

## THÔNG BÁO

**Kết quả kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; đào tạo, bồi dưỡng; công tác văn thư, lưu trữ và thực hiện quy chế dân chủ của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội**

Thực hiện Quyết định số 345/QĐ-SNV ngày 30/8/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; đào tạo, bồi dưỡng; công tác văn thư, lưu trữ và thực hiện quy chế dân chủ của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, giai đoạn từ 01/01/2021 đến 31/8/2022; Đoàn kiểm tra của Sở Nội vụ đã làm việc với lãnh đạo Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, cá nhân có liên quan của Sở và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp tại các đơn vị thuộc Sở. Kết quả kiểm tra cụ thể như sau:

### I. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

#### 1. Về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động

##### a) Kết quả đạt được:

- Hằng năm, căn cứ quy định của Bộ Nội vụ về danh mục vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Ninh Bình; quyết định của UBND tỉnh phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; thông báo giao chỉ tiêu biên chế của Sở Nội vụ... Sở Lao động, Thương binh và Xã hội và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, lập kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc đảm bảo đúng quy định. Trình tự, thời gian xây dựng kế hoạch, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện biên chế theo các quy định và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Việc giao và sử dụng biên chế công chức

+ Năm 2021, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội được giao: 39 biên chế công chức; 284 biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước; 45 biên chế người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp; 82 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Năm 2022, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội được giao: 39 biên chế công chức; 302 biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước; 45 biên chế người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp; 86 chỉ tiêu hợp đồng lao

động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Đến thời điểm 31/8/2022 đã sử dụng: 38 biên chế công chức (còn dư 01 biên chế); sử dụng 299 biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước (còn dư 03 biên chế); sử dụng 30 người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp (còn dư 15 biên chế); sử dụng 82 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ), còn dư 04 chỉ tiêu (có Phụ lục chi tiết kèm).

- Từ năm 2015 đến nay cắt giảm: 04 biên chế công chức; cắt giảm 36 người làm việc; thực hiện tinh giản biên chế 03 người (01 công chức và 02 viên chức); thôi việc, chuyển công tác 43 người (07 công chức, 36 viên chức).

- Đơn vị đã thực hiện đầy đủ chế độ thống kê, báo cáo hàng năm theo quy định; thực hiện lồng ghép nội dung kiểm tra quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động vào kế hoạch thanh tra phòng chống tham nhũng và hành chính, thanh tra trách nhiệm thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

#### b) Tồn tại, hạn chế:

- Có 02 phòng chuyên môn thuộc Sở chưa bố trí đủ biên chế công chức theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ và Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình<sup>1</sup>.

- Sử dụng 07 lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ (đã sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) làm nhiệm vụ chuyên môn là không đúng quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ<sup>2</sup>.

- Có 70/76 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ (đã sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) có mặt tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở chưa thực hiện ký lại hợp đồng lao động theo thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

## 2. Thực hiện quy chế dân chủ

#### a) Kết quả đạt được:

- Thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội đã quan tâm, chỉ đạo ban hành các nội quy, quy chế như: Quy chế làm việc; quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; quy chế chi tiêu nội bộ;

<sup>1</sup> (Phòng Kế hoạch – Tài chính 04 biên chế, Phòng Bảo trợ xã hội 03 biên chế).

<sup>2</sup> (Cơ quan Sở: 02 lao động; Trung tâm Điều dưỡng thương binh Nho Quan 04 lao động; Trường Trung cấp Kinh tế kỹ thuật và Du lịch 01 lao động).

quy chế thi đua, khen thưởng; quy chế đánh giá, xếp loại; quy chế văn hoá công sở, nội quy tiếp công dân,... Các nội dung như kế hoạch, nhiệm vụ công tác, tài chính, mua sắm, thu, chi, các chế độ, chính sách như đào tạo, bồi dưỡng, thi tuyển, nâng ngạch, nâng bậc lương và chế độ chính sách khác có liên quan đến quyền và lợi ích của công chức, viên chức, người lao động đã được công khai và thông tin đầy đủ về công chức, viên chức, người lao động biết, tham gia đóng góp ý kiến và giám sát, kiểm tra việc thực hiện.

- Hình thức công khai được Sở áp dụng, lựa chọn thường xuyên là đăng trên Trang Thông tin điện tử của Sở, tại địa chỉ <https://soldtbxh.ninhbinh.gov.vn/>. Ngoài ra còn thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin cơ quan, qua phần mềm iOffice, thông báo tại các hội nghị, cuộc họp của đơn vị; gửi văn bản đến các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

#### b) Tồn tại, hạn chế:

- Một số nội dung công khai của Sở và các đơn vị trực thuộc còn thiếu tài liệu kiểm chứng (kế hoạch công tác tháng, quý, năm; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng);

- Có một số nội quy, quy chế của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở chưa được cập nhật, sửa đổi, bổ sung kịp thời như: Nội quy tiếp công dân; quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; quy chế thi đua, khen thưởng,...

### **3. Về đào tạo, bồi dưỡng**

#### a) Kết quả đạt được:

- Đơn vị đã xây dựng và ban hành các văn bản triển khai thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở. Nội dung về đào tạo, bồi dưỡng, các chủ trương, chính sách, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh được triển khai đến toàn thể công chức, viên chức thông qua các hội nghị, cuộc họp giao ban Sở, đơn vị trực thuộc.

- Việc cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện bình xét, lập kế hoạch đúng quy trình, quy định, công khai minh bạch (trên cơ sở chỉ tiêu đào tạo, đăng ký nhu cầu của các phòng nghiệp vụ, Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo tập thể lãnh đạo quyết định); thông báo, quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức được công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

- Công tác kiểm tra, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng tại cơ quan, tổ chức và các đơn vị trực thuộc được lồng ghép vào kế hoạch kiểm tra phòng, chống tham nhũng và cải cách hành chính tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Chế độ thông tin báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị cơ bản đảm bảo đúng yêu cầu, thời gian và nội dung.

- Trong kỳ kiểm tra đã cử 02 công chức học trung cấp lý luận chính trị; 13 công chức đi học lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng; cử 93 viên chức đi đào tạo,

bồi dưỡng và 02 viên chức đi đào tạo sau đại học. Kinh phí cơ quan có hỗ trợ một phần và cá nhân tự chi trả.

b) Tồn tại, hạn chế:

- Cơ quan Sở Lao động, Thương binh và Xã hội:

+ Chưa thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với các đơn vị trực thuộc Sở; năm 2021 có 01 văn bản thể hiện việc kiểm tra 01 đơn vị<sup>3</sup>.

+ Sở chưa đề xuất nhu cầu mở các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức các cấp ngành Lao động, thương binh, xã hội để Sở Nội vụ tổng hợp.

+ Công chức đi học sau đại học chưa thực hiện đúng theo quy trình, thủ tục, kế hoạch đã được phê duyệt. Năm 2021, có 02 công chức của Sở được Sở Nội vụ xét duyệt đưa vào kế hoạch cử đi học sau đại học; đến hết năm chỉ có 01 công chức có hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ cử đi ôn, dự thi.

+ Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021 chưa đảm bảo thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều 10 và khoản 3 Điều 15 Quy chế đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND tỉnh<sup>4</sup>.

- Các đơn vị trực thuộc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội:

+ Có một số đơn vị chưa cập nhật căn cứ pháp lý mới đã sửa đổi, bổ sung để ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2021, năm 2022<sup>5</sup>.

+ Thời gian ban hành kế hoạch của các đơn vị chưa đúng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và quy định tại khoản 3 Điều 15 Quy chế đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND tỉnh<sup>6</sup>.

+ Nội dung kế hoạch của một số đơn vị chưa cụ thể, không có bảng, biểu, số liệu chi tiết<sup>7</sup>. Một số đơn vị không ban hành kế hoạch năm 2021<sup>8</sup>.

+ Báo cáo của các đơn vị ban hành không đúng thời gian hướng dẫn của Sở Nội vụ và quy định tại khoản 9 Điều 15 Quy chế đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày

<sup>3</sup> Văn bản số 2436/KLTTTr ngày 22/12/2021 kết luận thanh tra trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kinh tế, Kỹ thuật và Du lịch tỉnh NB trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

<sup>4</sup> Năm 2021, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ngày 07/7/2020 (hạn trước ngày 06/7/2020).

<sup>5</sup> Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Du lịch căn cứ ban hành Kế hoạch là Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND đã hết hiệu lực.

<sup>6</sup> Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Du lịch; TT Điều dưỡng Người có công; TT tâm Bảo trợ và Công tác xã hội; TT Điều dưỡng Thương binh Nho Quan.

<sup>7</sup> TT Điều dưỡng Thương binh Nho Quan; TT tâm Bảo trợ và Công tác xã hội; TT Điều dưỡng Người có công.

<sup>8</sup> TT Phục hồi chức năng tâm thần; Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh Ninh Bình.

30/10/2019 của UBND tỉnh; có đơn vị không có báo cáo (TT Điều dưỡng Thương binh Nho Quan).

+ Việc cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng không có văn bản đồng ý của lãnh đạo Trung tâm là không đúng theo quy định tại khoản 8 Điều 7 Quy chế đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND tỉnh<sup>9</sup>.

- Một số đơn vị chưa bố trí kinh phí hỗ trợ viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng<sup>10</sup>.

#### **4. Về công tác văn thư, lưu trữ**

##### **a) Kết quả đạt được**

- Công tác quản lý, chỉ đạo: Đã ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ như: Quyết định số 498/QĐ-SLĐTBXH ngày 20/11/2020 về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ, Quyết định số 156/QĐ-LĐTBXH ngày 18/3/2021 ban hành danh mục, thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của Sở, kế hoạch công tác văn thư và lưu trữ hàng năm... Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Về công tác văn thư: Quy trình quản lý văn bản đi, văn bản đến tại bộ phận Văn thư theo quy định; tập lưu văn bản đi được sắp xếp, lưu theo thời gian ban hành, phân loại khoa học. Các phòng chuyên môn đã triển khai lập hồ sơ công việc. Quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định.

- Về công tác lưu trữ: Cơ quan bố trí 05 phòng để lưu trữ tài liệu, đã thực hiện chỉnh lý và số hóa một phần hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực người có công; tổ chức khai thác, cấp bản sao tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Các đơn vị trực thuộc Sở: Đã ban hành quy chế công tác văn thư, lưu trữ; quy chế bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định về sử dụng phần mềm VNPT-iOffice, chữ ký số, chứng thư số. Văn bản đi, văn bản đến được đăng ký và quản lý tập trung tại bộ phận văn thư theo quy định. Tập lưu văn bản đi được sắp xếp, lưu theo tên loại và thời gian ban hành. Quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định. Các đơn vị đã bố trí trang thiết bị để bảo quản an toàn tài liệu, hồ sơ lưu trữ; các ngăn giá, tủ có tên chỉ dẫn khỏi tài liệu lưu trữ thuận tiện cho công tác khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ<sup>11</sup>.

##### **b) Tồn tại, hạn chế:**

- Đối với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội:

+ Về quản lý, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ: Chưa ban hành danh mục hồ sơ hàng năm theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; chưa cung

<sup>9</sup> TT Bảo trợ và Công tác xã hội, TT Điều dưỡng Thương binh Nho Quan; TT Phục hồi chức năng tâm thần.

<sup>10</sup> TT Bảo trợ và Công tác xã hội, TT Điều dưỡng Thương binh Nho Quan; TT Phục hồi chức năng tâm thần.

<sup>11</sup> Trung tâm Điều dưỡng Người có công, Trung tâm Phục hồi chức năng tâm thần.

cấp được tài liệu minh chứng việc tổ chức kiểm tra, hướng dẫn hoạt động văn thư, lưu trữ đối với các phòng, đơn vị trực thuộc; Quyết định số 498/QĐ-SLĐTBXH ngày 20/11/2020 về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; Quyết định số 156/QĐ-LĐTBXH ngày 18/3/2021 ban hành danh mục, thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của Sở còn căn cứ vào văn bản đã hết hiệu lực pháp lý<sup>12</sup>.

+ Về công tác văn thư: Một số tập lưu bản gốc văn bản đi chưa đóng dấu ngay sau khi phát hành; một số văn bản do phòng chuyên môn soạn thảo còn sai về thể thức và kỹ thuật trình bày (trích yếu, phần căn cứ văn bản, nơi nhận...); chưa in sổ đăng ký văn bản đến để quản lý theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 22 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Hồ sơ công việc lập sơ bộ chưa đảm bảo theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Nghị định 30/2020/NĐ-CP (chưa xác định thời hạn bảo quản, viết chứng từ kết thúc).

+ Về công tác lưu trữ: Hồ sơ, tài liệu còn do phòng chuyên môn lưu trữ, chưa nộp lưu vào lưu trữ cơ quan theo Điều 31 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Trong kho lưu trữ còn hồ sơ, tài liệu chưa được xác định thời hạn bảo quản, nên có hồ sơ, tài liệu hết hạn cần tiêu hủy nhưng cơ quan chưa thực hiện việc tiêu hủy.

- Đối với các đơn vị trực thuộc: Chưa ban hành danh mục hồ sơ hàng năm theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; Quy chế công tác văn thư, lưu trữ còn căn cứ vào văn bản đã hết hiệu lực. Một số văn bản ban hành sai về thể thức và kỹ thuật trình bày (trích yếu, phần căn cứ văn bản đối với các quyết định, số trang, chữ ký số của cơ quan...), còn bản gốc văn bản đi chưa đóng dấu ngay sau khi phát hành.

Một số văn bản đi có số và thời gian ban hành chưa đảm bảo thứ tự và trình tự thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Hồ sơ công việc lập sơ bộ chưa đảm bảo theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Nghị định 30/2020/NĐ-CP (chưa xác định thời hạn bảo quản, viết chứng từ kết thúc). Hồ sơ, tài liệu lưu trữ chưa được chỉnh lý và xác định thời hạn bảo quản.

## **II. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP KHÁC PHỤC**

1. Đề nghị Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội chỉ đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện đúng, đầy đủ quy định của Đảng và Nhà nước để nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý Nhà nước về biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện quy chế dân chủ; đào tạo, bồi dưỡng và công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị.

2. Chỉ đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được Đoàn kiểm tra chỉ ra; kiểm tra và giám sát việc khắc phục các tồn tại, hạn chế nêu trên.

<sup>12</sup> Nghị định 111/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia hết hiệu lực kể từ 01/7/2012; Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan hết hiệu lực kể từ ngày 15/6/2020.

3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đối với phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức, người lao động để kịp thời chấn chỉnh các sai sót trong quản lý Nhà nước về biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện quy chế dân chủ; đào tạo, bồi dưỡng; văn thư, lưu trữ và hoạt động chuyên môn của đơn vị.

Trên đây là kết quả kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện quy chế dân chủ; đào tạo, bồi dưỡng và công tác văn thư, lưu trữ đối với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, giai đoạn từ 01/01/2021 đến ngày 31/8/2022. Đoàn kiểm tra Sở Nội vụ thông báo để Sở Lao động, Thương binh và Xã hội biết và chỉ đạo thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Trang Thông tin điện tử SNV;
- Lưu: VT, TT.

**TRƯỞNG ĐOÀN**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ**  
**Vũ Tiến Tuấn**