

Số: /TB-ĐKTr

Hà Tĩnh, ngày tháng 6 năm 2022

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra

Thực hiện Thông báo số 489/SNV-TTr ngày 29/3/2022 của Sở Nội vụ về việc thông báo kiểm tra tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du; Quyết định số 42/QĐ-SNV ngày 29/03/2022 của Sở Nội vụ về việc thành lập Đoàn Kiểm tra tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du. Từ ngày 12 /4/2022 đến hết ngày 15/4/2022, tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du, Đoàn Kiểm tra Sở Nội vụ tiến hành kiểm tra, xác minh việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

Quá trình kiểm tra, Đoàn đã làm việc với lãnh đạo, trưởng các phòng, khoa, cá nhân có liên quan và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung. Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. Nội dung kiểm tra, xác minh về việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động

1.1. Việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm

a) Tổ chức bộ máy

Trường Cao đẳng Nguyễn Du được thành lập tại Quyết định số 1328/QĐ-BGDĐT ngày 04/04/2011 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Văn hóa, Thể thao và Du lịch Nguyễn Du; được đổi tên thành Trường Cao đẳng Nguyễn Du tại Quyết định số 44/QĐ-BLĐT&XH ngày 15/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Văn hóa, Thể thao và Du lịch Nguyễn Du thành Trường Cao đẳng Nguyễn Du. Cơ cấu tổ chức của Trường được quy định tại Quyết định số 134/QĐ-CDND ngày 16/8/2018 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Nguyễn Du. Theo đó, cơ cấu tổ chức gồm 6 phòng, khoa, trung tâm: Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức hành chính tổng hợp; Phòng Tuyển sinh và Giới thiệu việc làm; Trung tâm Thực hành nghệ thuật và Du lịch; Khoa Văn hóa – Du lịch; Khoa Nghệ thuật. Năm 2021, Trường Cao đẳng

Nguyễn Du đã tiến hành rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, tuy nhiên số lượng phòng, Khoa, Trung tâm vẫn giữ nguyên do Trường đã thực hiện giảm 02 phòng và 1 khoa từ năm 2016 đến 2018 (Phòng Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Khoa Sư phạm).

- Số lượng cấp phó: theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: “*đối với phòng, ban và các tổ chức cấu thành khác không phải đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là phòng) thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng*”. Hiện tại, dự kiến số viên chức bố trí tại các phòng đều trên 7 người nên việc bố trí cấp phó đảm bảo đúng quy định.

Qua kiểm tra, tổ chức bộ máy Trường Cao đẳng Nguyễn Du vẫn còn các tồn tại, hạn chế như sau:

- Trường Cao đẳng Nguyễn Du chưa thành lập Hội đồng Trường Cao đẳng theo Quy định tại Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014; Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐ ngày 28/12/2016; Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng.

- Trung tâm Thực hành nghệ thuật và Du lịch trên thực tế hoạt động chưa hiệu quả. Trong thời kỳ kiểm tra, Trường không bố trí viên chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm việc tại Trung tâm.

b) Biên chế

Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, Trường Cao đẳng Nguyễn Du sử dụng biên chế trong phạm vi tổng biên chế được UBND tỉnh giao.

Năm 2021, số người làm việc được giao của Trường Cao đẳng Nguyễn Du là 54 người, trong đó: 48 người do ngân sách nhà nước bảo đảm (44 viên chức và 04 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) và 06 người do ngân sách đơn vị tự bảo đảm.

Năm 2022, số người làm việc được giao của Trường Cao đẳng Nguyễn Du là 58 người, trong đó: 31 người do ngân sách nhà nước bảo đảm (27 viên chức và 04 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) và 27 người do ngân sách đơn vị tự bảo đảm. Như vậy, năm 2022 giảm 17 biên chế ngân sách nhà nước, tăng 21 biên chế tự bảo đảm kinh phí.

c) Vị trí việc làm

UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1153/QĐ-UBND ngày 09/4/2020 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm Trường Cao đẳng Nguyễn Du.

1.2. Tuyển dụng viên chức

Trong giai đoạn kiểm tra (từ ngày 01/01/2021 đến nay), Trường Cao đẳng Nguyễn Du đã tổ chức 01 kỳ xét tuyển viên chức. Căn cứ tuyển dụng viên chức

đảm bảo đúng quy định. Trường đã thực hiện đúng trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức từ ban hành Kế hoạch tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát, ban hành “Quy chế tuyển dụng viên chức năm 2021”, thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban Giúp việc. Thông báo tuyển dụng viên chức đã được đăng tải trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh ngày 25/3/2021, niêm yết tại bảng tin của Trường Cao đẳng Nguyễn Du. Trường tổ chức phỏng vấn trong ngày 15/7/2021. Ngày 16/7/2021, Hội đồng báo cáo Hiệu trưởng Trường và đề nghị công nhận kết quả xét tuyển viên chức. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nguyễn Du ban hành quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức (Quyết định số 118/QĐ-CĐND ngày 22/7/2021). Có 05 người trúng tuyển/08 người dự tuyển đã được ban hành quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và ký hợp đồng làm việc lần đầu đúng thời gian quy định.

Tuy nhiên, hồ sơ tuyển dụng còn thiếu Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

1.3. Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng

Theo báo cáo, trong giai đoạn kiểm tra, Trường Cao đẳng Nguyễn Du bổ nhiệm 02 lượt/02 người. Điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự thủ tục thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Đề án Vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt; Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của UBND tỉnh quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng trong các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc UBND tỉnh; Hướng dẫn số 98/HD-SNV ngày 27/3/2019 của Sở Nội vụ. Tuy nhiên, ông Lê Quốc Hùng, sinh năm 1976 (bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng Khoa Nghệ thuật) còn thiếu bằng trung cấp lý luận chính trị.

1.4. Thực hiện chế độ chính sách (lương, phụ cấp, ngạch bậc)

Trường Cao đẳng Nguyễn Du đã thực hiện chế độ chính sách (lương, phụ cấp) cơ bản theo quy định. Năm 2021, nâng lương trước hạn 04 người (số biên chế năm 2021 sau tuyển dụng là 41 người nên đảm bảo tỷ lệ 10% theo quy định); năm 2022 chưa nâng lương trước hạn. Tuy nhiên, còn một số tồn tại hạn chế sau:

- Diễn biến tiền lương, ngạch bậc có một số điểm chưa chính xác:

+ Xếp mã chức danh nghề nghiệp chưa chính xác với bậc, hệ số lương: Bà Hoàng Thị Hồng Thắm hiện được xếp chức danh V.07.01.03 nhưng hưởng lương trình độ trung cấp, bậc 3, hệ số 2,72 (theo quy định, giảng viên hạng III hưởng lương đại học, hệ số 2,34 đến 4,98). Bà Lê Thị Hoa, trình độ Cao đẳng kinh tế - được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp kế toán viên mã chức danh 06.031 nhưng hưởng lương kế toán viên trung cấp của mã chức danh 06.032.

+ Không ban hành quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp: các viên chức tại đơn vị giữ nhiều mã chức danh nghề nghiệp như Giáo viên trung

học 15.113, Giảng viên 15.111 và V.07.01.03 qua các thời kỳ, tuy nhiên không có quyết định chuyển xếp chức danh nghề nghiệp. Bà Ngô Thị Là hiện đang giữ ngạch thư viện viên trung cấp mã ngạch 17.171, chưa được chuyển sang mã chức danh nghề nghiệp mới V.10.02.07 theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV.

+ Bà Trần Thị Thu Phương được bổ nhiệm chức vụ phụ trách kế toán tại Quyết định số 02d/QĐ-CĐND ngày 05/01/2017, tuy nhiên Trường không chi trả phụ cấp kế toán cho bà Trần Thị Thu Phương mà thực hiện chi trả phụ cấp kế toán cho bà Lê Thị Hoa. Theo dự thảo mô tả vị trí việc làm, đơn vị dự kiến bố trí 02 viên chức tại vị trí việc làm kế toán. Do đó, theo Quy định tại Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 quy định một số điều của Luật Kế toán thì các đơn vị có từ 2 kế toán trở lên phải bổ nhiệm kế toán trưởng, và kế toán trưởng tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh phải có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên (Điều 20, 21). Thẩm quyền bổ nhiệm kế toán trưởng thực hiện theo điểm c khoản 2 Điều 5 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

1.5. Thôi việc, nghỉ hưu

Năm 2021, có 01 viên chức nghỉ hưu. Quy trình thực hiện việc nghỉ hưu đối với viên chức đúng quy định của pháp luật.

1.6. Đào tạo, bồi dưỡng

Trường đã ban hành Đề án số 152/ĐA-CĐND ngày 18/9/2021 về chiến lược phát triển trường Cao đẳng Nguyễn Du giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030, trong đó đã nêu rõ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị của viên chức theo lộ trình, có biểu tổng hợp chi tiết cụ thể đối tượng, nội dung, thời gian đào tạo.

Trường đã đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và cử viên chức tham gia các khóa học do Tỉnh, ngành tổ chức. Năm 2021, Trường đã cử 01 viên chức tham gia lớp Cao cấp lý luận chính trị; Trường đã cử 22 viên chức tham gia 02 lớp tập huấn do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức (07 viên chức tham gia lớp tập huấn quản lý giáo dục nghề nghiệp; 15 viên chức tham gia lớp tập huấn đảm bảo chất lượng giáo dục); năm 2022, Trường đã cử 01 viên chức tham gia chương trình đào tạo sau đại học; cử 16 viên chức tham gia lớp tập huấn đào tạo cập nhật, khai thác dữ liệu giáo dục nghề nghiệp. Số viên chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng đảm bảo theo kế hoạch đã đề ra.

1.7. Thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật

a) Thi đua khen thưởng:

- Trường đã ban hành nhiều Văn bản trong lĩnh vực thi đua khen thưởng: Kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2021-2022; Quy chế thi đua, khen thưởng trường Cao đẳng Nguyễn Du; thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua, khen thưởng đúng

quy định. Trường đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng bằng nhiều hình thức như tại các cuộc họp giao ban, phát tài liệu...

- Trường đã phát động phong trào thi đua thường xuyên và thi đua chuyên đề trong toàn cơ quan, đơn vị; tổ chức ký kết giao ước thi đua cho các tập thể, cá nhân; đã thực hiện đăng ký danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2021-2022 của cá nhân, tập thể. Trường tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021; sơ kết công tác thi đua, khen thưởng học kỳ I năm học 2021-2022; tiến hành xây dựng, bồi dưỡng các điển hình tiên tiến của cơ quan, đơn vị. Việc ban hành các Quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua đối với các cá nhân và tập thể được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự theo quy định của pháp luật.

Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế như sau: Trường chưa ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng khoa học (sau khi ông Hồ Việt Anh nghỉ hưu); Các Quyết định khen thưởng chưa trích dẫn căn cứ pháp lý là Luật Thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005 và ngày 16/11/2013.

b) Xử lý kỷ luật:

Từ đầu năm 2021 cho đến thời điểm kiểm tra không có viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật.

1.8. Đánh giá, phân loại viên chức

Đánh giá, phân loại 36 viên chức, trong đó: 13 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 18 viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, 05 viên chức hoàn thành nhiệm vụ. Tuy nhiên, công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm 2021 của Trường Cao đẳng Nguyễn Du thực hiện chưa đúng nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, cụ thể:

- Chưa căn cứ điều kiện cụ thể xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại chất lượng viên chức theo quy định tại Điều 23, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và Hướng dẫn số 231/HD-SNV của Sở Nội vụ.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Hiệu trưởng nhà trường không nhận xét ưu điểm, khuyết điểm của viên chức.

- Viên chức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không căn cứ vào điều kiện, tiêu chí theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 90/NĐ-CP (không thể hiện có 100% nhiệm vụ hoàn thành trong đó 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức); viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ không căn cứ vào điều kiện, tiêu chí theo quy định tại Điều 13, Nghị định số 90/NĐ-CP.

- Việc viên chức tự đánh giá chưa cụ thể, chưa đầy đủ, không ghi rõ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (không xác định rõ nội dung công việc thực hiện, tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc), do đó không có cơ sở để đánh giá và xếp loại chất lượng, mức độ thực hiện công việc.

1.9. Hồ sơ viên chức

Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức thực hiện đảm bảo quy định. Trường hợp viên chức nghỉ hưu (ông Hồ Việt Anh), đơn vị không chấm dứt hợp đồng làm việc và không giữ Hồ sơ gốc để bảo quản và đưa vào nhóm viên chức thôi việc theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

1.10. Hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động

Đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng không xác định thời hạn cho viên chức theo quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 43 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP; Điều 18, Điều 19, Điều 20 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Việc ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức thực hiện đúng quy định.

Thời điểm kiểm tra có 05 hợp đồng lao động, 04 hợp đồng theo NĐ 68/2000/NĐ-CP. Tuy nhiên, nhà trường ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đối với bà Hoàng Thị Mai Phương làm công việc chuyên môn nghiệp vụ (đánh máy, soạn thảo văn bản) là không đúng quy định (hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP chỉ thực hiện các nhiệm vụ mang tính hỗ trợ, phục vụ như điện, nước, bảo vệ, lái xe..).

1.11. Văn thư, lưu trữ nhà nước

Trường Cao đẳng Nguyễn Du đã bố trí 01 viên chức có trình độ trung cấp văn thư lưu trữ làm công tác văn thư, lưu trữ. Trường đã ban hành Quy chế công tác văn thư lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 5/3/2020; Kế hoạch văn thư lưu trữ, Danh mục hồ sơ cơ quan hàng năm, Nội quy kho lưu trữ. Các chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo định kỳ và thống kê về công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện nghiêm túc.

- Về hoạt động nghiệp vụ văn thư: việc quản lý và sử dụng con dấu thực hiện đảm bảo đúng quy định. Tất cả văn bản đi, đến đều được đăng ký số tại Văn thư để theo dõi, quản lý. Lưu tương đối đầy đủ bản gốc văn bản đi và sắp xếp theo thứ tự ban hành, đánh số, biên mục theo quy định, hầu hết tập lưu văn bản đóng dấu đầy đủ. Tất cả văn bản đi, đến (trừ văn bản mật) được ký số cơ quan chuyên xử lý và lưu trên hệ thống phần mềm gửi nhận văn bản.

- Về hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: các phòng chuyên môn cơ bản đã sắp xếp hồ sơ theo nhiệm vụ. Tài liệu bảo quản tại kho Lưu trữ cơ quan, thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Bố trí Kho Lưu trữ cơ quan với diện tích gần 30m² và thực hiện khai thác tài liệu.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác văn thư, lưu trữ tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Về quản lý, chỉ đạo: Trường chưa tổ chức tập huấn, triển khai phổ biến các văn bản, quy định của nhà nước về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 và Quy chế công tác công tác văn thư lưu trữ do Trường ban hành cho viên chức và người lao động thuộc Trường.

- Về thể thức kỹ thuật trình bày văn bản: phần lớn văn bản ban hành chưa đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, không in nghiêng phần căn cứ, cuối cùng phần căn cứ không dùng dấu chấm (.); một số văn bản là Công văn còn viết số ký hiệu CV hoặc số ký hiệu là Báo cáo nhưng thể thức trình bày trích yếu là công văn; phần lớn văn bản ban hành trình bày và căn chỉnh lề chưa đúng quy định.

- Số văn bản: tất cả văn bản đi lấy cùng một hệ thống số, tuy nhiên, các văn bản này có thời hạn bảo quản khác nhau nên khi phân loại xác định giá trị văn bản trong một hồ sơ phải xé lẻ trống số trong tập lưu văn bản đi; lấy trùng số: 35, 35a, 35b, 35c, 35d..; lấy trống số: 186 đến số 286 (trống 100 số); vẫn còn tình trạng lưu văn bản thiếu số; Quyết định ban hành kèm theo quy chế nhưng quyết định lấy số riêng và Quy chế kèm theo lấy số riêng.

- Tài liệu các khoa, phòng nộp lưu vào kho Lưu trữ cơ quan chưa được chỉnh lý, xác định giá trị theo đúng quy định.

2. Kết luận những nội dung đã tiến hành kiểm tra

2.1. Ưu điểm

Về cơ bản, Trường Cao đẳng Nguyễn Du đã đạt một số kết quả tốt trong lĩnh vực tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, sử dụng biên chế; quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; văn thư, lưu trữ nhà nước.

2.2. Tồn tại hạn chế

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trường Cao đẳng Nguyễn Du còn có một số tồn tại, hạn chế cần được khắc phục đã được chỉ ra tại mục 1 của Thông báo này:

- Về tổ chức bộ máy: Trường chưa thành lập Hội đồng Trường Cao đẳng theo Quy định. Trung tâm Thực hành nghề thuật và Du lịch trên thực tế hoạt động chưa hiệu quả, hiện không bố trí viên chức chuyên trách, kiêm nhiệm.

- Tuyển dụng: hồ sơ tuyển dụng viên chức còn thiếu Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp; thực hiện bổ nhiệm 01 lãnh đạo khoa phòng khi chưa đủ tiêu chuẩn (thiếu bằng trung cấp lý luận chính trị).

- Thực hiện chế độ chính sách: xếp mã chức danh nghề nghiệp chưa chính xác với bậc, hệ số lương; chưa ban hành quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp; chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm kế toán trưởng và chi trả phụ cấp kế toán sai quy định; ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ sai quy định.

- Thi đua khen thưởng: Trường chưa ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng khoa học (sau khi ông Hồ Việt Anh nghỉ hưu). Quyết định khen thưởng chưa trích dẫn đủ căn cứ pháp lý.

- Đánh giá xếp loại viên chức: còn tồn tại hạn chế trong xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại chất lượng viên chức; chưa căn cứ vào điều kiện, tiêu chí theo quy định để xếp loại. Hiệu trưởng nhà trường không nhận xét ưu điểm,

khuyết điểm của viên chức. Viên chức tự đánh giá chưa đảm bảo các tiêu chí để làm căn cứ xếp loại.

- Văn thư lưu trữ: chưa tổ chức tập huấn, triển khai phổ biến các văn bản, quy định của nhà nước về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản; phần lớn văn bản ban hành chưa đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; các loại văn bản khác nhau lấy chung hệ thống số, bị trùng số, thiếu số; tài liệu các khoa phòng nộp lưu chưa được chỉnh lý hoàn chỉnh và xác định giá trị theo đúng quy định.

3. Kiến nghị các biện pháp khắc phục

Đề nghị Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nguyễn Du khắc phục những tồn tại đã chỉ ra, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Rà soát, đánh giá hoạt động của Trung tâm Thực hành nghệ thuật và Du lịch để có phương án kiện toàn, sáp nhập hoặc chấm dứt hoạt động.

- Rà soát để thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức đúng quy định về ngạch, bậc, thời gian nâng lương và thẩm quyền thực hiện. Không bố trí hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ. Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng khoa học.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư lưu trữ cho viên chức, người lao động, đặc biệt là kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản hành chính theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020; căn cứ quy định thời hạn bảo quản văn bản để lấy hệ thống số văn bản cho phù hợp, chấn chỉnh tình trạng lấy trùng số văn bản; bố trí chỉnh lý, sắp xếp tài liệu tồn đọng trong kho lưu trữ để nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Trên đây là kết quả kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Trường Cao đẳng Nguyễn Du từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, Đoàn Kiểm tra thông báo để đơn vị được biết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Trường Cao đẳng Nguyễn Du;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Mai Trường Sinh

