền.
- 4.1.5** Nếu Học Khu trả bớt tiền trong hóa đơn hay nộp đơn để được trả tiền cho Chuyên Gia Cố Vấn, Học Khu sẽ, trong vòng ba mươi (30) ngày từ khi Học Khu nhận được hóa đơn hay đơn để được trả tiền để trả lời bằng văn bản về lý do giảm bớt tiền. Trong vòng mười (10) ngày khi nhận được thông báo đó, Người Chuyên Gia Cố Vấn sẽ chuẩn bị và nộp cho Học Khu để khiếu nại là nên giải thích rõ hơn hay cho biết lý do giảm tiền. Học Khu sẽ, trong vòng ba mươi (30) ngày từ khi Học Khu nhận được thư của Chuyên Gia Cố Vấn mà trong đó nói là phải giải thích rõ hơn hay cho biết lý do giảm tiền, một là trả tiền cho Chuyên Gia Cố Vấn đó hay viết một lá thư cho Chuyên Gia Cố Vấn và nói rõ lý do là không trả số tiền đó nữa. Chuyên Gia Cố Vấn và Học Khu đồng ý là tìm một phương pháp, tin tưởng lẫn nhau, trong một thời gian hợp lý và giải quyết công bằng về số tiền tran chấp này.
- 4.1.6** Miễn là Học Khu có trách nhiệm trả các khoản tiền không có tranh chấp cho Chuyên Gia Cố Vấn, bất cứ khiếu nại nào, tranh chấp nào hay bất đồng ý kiến giữa Chuyên Gia Cố Vấn và Học Khu về Dự Án hoặc Thỏa Thuận này, trong khi chờ giải quyết theo như Hợp Đồng , Chuyên Gia Cố Vấn phải tiếp tục làm việc và thực hiện các thủ tục dưới đây một cách siêng năng cho đến khi có giải pháp tiếp theo về các khiếu nại, tranh chấp hoặc bất đồng ý kiến.

4.2 THỜI KHÓA BIỂU CHO CÁC DỊCH VỤ

- 4.2.1** Thời Khóa Biểu Thời Hạn. Trừ khi được thỏa thuận gia hạn bằng văn bản, các dịch vụ được phục vụ trong Hợp Đồng này sẽ hết hạn vào ngày 30 tháng 6 năm 2015;
- 4.2.2**
- 4.2.3** Nếu Chuyên Gia Cố Vấn làm trễ tiến triển của Dự Án vì bất cứ hành vi, sai sót, sơ ý hay cẩu thả của Học Khu hay của Kiến Trúc Sư hay của nhân viên, hay của bất cứ nhà thầu riêng của Học Khu, hay thay đổi nhiệm vụ công việc của Dự Án, hay có tranh chấp, hỏa hoạn, trường hợp không thể tránh được hay bất cứ việc gì xảy ra mà Chuyên Gia Cố Vấn không kiểm soát được, hay bất cứ được phép làm trễ hay tại lỗi của Học Khu, thời khóa biểu thời hạn ở trên sẽ được gia hạn bởi thay đổi nhiệm vụ công việc cho một thời gian hợp lý đã được thỏa thuận giữa hai bên như trong Điều Khoản 1.2.3.

ARTICLE 5 (ĐIỀU KHOẢN 5) CHẤM DỨT, BỎ GIỜ GIAN, NGỪNG LẠI

5.1 CHẤM DỨT CÁC DỊCH VỤ CHUYÊN GIA CỐ VẤN

- 5.1.1** Học Khu có thể ngừng lại hoặc chấm dứt các dịch vụ của Chuyên Gia Cố Vấn theo Hợp Đồng này sau ba mươi (30) ngày bằng văn bản thông báo cho Chuyên Gia Cố Vấn do sự làm không tròn bổn phận của Chuyên Gia Cố Vấn để thực hiện thỏa đáng theo Hợp Đồng này hoặc nếu Chuyên Gia Cố Vấn không hoàn thành các dịch vụ của mình hoặc không tuân theo các điều khoản của Thỏa Thuận này.
- 5.1.2** Học Khu cũng phải có quyền làm theo quyết định của mình để chấm dứt Thỏa Thuận này trong trường hợp Học Khu không cần nguyên nhân sau ba mươi (30) ngày trước khi thông báo bằng văn bản từ Học Khu nhận được bởi Chuyên Gia Cố Vấn.

5.2 DỰ ÁN BỎ GIỜ GIAN

- 5.2.1** Học Khu có thể ngừng lại hoặc bỏ tất cả hoặc bất cứ phần nào của công trình trong Dự Án sau ba mươi (30) ngày bằng văn bản thông báo cho Chuyên Gia Cố Vấn. Khi thông báo ngừng lại hoặc bỏ giờ gian, Chuyên Gia Cố Vấn phải dừng lại không được làm Dự Án trong thời gian sớm nhất hoặc một phần của Dự Án trong bất cứ trường hợp nào, chậm nhất là mười bốn (14) ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo ngừng lại hoặc bỏ giờ gian.
- 5.2.2** Nếu toàn bộ công việc được thực hiện trên Dự Án bị bỏ giờ gian thì mỗi bên sẽ được giảm bớt các nhiệm vụ thực hiện còn lại của Thỏa Thuận vì có liên quan đến Dự Án nhưng không được giảm bớt các nhiệm vụ đang làm trước khi bỏ giờ gian.

5.3 BỒI THƯỜNG TRONG TRƯỜNG HỢP CHẤM DỨT, BỎ GIỜ GIAN HAY NGỪNG LẠI

- 5.3.1** Trong trường hợp chấm dứt công việc, mà không phải là lỗi của Chuyên Gia Cố Vấn. Bao gồm việc chấm dứt hợp đồng tùy cơ ứng biến, bỏ giờ gian hoặc ngừng lại, Chuyên Gia Cố Vấn sẽ được bồi thường cho tất cả các dịch vụ được thực hiện đến ngày chấm dứt cùng với các Chi Phí hợp lý khi Chấm Dứt Công Việc. Chi phí chấm dứt sẽ được bồi thường như theo Điều Khoản 5.3.2.
- 5.3.2** “Chi phí chấm dứt”. Trong trường hợp Học Khu chấm dứt, bỏ giờ gian, hoặc ngừng lại công việc của Dự án, phải đến hạn được trả và phải trả trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi chấm dứt, bỏ giờ gian hoặc ngừng lại một khoản tiền để bồi thường cho Chuyên Gia Cố Vấn cho tất cả các giờ được chứng minh và có thể kiểm chứng được đến ngày chấm dứt theo Bản Mức Lương Được Trả Hằng Giờ trong Phụ lục "B".

5.4 GIAO CÁC TÀI LIỆU

- 5.4.1** Khi chấm dứt, bỏ giờ gian hoặc ngừng lại, Chuyên Gia Cố Vấn sẽ giao cho Học Khu tất cả các tài liệu và các giấy tờ đã hoàn thành bởi Chuyên Gia Cố Vấn mà Học Khu sẽ có quyền có những tài liệu đó của Chuyên Gia Cố Vấn.

ARTICLE 6 (ĐIỀU KHOẢN 6) TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG

6.1 BỒN PHẬN TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG VÀ KHÔNG CHỊU TRÁCH NHIỆM GÌ CẢ

- 6.1.1** Trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép, và nói về giới hạn của “Luật Dân Sự đoạn 2782”, (Civil Code section 2782), Người Quản Lý đồng ý để được bồi thường, Học Khu được bảo vệ và không chịu trách nhiệm gì cả cho các thành viên trong ban hội đồng quản trị, các nhân viên, và các nhân viên cao cấp về những trường hợp sau đây:
- a) Bất cứ và tất cả khiếu nại bồi thường theo như “Luật Bồi Thường Cho Công Nhân”, (Worker Compensation), và các hành vi lợi ích khác của nhân viên đối với Chuyên Gia Cố Vấn viên hoặc nhân viên của Chuyên Gia Cố Vấn nảy sinh từ Chuyên Gia Cố Vấn làm việc theo Hợp đồng này:
 - b) Bồn phận đối với các thiệt hại về (1) tử vong hoặc thương tích trên cơ thể con người; (2) bị thương, mất mát hoặc bị trộm cắp tài sản; (3) bất cứ các việc không tuân theo bất cứ điều khoản nào của luật pháp; hoặc (4) bất cứ thiệt hại nào, mất mát hoặc chi phí nào nảy sinh từ một trong hai (1), (2) hoặc (3) ở trên, do Chuyên Gia Cố Vấn hoặc bất cứ người nào làm. Công ty hoặc nhân viên của công ty bởi Chuyên Gia Cố Vấn hoặc có liên quan đến Dự Án, ngoại trừ lý do duy nhất là sơ ý hoặc sơ sót, hoặc hành vi sai trái của Học Khu, của các nhân viên cao cấp, của nhân viên, của đại lý hoặc các nhà thầu phụ độc lập làm việc dưới quyền của Học Khu; và
 - c) Bất cứ mất mát nào, bị thương học tử vong của một người nào đó hay thiệt hại về tài sản do bất cứ lý do nào, làm việc cầu thả, không làm tròn trách nhiệm, sai sót hoặc thiếu sót của Chuyên Gia Cố Vấn, hoặc bất cứ người nào, công ty hoặc nhân viên công ty bởi Chuyên Gia Cố Vấn, trực tiếp hoặc bằng hợp đồng độc lập.

ARTICLE 7 (ĐIỀU KHOẢN 7) **APPLICABLE LAW (LUẬT ÁP DỤNG)**

Thỏa thuận này sẽ được làm đúng với luật của Tiểu Bang California và bất cứ chính sách nào / quy luật nào được thông qua dưới dạng "Luật Áp Dụng", (Applicable Law). Trong trường hợp có bất cứ sự không thống nhất giữa Thỏa Thuận này với Luật Áp Dụng hoặc Thỏa Thuận này thiếu bất cứ yêu cầu nào của Luật Áp Dụng, từ ngữ của Luật Áp Dụng có hiệu lực từ ngày thực hiện Hợp Đồng này sẽ được áp dụng.

ARTICLE 8 (ĐIỀU KHOẢN 8) **CHUYÊN GIA CỐ VẤN KHÔNG PHẢI LÀ NHÂN VIÊN CAO CẤP HAY NHÂN VIÊN CỦA HỌC KHU**

Trong khi tham gia vào việc thực hiện và tuân theo các điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, Chuyên Gia Cố Vấn là một nhà thầu độc lập và không phải là nhân viên cao cấp, nhân viên hoặc đại lý của Học Khu.

ARTICLE 9 (ĐIỀU KHOẢN 9)

BẢO HIỂM

9.1 CHUYÊN GIA CỐ VẤN PHẢI MUA BẢO HIỂM

Chuyên Gia Cố Vấn phải mua và có bảo hiểm trong khoảng thời gian Căn Bản và phải trả tiền bảo hiểm lấy một mình để phòng hờ các mất mát hoặc yêu cầu bồi thường về thiệt hại cho người nào đó hoặc thiệt hại đối với tài sản có thể nảy sinh từ hoặc liên quan đến việc thực hiện của Công Việc hoặc các dịch vụ dưới đây do Người quản lý, các đại lý, các đại diện, các nhân viên, hoặc các nhà thầu phụ.

ARTICLE 10 (ĐIỀU KHOẢN 10) **TOÀN BỘ THỎA THUẬN**

10.1 Thỏa thuận này và các Phụ lục "A" và "B" được đính kèm thể hiện toàn bộ Thỏa Thuận và sự hiểu biết của hai bên liên quan đến vấn đề này; Thỏa Thuận này thay thế các Thỏa Thuận khác hoặc các Thỏa Thuận trước đó giữa hai bên liên quan đến vấn đề trong Hợp Đồng này.

10.2 Thỏa thuận này chỉ được sửa đổi hoặc thay đổi bởi văn bản do hai bên ký kết hợp lệ.

ARTICLE 11 (ĐIỀU KHOẢN 11) **QUYỀN SỞ HỮU CỦA TÀI LIỆU**

Tất cả các thứ được dùng trong công việc, bao gồm nhưng không giới hạn, các kế hoạch, các bản vẽ, làm từng chi tiết một, dự đoán, báo cáo, biên bản cuộc họp, tài liệu chung của dự án và các hồ sơ điện tử được chuẩn bị như là sẽ và vĩnh viễn là tài sản duy nhất và độc quyền của Học Khu.

"HỌC KHU"**ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**

Bởi: _____

Tên: _____

Chức vụ: _____

ĐỊA CHỈ ĐỀ THÔNG BÁO:

Gửi cho: _____

Alum Rock Union Elementary School District

2930 Gay Ave.

San Jose, California 95127

"CHUYÊN GIA CỐ VẤN"**DEL TERRA REAL ESTATE SERVICES, Inc., dba Del Terra Group**

Bởi: _____

Tên: Luis D. RojasChức vụ: Chủ Tịch & CEO**ĐỊA CHỈ ĐỀ THÔNG BÁO:**

Ông Luis Rojas

Del Terra Group

13181 Crossroads Pkwy.

No. Ste 540

City of Industry, CA 91746

PHỤ LỤC "A" DỊCH VỤ CỦA CHUYÊN GIA CỐ VẤN

Được Dùng Cho

THỎA THUẬN DSA DỊCH VỤ CHỨNG NHẬN LÀ ĐÃ HOÀN THÀNH CỦA CHUYÊN GIA CỐ VẤN

Giữa

Một

HỌC KHU ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Và

Công Ty Del Terra Real Estate Services, Inc., dba Del Terra Group

Ngày: Ngày 20 tháng 2 năm 2013

Chuyên Gia Cố Vấn phải phục vụ các dịch vụ được đề cập trong tài liệu này có liên quan đến Dự Án. Tất cả phạm vi của dịch vụ trong Phụ Lục "A" này và phạm vi phục vụ dịch vụ được nêu trong Thỏa Thuận phải được xem như là "Dịch Vụ của Chuyên Gia Cố Vấn."

1. CÁC DỊCH VỤ CĂN BẢN

Chuyên Gia Cố Vấn phải phục vụ các dịch vụ sau đây dưới dạng 'Dịch Vụ Căn bản' theo Thỏa Thuận này:

- 1.1 Chuyên Gia Cố Vấn phải biết đủ cách thức và hỗ trợ khi làm việc ở nhà, có đủ nhân sự và biết quản lý để thực hiện các yêu cầu của Thỏa Thuận này một cách nhanh chóng và tiết kiệm để phù hợp với lợi ích của Học Khu.
- 1.2 Chuyên Gia Cố Vấn sẽ kiểm tra các hồ sơ Dự Án của Học Khu và hỏi ý kiến với Học Khu, Quản Lý Chương Trình, Thanh Tra Lo Về Hồ Sơ và Kiến Trúc Sư để xác định nếu tài liệu cho Dự Án phải được nộp trước, trong lúc đang xây cất và sau khi xây cất, và nếu các vấn đề chưa được giải quyết đã được giải quyết xong chưa.

2. DỊCH VỤ ĐƯỢC THỰC HIỆN

2.1 Quản lý và người điều hành các dịch vụ có liên quan theo yêu cầu để điều phối Del Terra sẽ phục vụ các dịch vụ sau đây:

- Làm việc với Ban Điều Hành của Học Khu và nhân viên, các cố vấn thiết kế hiện tại của Học Khu và các thanh tra của dự án để xác nhận tình trạng hiện tại của mỗi dự án DSA đang làm. Ngoài ra, Del Terra có thể dùng các dịch vụ cố vấn một cách giới hạn để kiểm soát chi phí và giảm bớt đồ không dùng đến.
- Hỗ trợ và phối hợp với kiến trúc sư để đóng các dự án sắp làm xong của Học Khu với DSA, để bảo đảm rằng các nhà thầu, các chuyên gia cố vấn, thử nghiệm và phòng kiểm nghiệm để kiểm chứng các báo cáo, thử nghiệm trong phòng thí nghiệm và các tài liệu kiểm tra đặc biệt, thông tin hợp đồng của mẫu đơn DSA 102, mẫu đơn DSA 6, thông báo ngày hoàn thành, tài liệu thay đổi nhiệm vụ công việc của buổi trả lời cuối cùng cho “Field Trip Notes (FTNs), Cuộc Đi Chơi Xa của Kỹ Sư DSA và các tài liệu khác và bất cứ tài liệu nào khác được yêu cầu để được chứng nhận các dự án này với DSA. Chuẩn bị một thời khóa biểu có đề nghị các biện pháp để đạt được chứng nhận là đã hoàn thành của DSA và theo dõi tình trạng của mỗi dự án.
- Tham vấn với DSA và xem xét các tài liệu của Học Khu, gồm có các thông báo hoàn thành của dự án và thông báo được điều chỉnh và các hồ sơ thay đổi nhiệm vụ công việc.
- Có tất cả cách để quản lý, phối hợp, lập kế hoạch, theo dõi, lập ngân sách, lập hoá đơn, tham dự các buổi họp (ở Học Khu hoặc các buổi họp khác), nếu cần để hoàn thành các điều khoản để DSA chứng nhận là đã hoàn thành cho Học Khu.

Phạm vi phục vụ dịch vụ và giao hồ sơ phụ thuộc vào thông tin của dự án hiện đang được biết. Khả năng của Del Terra để có được sự đồng ý của DSA đối với số còn đang làm hiện tại được bắt đầu bằng mẫu tự 'A' sẽ dựa trên khả năng thu thập thông tin toàn diện và chính xác từ các tài liệu xây cất đã được chuẩn bị sẵn, hồ sơ dự án hiện tại và các chuyên gia cố vấn trước đây của Học Khu (kiến trúc sư, kỹ sư và thanh tra lo về hồ sơ) để hoàn thành nhiệm vụ đúng với hợp đồng. Del Terra sẽ cần phải xác minh mức độ tuân theo của các kế hoạch (tài liệu xây cất) đối với các báo cáo kiểm tra xây cất thực sự và DSA.

Nếu thiếu thông tin có sẵn và sự hợp tác từ các chuyên gia khác của Học Khu và nhân viên sẵn có và cần phải có thêm giờ làm việc của Del Terra, các thay đổi nhiệm vụ công việc sẽ được yêu cầu.

Vào thời điểm này, chúng tôi không thể xác định được khoảng thời gian để hoàn thành và Chứng Nhận cho đến khi xem xét thêm các tài liệu và hồ sơ hiện có. Del Terra sẽ giao các báo cáo hằng tháng về tình trạng của mỗi dự án và các báo cáo quan trọng.

PHỤ LỤC B
BẢN MỨC LƯƠNG ĐƯỢC TRẢ HÀNG GIỜ

Hiệu Trưởng	Không có tính tiền
Người Quản Lý Chương Trình	\$ 160.00
Người Quản Lý có Chức Vụ Cao của Dự Án	\$ 155.00
Người Quản Lý Dự Án	\$ 140.00
Người Quản Lý Xây Cất	\$ 125.00
Người Quản Lý Thiết Kế	\$ 125.00
Người Ước Tính	\$ 120.00
Người Làm Thời Khóa Biểu	\$ 110.00
Kỹ Sư của Dự Án	\$ 96.00
Điều Phối Viên của Dự Án	\$ 70.00

**PHỤ LỤC “C”
DANH SÁCH CỦA CÁC DỰ ÁN**

	CÁC CHỖ CỦA DỰ ÁN	SỐ DSA	PHẠM VI CÔNG VIỆC
1	TRƯỜNG TIỂU HỌC MCCOLLAM	01-100577	Xây cất một phòng ốc để cho các lớp học
2	TRƯỜNG SLONAKER	01-100578	Xây cất một phòng ốc để cho các lớp học
3	TRƯỜNG RYAN	01-100579	Xây cất một phòng ốc để cho các lớp học
4	TRƯỜNG SHIELDS	01-100580	Xây cất một phòng ốc để cho các lớp học
5	TRƯỜNG TIỂU HỌC SAN ANTONIO	01-100675	
6	TRƯỜNG TIỂU HỌC LINDA VISTA	01-100676	
7	TRƯỜNG CASSELL	01-100677	
8	TRƯỜNG ARBUCKLE	01-100678	
9	TRƯỜNG TIỂU HỌC MEYER	01-100679	
10	TRƯỜNG TIỂU HỌC PAINTER	01-100680	
11	TRƯỜNG DORSA LEARNING RESOURCES CENTER	01-100842	Xây cất với kích thước (36x40) cho phòng ốc được gọi là Learning Center
12	TRƯỜNG RYAN SCHOOL COMMUNITY CENTER	01-100957	Xây cất với kích thước (40x72) cho phòng ốc để cho các lớp
13	TRƯỜNG TIỂU HỌC LIBERTY	01-100997	Sửa chữa năm lớp học (máy lạnh), một lớp mẫu giáo và văn phòng hành chính, có lắp đường giây điện mới, lắp điện thoại / lắp hệ thống liên lạc, chuông báo có khói và sửa chút ít ống nước.
14	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC GRANDIN	01-101120	Sửa sang một lớp học
15	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC WILLIAM SHEPPARD	01-101585	
16	TRƯỜNG TIỂU HỌC BEN PAINTER	01-101380	
17	TRƯỜNG TIỂU HỌC DONALD MEYER	01-101387	Sửa sang các công trình của: Phòng Ốc A, B, C, D, E, F, và G.
18	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC JOSEPH GEORGE	01-101491	Xây cất một Community Center với kích thước 72 x ? (viết không rõ).
19	TRƯỜNG GOSS	01-101497	
20	TRƯỜNG TIỂU HỌC SLONAKER	01-10149? Viết không rõ	Xây cất cho hiện đại hóa
21	TRƯỜNG O.S. HUBBARD SCHOOL	01-101501	

PHỤ LỤC “C”
DANH SÁCH CỦA CÁC DỰ ÁN, được ghi tiếp tục

	CÁC CHỖ CỦA DỰ ÁN	SỐ DSA	PHẠM VI CÔNG VIỆC
22	TRƯỜNG TIỂU HỌC HARRY SLONAKER Xây cất phòng ốc cho nhà giữ trẻ	01-101593	
23	CÁC TRƯỜNG KHÁC & CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC CASSELL, MILLER, & SAN ANTONIO	01-10167? Viết không rõ	Sửa sang: Các Lớp Học, Phòng Đa Dụng, Thư Viện, Các Phòng Vệ Sinh, & phòng hành chính
24	TRƯỜNG BEN PAINTER	01-101712	Xây cất một Phòng Ốc với kích thước (24x40) cho các lớp học.
25	TRƯỜNG TIỂU HỌC LESTER SHIELDS	01-101713	
26	TRƯỜNG TIỂU HỌC SAN ANTONIO	01-101714	Xây cất một phòng ốc
27	TRƯỜNG TIỂU HỌC WILLIAMS ROGERS	01-101715	Xây cất hai phòng ốc cho các lớp học
28	CÁC NƠI KHÁC	01-101742	Xây cất các công trình ở Trường Trung Tiểu Học Ocala cho các Phòng Ốc: A, B, C, D, E, F, G & H. Trường Trung Tiểu Học George cho các phòng ốc: A, B, C, D, F, & Phòng Hành Chính, Trường Tiểu Học Rogers cho các phòng ốc: A, B, C, D, J, E.
29	TRƯỜNG TIỂU HỌC WILLIAMS ROGERS	01-102074	
30	TRƯỜNG TIỂU HỌC WILLIAMS ROGERS	01-102075	
31	TRƯỜNG TIỂU HỌC MILDRED GOSS	01-10207? Viết không rõ	Xây cất các lớp học
32	TRƯỜNG TIỂU HỌC LESTER SHIELDS	01-102077	Xây cất 5 phòng ốc để dùng cho lớp học
33	TRƯỜNG TIỂU HỌC MILLARD MCCOLLAM	01-10211? Viết không rõ	Xây cất 3 phòng ốc để dùng cho lớp học
34	TRƯỜNG TIỂU HỌC ARBUCKLE	01-102120	Xây cất 2 phòng ốc để dùng cho lớp học (CSA)
35	TRƯỜNG TIỂU HỌC LYNDAL	01-102159	
36	TRƯỜNG TIỂU HỌC LINDA VISTA	01-102160	
37	TRƯỜNG TIỂU HỌC SLONAKER	01-102212	Xây cất lại 3 phòng ốc (CSA, G3)
38	TRƯỜNG TIỂU HỌC DORSA TRƯỜNG COMMUNITY LEARNING CENTER	01-10???? Viết không rõ	
39	TRƯỜNG TIỂU HỌC MILLER (GRANDIN)	01-102387	Sửa sang lại 10 lớp học của các phòng ốc (CSA, G3)
40	TRƯỜNG TIỂU HỌC CASSELL (SYLVIA)	01-1025?? Viết không rõ	Sửa sang lại 3 lớp học của các phòng ốc
41	TRƯỜNG TIỂU HỌC CASSELL	01-102??? Viết không rõ	
42	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC CLYDE L FIXCHER	01-10???? Viết không rõ	
43	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC OCALA	01-102272 Viết không rõ	Hai công trình xây cất của: các nơi khác; sửa sang để: lắp hệ thống báo để phòng ngừa hỏa hoạn cho phòng ốc I.
44	TRƯỜNG TIỂU HỌC LINDA VISTA	01-1022?? Viết không rõ	Xây cất một phòng với kích thước 24’x40’
45	TRƯỜNG SAN ANTONIO	01-102549 Viết không rõ	Xây một phòng ốc mới với 2 tầng lầu cho phòng thể dục, phòng được dùng một cách đa dụng, vân vân và vân vân.

PHỤ LỤC “C”
DANH SÁCH CỦA CÁC DỰ ÁN, được ghi tiếp tục

	CÁC CHỖ CỦA DỰ ÁN	SỐ DSA	PHẠM VI CÔNG VIỆC
46	TRƯỜNG TIỂU HỌC MCCOLLAM	01-103451	
47	TRƯỜNG TIỂU HỌC MCCOLLAM	01-103451	Sửa sang lại các lớp học (Các chữ kế tiếp viết không rõ ràng nên không dịch được.)
48	TRUNG TÂM DÀNH CHO THIẾU NIÊN Ở PALA	01-104078	Xây cất phòng thể dục / phòng được dùng một cách đa dạng / phòng cho các lớp học.
49	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC OCALA	01-104151	Xây cất lại phòng ốc 1 và phòng ốc 2
50	TRƯỜNG TIỂU HỌC ANTHONY J. DORSA	01-104152	Xây cất lại phòng ốc 1 và phòng ốc 2
51	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC PALA	01-104???	
52	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC OCALA	01-104460	Sửa sang (A), phòng được dùng một cách đa dạng (H), phòng thể dục (F), 4 phòng ốc của: (B, C, D, E) và 4 phòng dùng cho thể thao.
53	TRƯỜNG TIỂU HỌC WILLIAM R. ROGERS	01-104461	Sửa sang / (D) phòng được dùng một cách đa dạng / ? / (E) 3 phòng ốc: (A, B, C) & 5 lớp học thuộc dạng xây để dùng tạm thời (P1-P5).
54	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC JOSEPH GEORGE	01-104462	Sửa sang (F), phòng được dùng một cách đa dạng (?), phòng thể dục (G), 5 phòng ốc: (B, C, D, E & I) ? (A) và lớp học thuộc dạng xây để dùng tạm thời (P1-P5).
55	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC JOSEPH GEORGE	01-104 506 Viết không rõ	Làm một bản hiệu
56	TRƯỜNG TIỂU HỌC SAN ANTONIO	01-105621 Viết không rõ	Sửa sang ? các lớp học; sửa sang các phòng vệ sinh (Phòng Ốc C)
57	TRƯỜNG TIỂU HỌC LESTER SHIELDS	01-105212 Viết không rõ	(Các chữ không được rõ ràng nên không dịch được).
58	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC OCALA	01-105811	
59	TRƯỜNG TIỂU HỌC ANTHONY DORSA	01-105812	Xây cất một phòng ốc
60	TRƯỜNG TIỂU HỌC MILDRED GOSS	01-105? 13 Viết không rõ	Xây cất hai phòng ốc
61	TRƯỜNG TIỂU HỌC SAN ANTONIO	01-105278 Viết không rõ	Sử sang Trường San Antonio – nâng cấp hệ thống bảo động phòng ngừa hỏa hoạn
62	NƠI GIỮ TRẺ & TRƯỜNG TIỂU HỌC CASSELL	01-102253 Viết không rõ	
63	TRƯỜNG TIỂU HỌC PAINTER	01-102531 Viết không rõ	Xây cất hai phòng ốc
64	TRƯỜNG SAN ANTONIO–2 Phòng được dùng tạm thời	01-107225 Viết không rõ	
65	TRƯỜNG TIỂU HỌC ARBUCKLE	01-107215 Viết không rõ	
66	Các Nơi Khác	01-107722 Viết không rõ	
67	TRƯỜNG TIỂU HỌC MILLER – (Lucha/?) ?? Viết không rõ cho nên không dịch được	01-102221 Viết không rõ	
68	TRƯỜNG KIPP HEARTWOOD ACADEMY	01-102211 Viết không rõ	Xây cất 4 phòng ốc
69	TRƯỜNG ROGERS & TRƯỜNG ADELANTE DUAL LANGUAGE ACADEMY	01-1????? Viết không rõ	
70	MƯỜI ĐỊA ĐIỂM – BÀNHIỆU BẢNG ĐIỆN TỬ (Học Khu Alum Rock USD)	01-109006	
71	TRƯỜNG TIỂU HỌC SLONAKER	01-109178	
72	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC FISCHER	01-109405	
73	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC FISCHER (Học Khu Alum Rock ESD)	01-109227 Viết không rõ	
74	TRƯỜNG TIỂU HỌC RUSSO/MCENTEE - Học Khu Alum Rock SD	01-109754	

PHỤ LỤC “C”
DANH SÁCH CỦA CÁC DỰ ÁN, được ghi tiếp tục

75	TRƯỜNG TIỂU HỌC SHEPPARD - Học Khu Alum Rock SD	01-1097?? Viết không rõ	
76	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC MATHSON	01-109?77 Viết không rõ	
77	TRƯỜNG TIỂU HỌC CLYDE ARBUCKLE - Học Khu Alum Rock ESD	01-110?59 Viết không rõ	
78	TRƯỜNG TIỂU HỌC CESAR CHAVEZ - Học Khu Alum Rock SD	01-110470	
79	TRƯỜNG TIỂU HỌC HORRACE CURETON - Học Khu Alum Rock SD	01-110471	
80	TRƯỜNG TIỂU HỌC DORSA - Học Khu Alum Rock SD	01-110472	
81	TRƯỜNG TIỂU HỌC O.S. HUBBARD - Học Khu Alum Rock SD	01-110473	
82	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC LEE MATHSON - Học Khu Alum Rock SD	01-110474	
83	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC FISCHER	01-110542	
84	TRƯỜNG TIỂU HỌC ROGERS	01-110543	
85	TRƯỜNG TIỂU HỌC LINDA VISTA - Học Khu Alum Rock SD	01-110?47 Viết không rõ	
86	PHÒNG ỐC DỪNG TRÁI PHIẾU CỦA HỌC KHU ALUM ROCK - Học Khu Alum Rock SD	01-110??? Viết không rõ	
87	TRƯỜNG SAN ANTONIO	01-110?25 Viết không rõ	
88	TRƯỜNG TIỂU HỌC O.S. HUBBARD	01-110935	
89	TRƯỜNG TIỂU HỌC LYNDAL	01-111071	
90	TRƯỜNG TIỂU HỌC MEYER	01-111072	Sửa chữa các hệ thống HVAC, hệ thống báo động phòng ngừa hỏa hoạn, nâng cấp ADA
91	TRƯỜNG TIỂU HỌC LINDA VISTA	01-111250	Sửa chữa các hệ thống HVAC, nâng cấp ADA; xây cất phòng vệ sinh ở trường học
92	TRƯỜNG TIỂU HỌC HUBBARD	01-111343	
93	MEXICAN HERITAGE PLAZA	01-111520	Phòng học để dùng tạm thời
94	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC JOSEPH GEORGE	01-111960	
95	TRƯỜNG ADELANTE DUAL LANGUAGE ACADEMY @ TRƯỜNG TIỂU HỌC RODGERS-HỌC KHU ALUM ROCK USD	01-112043	
96	TRƯỜNG TRUNG TIỂU HỌC SHEPPARD- HỌC KHU ALUM ROCK ESD	01-112147	Sửa lại Sân Tập Thể Thao; Xây cất 4 cột đèn, xây một phòng vệ sinh
97	TRƯỜNG CHARTER ACE- HỌC KHU ALUM ROCK USD	01-112184	Xây cất một phòng điều hành, 2 phòng vệ sinh, sửa sang 10 lớp học

Phụ Lục B – Mẫu Quản Lý Nợ Nền của Quy Luật Chính Sách

Mẫu Quản Lý Nợ Nền của Quy Luật Chính Sách

BP 3461 Hành Chánh và Các Công Việc Không Có Dính Dáng Đến Chỉ Dẫn

Quản Lý Nợ Nền của Quy Luật Chính Sách

Mục Đích

Học Khu biết rằng nền tảng quản lý tốt chương trình nợ là có một quy luật chính sách về nợ một cách toàn diện để hướng dẫn và phát hành nợ, quản lý các nợ nền để ở trong một cuốn sổ, và làm đúng với luật pháp và luật lệ.

Mục đích của quy luật chính sách này là để những quyết định được tốt hơn, rõ ràng về mục tiêu của quy luật chính sách, để hướng dẫn như là một cái giàn cho phát hành nợ, và để thực hiện cam kết cho dùng tiền lâu dài và kế hoạch tài chính.

Quy luật chính sách về nợ này bắt đầu bằng những hướng dẫn toàn diện cho chi tiêu về tài chính, cũng như cách dùng tiền có sẵn trong một thời gian ngắn hạn. Các mục đích của quy luật hành chính là:

1. Học Khu chỉ được vay khi cần thiết.
2. Học Khu dùng bất cứ loại trả nợ nào mà luật của Tiểu Bang California cho phép (thí dụ: trái phiếu được gọi là general obligation bonds, trái phiếu được gọi là revenue bonds, trái phiếu được gọi là special tax bonds, “giấy chứng nhận có tham gia”, (certificate of participation), mượn để được mua sau này, thuế và “trái phiếu được dùng ngắn hạn” (bond anticipation notes), chuyển tạm thời từ ngân khố của quận hạt hay của Giám Đốc của Các Trường trong Quận Hạt trái phiếu được dùng ngắn hạn), miễn là tài chính hội đủ các tiêu chuẩn cho hợp lý và có hiệu quả được mô tả dưới đây.
3. Học Khu dùng một cách thức để nhận biết là hợp lý và một thời gian rõ ràng, số tiền nợ và cách thức trả nợ.

Các yếu tố cần được xem xét khi xác định mức nợ gồm có:

Tại sao nợ thay vì chi tiêu là hợp lý.

Chi phí nợ hàng năm và chi phí quản lý nợ.

Tình trạng tài chính của học khu.

Tiền thuế của học khu đóng.

Trả tiền nợ như thế nào, gồm có số tiền có sẵn và dùng tiền một cách thận trọng.

Các trở ngại về pháp lý của món nợ (thí dụ: các cách thức trả tiền trước, bắt buộc phải báo cáo).

Thêm tiền trong tương lai.

Trả nợ bằng cách thức nào.

Các yếu tố cần xem xét khi xác định hiệu quả gồm có:

Chi phí tính trước cộng với chi phí dài hạn.

Uyển chuyển trong tương lai.

1. Học khu làm việc hết sức thận trọng, và điều tra kỹ lưỡng mọi mâu thuẫn vì lợi ích.
2. Học Khu bảo đảm rằng bất cứ bắt buộc nào phải báo cáo lúc ban đầu và định kỳ đối với các nhà đầu tư, cơ quan xếp hạng tín dụng, uỷ viên, cơ quan liên bang và cơ quan tiểu bang và giám đốc của các trường trong Quận Hạt là một thời gian hợp lý và ban hội đồng quản trị sẽ xem lại mỗi năm về quy luật của chính sách này và cập nhật khi cần thiết. Việc xem xét như vậy sẽ gồm có một xem xét tốt nhất của Government Finance Officers Association's (GFOA) về chính sách quản lý nợ.

Cách Dùng Quy Luật Chính Sách Về Nợ Trong Thời Gian Ngắn Hạn

Các chi tiêu liên quan đến công việc làm hằng ngày của học khu sẽ được trả bằng các khoản tiền có hiện tại. Tuy nhiên, Học Khu có thể thiếu hụt tiền tạm thời bởi vì không nhận được tiền trả đồng đều cho mỗi tháng, nhưng chi tiêu lớn nhất đến công việc làm hằng ngày thường xảy ra là số tiền trả đều giống nhau. Để bù đắp cho những thiếu hụt tiền tạm thời này, học khu có thể phải trả khoản nợ ngắn hạn, thông thường là các khoản tạm chuyển từ ngân khố của quận hạt hay giám đốc của các trường học trong quận hạt, hoặc thuế và “trái phiếu được dùng cho dự án” [bond anticipation notes, (TRANS)]. Học Khu sẽ dựa trên số tiền nợ ngắn hạn để dự đoán số tiền cho năm tài chính và sẽ tuân theo luật áp dụng.

Học Khu học sẽ giảm thiểu chi phí vay nợ ngắn hạn ở mức tối đa có thể. Theo như Luật Giáo Dục Đoạn 42603, trước nhất học khu nên xem xét các khoản tiền có sẵn để trả trước khi vay mượn tiền ở bên ngoài.

Cách Dùng Quy Luật Chính Sách Về Nợ Trong Thời Gian Dài Hạn

Cách thức sau đây sẽ áp dụng cho việc phát hành nợ dài hạn:

1. Học Khu sẽ không dùng tiền nợ trong thời gian dài hạn để trả cho các công việc làm hằng ngày.
2. Từ ngữ tiền nợ trong thời gian dài hạn sẽ không vượt quá mức dự đoán của các dự án.
3. Học khu sẽ cố gắng giảm thiểu mức nợ nần hàng năm.
4. Khi phát hành bất cứ khoản nợ dài hạn nào, ban hội đồng quản trị sẽ xem món nợ này là mượn từ đâu và trả tiền nợ đều đặn cho đến khi nợ được trả hết.

Tài Chính Dùng Tạm Thời Trong Nội Bộ

Khi có đủ ngân quỹ, theo như Luật Giáo Dục Đoạn 42603, học khu học sẽ cân nhắc việc dành cho họ để dùng tài chính tạm thời cho đến khi tài chính dài hạn có thể hoàn thành, thường thường là trong năm tài chính. Khi món nợ dài hạn được phát hành, các khoản tiền này sẽ được hoàn trả. Dùng phương pháp này bắt buộc phải thông báo trước cho ban hội đồng quản trị.

Trách nhiệm của Nhân Viên Hành Chính Cao Cấp

Nhân viên hành chính cao cấp sẽ có trách nhiệm chính trong việc nói các đề nghị về tài chính và bảo đảm thực hiện quy luật chính sách về nợ.

1. Nhân viên hành chính cao cấp sẽ xem xét các tiền chi trả mỗi tháng để xem có cần dùng tiền của nội bộ để trang trải cho các chương trình được sửa sang.
2. Nhân viên hành chính cao cấp sẽ xem xét chương trình được sửa sang mỗi năm, gồm có tài chính cần có để tiếp tục chương trình sửa sang. Việc xem xét này sẽ được trình bày lên ban hội đồng quản trị mỗi năm. Cách thức tốt nhất là các tài liệu là một phần trong ngân quỹ đã được thông qua hay Học Khu Quản Lý, Thảo Luận và phân tích được dùng để báo cáo kiểm soát hàng năm.
3. Bởi vì việc phát hành nợ là một cố gắng định kỳ và thị trường chứng khoán luôn luôn thay đổi, ít nhất 30 ngày trước khi xem xét bất cứ khoản tài trợ nào, nhân viên hành chính cao cấp sẽ xem xét tất cả các cách thức tốt nhất, lời khuyên của cố vấn và tài liệu hướng dẫn của GFOA (trên địa chỉ trang mạng là GFOA.org) và cho ban hội đồng quản trị biết những liên quan đến chương trình sửa sang hiện tại và / hoặc chi tiêu như thế nào. Điều này sẽ được thực hiện trước ban hội đồng quản trị cho bất cứ mục nào về tài chính.
1. Nhân viên hành chính cao cấp sẽ giám sát tất cả các chi tiết về tài chính, gồm có xem xét cẩn thận các tài liệu (thí dụ: các hợp đồng, các giải quyết, các thỏa thuận, bản tài chính).
2. Nhân viên hành chính cao cấp sẽ điều khiển việc đầu tư khoản nợ, với sự cố vấn của thủ quỹ quận hạt.
3. Nhân viên hành chính sẽ giám sát chi tiêu của khoản tiền vay, và bảo đảm rằng các khoản nợ được trả đúng thời hạn.
4. Nhân viên hành chính sẽ bảo đảm rằng bất cứ báo cáo ban đầu và báo cáo định kỳ nếu cần thiết – chẳng hạn như: đối với các nhà đầu tư, cơ quan xếp hạng tín dụng, uỷ viên, cơ quan liên bang (thí dụ: Cơ Quan Internal Revenue Service, Cơ Quan Securities and Exchange Commission) và các cơ quan của tiểu bang (thí dụ: Cơ Quan California Debt and Investment Advisory Commission), và Giám Đốc của Các Trường Học Trong Quận Hạt – trong thời gian hợp lý và chính xác.
5. Trước khi bất cứ tài khoản nào nộp cho ban hội đồng quản trị để phê chuẩn, nhân viên hành chính cao cấp sẽ xem xét các thủ tục kiểm soát nội bộ của học khu và tham vấn với nhân viên kiểm soát độc lập về kiểm soát tài chính cần thiết để bảo đảm rằng số tiền thu được từ việc phát hành nợ được dùng trực tiếp cho việc cần dùng.

Sự Tham Gia của Các Chuyên Gia

Quy luật này nhận thấy rằng các chuyên gia tài chính công cộng (chẳng hạn như: các cố vấn tài chính, các cố vấn về trái phiếu, người trung gian / người buôn bán, và các chuyên gia cố vấn) quảng cáo các dịch vụ của họ. Hơn nữa, “mỗi Hợp Đồng Công Cộng Mã Số 20110 – 20118.4” (per Public Contract Codes 20110 – 20118.4), các dịch vụ như vậy thường được miễn đấu thầu công khai. Để bảo đảm rằng học khu nhận được các dịch vụ thích hợp với giá cả phải chăng và để tránh sự mâu thuẫn vì lợi ích, cần phải thận trọng hơn khi tham gia vào các dịch vụ của các chuyên gia tài chính công cộng.

Trước khi kiểm hoặc đưa các hợp đồng với các chuyên gia tài chính công cộng, nhân viên hành chính cao cấp xem xét cách tốt nhất của Government Finance Officers Association's (GFOA) như sau đây:

Lựa Chọn và Các Cố Vấn Quản Lý về Tài Chính

Lựa chọn và Cách Thức Dùng để Bán Trái Phiếu

Chọn Luật Sư Chuyên về Trái Phiếu

Lựa chọn và Người Quản Lý bảo đảm cho Bán Trái Phiếu Đã Được Chuẩn Thuận

Vai Trò của Nhà Phát Hành trong Chọn Lựa Luật Sư về Trái Phiếu

Nhân viên cao cấp (và nhân viên mua vào của học khu) sẽ báo cáo cho ban hội đồng quản trị về các cách thức đề nghị để biết nên dùng cách thức nào cho hợp lý, phải được nhận dạng như thế nào (thí dụ: đơn đề nghị, hay đấu giá), và các hợp đồng của họ như thế nào trước khi nộp lên cho ban hội đồng quản trị chuẩn thuận. Quan trọng sẽ là xếp hạng trong cuộc đấu thầu, thẳng thắn, rõ ràng, và tránh không được mâu thuẫn vì lợi ích. Cách thức đề nghị có thể kéo dài trong một khoản thời gian, hay cho một ngân quỹ riêng, hay cách dùng ngân quỹ nào.

Tất cả các thư giới thiệu, các hợp đồng, các tiết lộ và các ý kiến sẽ được đưa cho ban hội đồng quản trị liên, và nhân viên học khu sẽ không ký tên vào bất cứ tài liệu nào mà chưa có sự đồng ý của ban hội đồng quản trị.

Tham Khảo Thêm *California Codes:* Education Codes 15140 - 15150 – Issuance and Sale of Bonds
Education Codes 41000-41003.3 – Moneys Received by School Districts Education Codes 41010 - 41023 –
Accounting Regulations, Budget Controls and Audits Senate Bill 1029 – được chuẩn thuận bởi thống đốc vào
ngày 12 tháng 9 năm 2016; sửa đổi Government Code 8855 Government Codes 16430 - 16495.5 – Investments
Government Codes 53600 - 53610 – Investment of Surplus Probate Codes 16045 - 16054 – Uniform Prudent
Investor Act Public Contracts Code 20110 - 20118.4 – School Districts *Other:* GFOA best practice – Debt
Management Policy, tháng 10 năm 2012 (<http://www.gfoa.org/debt-management-policy>) GFOA debt
management documents and resources at <http://www.gfoa.org/topic-areas/debt-management>

Appendix C – Study Agreement

Phụ Lục C – Kiểm Soát về Thỏa Thuận



FISCAL CRISIS & MANAGEMENT ASSISTANCE TEAM

AB139 STUDY AGREEMENT

Ngày 8 tháng 12 năm 2016

The Fiscal Crisis & Management Assistance Team (FCMAT), được gọi là nhóm, và Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara của Văn Phòng Giáo Dục, được gọi là COE, đồng ý như sau:

1. CĂN BẢN CỦA THỎA THUẬN

Nhóm có nhiều dịch vụ khác nhau cho các cơ quan giáo dục địa phương. Theo như quy định của Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5 (b), Giám Đốc của Các Trường Trong Quận Hạt có thể xem xét lại và kiểm soát các chi tiêu và kiểm soát nội bộ của bất cứ trường nào trong quận hạt của vị đó kiểm soát nếu vị đó có lý do để tin rằng là có gian lận, lạm dụng ngân quỹ, hay các bất hợp pháp khác đã xảy ra để được duyệt xét. Kiểm soát bất thường được tiến hành bởi giám đốc quận hạt sẽ chú trọng đến các cáo buộc về gian lận, lạm dụng ngân quỹ, hay các bất hợp pháp khác và sẽ làm việc có hiệu quả và đúng thời hạn.

Giám Đốc Quận Hạt (COE) đã yêu cầu nhóm chọn các chuyên gia để tiến hành kiểm soát bất thường thay mặt cho Học Khu Alum Rock Elementary School District. Theo thường lệ Luật Giáo Dục Đoạn 1241.5 (b), giám đốc quận hạt có lý do tin rằng là có gian lận, lạm dụng ngân quỹ, hay các bất hợp pháp khác có thể xảy ra và sẽ làm một cuộc kiểm soát.

Tất cả việc làm sẽ làm theo đúng với các từ ngữ và các điều kiện của thỏa thuận này.

2. PHẠM VI CỦA CÔNG VIỆC

A. Giám đốc Quận Hạt (COE) yêu cầu FCMMAT xem xét lại quy luật chính sách, cách thức làm việc và kiểm soát nội bộ của mua vào và hợp đồng của Học Khu Alum Rock Elementary School District.

Xem xét này sẽ được dựa trên các mẫu được chọn; không có gồm tất cả giao dịch và hồ sơ của các mẫu trong khoảng thời gian đó. Các mẫu được dùng là sẽ từ ngày 1 tháng 7 năm 2013 đến ngày 30 tháng 11 năm 2016. Các mẫu được dùng và xem xét kết quả là dùng để tìm lý do chứ không bảo đảm về sự chính xác và hợp pháp của các giao dịch về tài chính của học khu có liên quan đến các cam kết của hợp đồng.

Nhóm sẽ:

1. Xem lại quy luật chính sách, cách thức làm việc và kiểm soát nội bộ cho mua vào, cam kết trong hợp đồng, và cách trả tiền cho nhà thầu. Các mẫu được chọn sẽ gồm có, nhưng không giới hạn, các tài liệu có liên quan đến chương trình trái phiếu và các hợp đồng của công trình xây cất.
2. Xem xét lại các mẫu được chọn về cách trả tiền cho nhà thầu và các tài liệu bổ sung và chứng minh xem có làm đúng với quy luật chính sách, cách thức và các luật được áp dụng.

B. Các Dịch Vụ và Các Thứ được Phục Vụ

1. Cuộc Họp Mặt – Nhóm sẽ tiến hành buổi họp ở học khu để nói sơ về cách quản lý và các nhân viên trong trường nhóm về cách thức làm việc và mục đích và thời khóa biểu của cuộc kiểm soát.
2. Xem Xét Tại Chỗ - Nhóm sẽ xem xét tại chỗ là văn phòng học khu và ở các trường học nếu thấy cần thiết, và sẽ tiếp tục xem xét các tài liệu thích hợp ở một nơi khác.
3. Báo Cáo Tiến Triển – Nhóm sẽ báo cho Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara và các giấy tờ có vấn đề khi được kiểm soát.
4. Buổi Họp Cuối Cùng – Nhóm sẽ có một buổi họp cuối cùng để nói kết luận của cuộc kiểm soát để thông báo cho Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara về những tìm thấy trong cuộc kiểm soát này.
5. Bản Báo Cáo Nháp – Khi thích hợp, các bản nháp của bản báo cáo được “gửi qua bằng đường điện toán” (electronic mailing) cho ban điều hành của Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara để được duyệt xét và ghi chú như trong lịch trình của nhóm định trước.
6. Bản Báo Cáo Chính Thức – Bản báo cáo chính thức sẽ được gửi qua bằng đường điện toán cho Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara khi kiểm soát được hoàn tất. Những bản báo cáo đó sẽ được in ra và có sẵn ở văn phòng FCMAT nếu có người cần đến.
7. Hỗ Trợ Thêm – Nếu được yêu cầu, nhóm sẽ họp với Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara và / hay học khu để thảo luận các tìm thấy và các đề nghị ở trong bản báo cáo.

3, NHÂN VIÊN CỦA CUỘC KIỂM SOÁT

Nhóm kiểm soát FCMAT có thể cũng gồm có:

- | | |
|----------------------|------------------------|
| A. Sẽ Nói Sau | Nhân Viên FCMAT |
| B. Sẽ Nói Sau | Cố Vấn FCMAT |
| C. Sẽ Nói Sau | Cố Vấn FCMAT |

Các nhân viên khác hội đủ điều kiện hay các cố vấn khác sẽ thay mặt trong trường hợp một vị ở trên không thể tham dự vào cuộc kiểm soát.

4. **CHI PHÍ DỰ ÁN**

Chi phí cho kiểm soát theo như EC 42127.8 (d) (1) sẽ là:

A. \$800 mỗi ngày cho mỗi nhân viên trong nhóm khi có mặt ở hiện trường, khi thực hiện nhiệm vụ ở các chỗ khác, thuyết trình các báo cáo, hay tham dự các buổi họp. Chi phí cho các cố vấn độc lập của FCMAT sẽ được trả với giá chính thức của họ được trả mỗi ngày cho công việc họ đã làm.

B. Lệ phí hành chính

Dựa trên những ghi chú của Đoạn 2A, tổng chi phí được đoán sẽ là \$38,000 đô la cho cuộc kiểm soát.

C. Bất cứ thay đổi nào của phạm vi sẽ ảnh hưởng đến ước đoán của tổng chi phí.

Cách trả tiền cho dịch vụ FCMAT có thể được trả từ ngân quỹ theo như EC 1241.5 được dùng cho việc này. Các cách trả tiền khác, khi thấy cần thiết, được trả bởi Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Kern County – Địa Chỉ là:

Administrative Agent
1300 17th Street
CITY CENTRE
Bakersfield, CA 93301.

5. **TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC CÁC TRƯỜNG TRONG QUẬN HẠT SANTA CLARA COUNTY VÀ / HAY HỌC KHU**

A. Học khu sẽ cho dùng văn phòng và phòng họp cho việc kiểm soát.

B. Học khu sẽ phải làm theo nếu được yêu cầu:

1. Các quy luật chính sách, các điều lệ và các báo cáo trước cho việc kiểm soát.
2. Bản điều hành hiện thời hay được đề nghị.
3. Các bản báo cáo của năm kiểm soát hiện giờ và các bản báo cáo kiểm soát của hai năm trước.
4. Tất cả tài liệu được yêu cầu ở trong phần bổ sung tài liệu. Các tài liệu và các phần bổ sung tài liệu. Các tài liệu và các phần bổ sung tài liệu nên đưa cho FCMAT bằng cách gửi qua bằng điện toán nếu bản được in có sẵn, những giấy tờ đó nên “chụp lại” (scanned) bởi học khu và gửi cho FCMAT bằng đường điện toán.
5. Các tài liệu nên đưa trước khi làm việc kiểm soát; bất cứ biên nhận về các tài liệu gửi đến trễ có thể ảnh hưởng đến ngày khởi công và / hay ngày hoàn thành dự án. Khi được chấp thuận và đã ký tên cho thỏa thuận kiểm soát này, học khu cho FCMAT biết là FCMAT có thể lên trên mạng vào SharePoint để tải các tài liệu mà họ cần đến.

C, Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County và / hay ban điều hành của Học Khu sẽ xem xét lại một bản thảo sơ bộ của cuộc kiểm soát. Bất cứ lời phê bình về sự chính xác của các dữ liệu trong bản báo cáo này hay các đề nghị sẽ được xem xét lại với nhóm kiểm soát trước khi hoàn thành bản báo cáo theo như EC 45125.1 (c), những người đại diện FCMAT sẽ hạn chế nói chuyện với học sinh. Học khu sẽ làm đúng như vậy theo như EC 45125.1 (c).

6. THỜI HẠN CỦA DỰ ÁN

Thời hạn được viết ra để biết ngày làm xong các phần của cuộc kiểm soát và sẽ thành lập khi biên nhận được ký về thỏa thuận kiểm soát:

Ngày Họp:	Sẽ nói sau
Phòng Văn Nhân Viên	Sẽ nói sau
Buổi Họp Cuối Cùng	Sẽ nói sau
Nộp Bản Báo Cáo Sơ Bộ	Sẽ nói sau
Nộp Bản Báo Cáo Chính Thức	Sẽ nói sau

7. KHỞI CÔNG, CHẤM DỨT VÀ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC

FCMAT sẽ bắt đầu liên khi có đủ nhân viên gồm có nhân viên FCMAT và các cố vấn độc lập, có tính đến công việc khác, FCMAT có nhận các nhiệm vụ khác của tiểu bang. Nhóm kiểm soát sẽ làm việc một cách thận trọng để làm xong công việc, và nộp báo cáo, tùy theo sự hợp tác của học khu và các nhóm khác mà phán đoán của nhóm kiểm soát là chỉ lấy thông tin mà thôi. Một khi nhóm kiểm soát đã làm xong công việc, thì sẽ chuẩn bị một bản báo cáo nháp và một bản báo cáo chính thức. Trước khi hoàn thành công việc, Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County có thể yêu cầu chấm dứt kiểm soát và sẽ chịu trách nhiệm cho tất cả các chi phí để trả cho FCMAT từ ngày bắt đầu đến ngày chấm dứt theo như Đoạn 4 (Các Chi Phí của Dự Án), [Section 4 (Project Costs)]. Nếu Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County không có viết thông báo ngày chấm dứt trước khi làm xong công việc thì nhóm kiểm soát sẽ hoàn thành công việc và đưa bản báo cáo và Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County sẽ phải trả hết tiền chi phí. Giám Đốc Các Trường trong Quận Hạt Santa Clara County hiểu rằng và đồng ý là FCMAT là một cơ quan của tiểu bang và tất cả báo cáo của FCMAT được phổ biến trên trang mạng của FCMAT và ai cũng có quyền xem cuộc kiểm soát này. Trong trường hợp bất khả kháng, FCMAT sẽ không lưu giữ hồ sơ, phổ biến, và gửi bản báo cáo khi làm xong công việc.

8. NHÀ THẦU ĐỘC LẬP

FCMAT là một nhà thầu độc lập và không phải là nhân viên hay làm việc với Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County. Cách làm việc của FCMAT là sẽ làm trong phạm vi được kiểm soát và một cách kín đáo. Những đại diện của FCMAT không có quyền nói, đại diện hay bắt buộc Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County trong bất cứ hoàn cảnh nào mà không có văn bản được cho phép từ nhân viên thân cận của Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County.

9. BẢO HIỂM

Trong thời gian của thỏa thuận này. FCMAT sẽ giữ bảo hiểm thiệt hại không được ít hơn một triệu đô la trừ khi được đồng ý bằng văn bản bởi Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt Santa Clara County, bảo hiểm xe hơi là số tiền bắt buộc phải mua theo như luật của tiểu bang California. FCMAT sẽ trao giấy chứng nhận bảo hiểm với XXX tên của người có bảo hiểm cho biết bảo hiểm những gì nếu có ai hiểu đến.

10. KHÔNG CHỊU TRÁCH NHIỆM GÌ CẢ

Trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép và chỉ trả theo phần trăm mà mỗi bên chịu trách nhiệm, mỗi bên (được bồi thường) phải, bảo vệ, bồi thường, và không chịu trách nhiệm gì cả đối với bên kia (người được bồi thường) và đối với những người làm chung với người được bồi thường như: viên chức cao cấp, nhân viên và đại lý không được khiếu nại, tố tụng, kiện ra tòa, và / hay đòi bồi thường có liên quan đến Thỏa Thuận này và bất cứ hành động nào hay thiếu sót hay gây ra bởi người được bồi thường và / hay đối với những người làm chung với người được bồi thường như: viên chức cao cấp, nhân viên, hay đại lý. Hai bên phải theo điều luật ở trong Đoạn này và hai bên đều chịu trách nhiệm, mỗi bên chịu trách nhiệm theo như Đoạn này là phải trả theo phần trăm cho sự bồi thường. Mỗi bên chỉ chịu trách nhiệm về bất cứ khiếu nại, tố tụng, kiện ra tòa và / hay bất cứ hành động nào hay thiếu sót hay gây ra bởi bên kia và / hay những người làm ở bên đó như: viên chức cao cấp, nhân viên và đại lý.

11. LIÊN LẠC VỚI

Liên lạc với: Jon R. Gundry
Số Điện Thoại: (408) 453-6511
Điện Thư (E-mail Address): Jon_gundry@sccoc.org

Jon R. Gundry, Superintendent (Giám Đốc Các Trường Trong Quận Hạt)
Santa Clara County Office of Education

ngày 7 tháng 12 năm 2016

Ngày

Michael H. Fine
Chức Vụ: Chief Administrative Officer
Fiscal Crisis & Management Assistance Team

ngày 8 tháng 12 năm 2016

Ngày