

Số: /KL-SNV

Quảng Ngãi, ngày tháng 7 năm 2023

KẾT LUẬN THANH TRA
Công tác nội vụ tại Ủy ban nhân dân huyện Nghĩa Hành

Thực hiện Quyết định số 132/QĐ-SNV ngày 20/4/2023 của Giám đốc Sở Nội vụ về thanh tra công tác nội vụ tại UBND huyện Nghĩa Hành; từ ngày 08/5/2023 đến ngày 19/5/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại UBND huyện Nghĩa Hành.

Xét Báo cáo số 27/BC-ĐTT ngày 03/7/2023 của Đoàn thanh tra về việc báo cáo kết quả thanh tra công tác nội vụ tại UBND huyện Nghĩa Hành và Công văn số 54/UBND ngày 11/7/2023 của UBND huyện Nghĩa Hành về góp ý dự thảo Kết luận thanh tra, Giám đốc Sở Nội vụ kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Nghĩa Hành là huyện đồng bằng, cách tỉnh lỵ Quảng Ngãi 09 km về phía Tây - Nam; có tổng diện tích tự nhiên 23.421,8 ha, dân số 82.837 người (người Kinh chiếm 99%, người H're chiếm 1%, đồng bào tôn giáo chiếm 5% dân số toàn huyện), trong đó có 03 xã có đồng bào dân tộc thiểu số H're.

Tại thời điểm thanh tra, UBND huyện có 11 phòng chuyên môn và tương đương¹; 39 đơn vị sự nghiệp công lập (03 đơn vị sự nghiệp thuộc huyện² và 36 trường học³); 12 đơn vị hành chính cấp xã (11 xã và 01 thị trấn)⁴ và 74 thôn, tổ dân phố; tổng số cán bộ, công chức, viên chức là 1.207 người (trong đó, 284 cán bộ, công chức và 923 viên chức).

II. KẾT QUẢ THANH TRA

1. Công tác bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý (công chức giai đoạn 01/01/2022 - 30/4/2023, viên chức giai đoạn 01/01/2021 - 30/4/2023)

Giai đoạn thanh tra, UBND huyện Nghĩa Hành đã bổ nhiệm 60 lượt công chức, viên chức⁵, trong đó bổ nhiệm lần đầu nguồn tại chỗ: 22 lượt, tiếp nhận và bổ nhiệm (từ khối đảng sang): 04 lượt; điều động và bổ nhiệm: 14 lượt; tiếp nhận vào làm công chức và bổ nhiệm: 01 lượt; bổ nhiệm lại: 19 lượt (trong đó có 02 lượt kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu) cơ bản đảm bảo hồ sơ, điều

¹ Phòng Kinh tế - Hạ tầng; Phòng Tư pháp; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Lao động-TBXH; Phòng Văn hóa và Thông tin; Phòng Nội vụ, Phòng Y tế, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thanh tra huyện.

² Trung tâm dịch vụ nông nghiệp; Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện.

³ 12 trường mầm non, 12 trường tiểu học và 12 trường trung học cơ sở

⁴ Thị trấn Chợ Chùa; các xã: Hành Đức, Hành Dũng, Hành Nhân, Hành Phước, Hành Thuận, Hành Trung, Hành Thịnh, Hành Minh, Hành Thiện, Hành Tín Tây, Hành Tín Đông

⁵ Công chức lãnh đạo, quản lý: 09 lượt; Viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc các đơn vị sự nghiệp khác thuộc huyện: 02 lượt; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học: 49 lượt.

kiện, tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm theo quy định của Trung ương, UBND tỉnh và Huyện ủy Nghĩa Hành.

Tuy nhiên, còn 01 trường hợp⁶ công chức bổ nhiệm chưa có kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 16/6/2015 của UBND tỉnh và khoản 7 Điều 48 của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; 19 lượt bổ nhiệm lại không có thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc thông báo xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức và 9/19 lượt bổ nhiệm lại chậm theo quy định tại khoản 1 Điều 51, khoản 1 Điều 52 và khoản 3 Điều 49 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (*cụ thể có biểu mẫu số 01 đính kèm*).

2. Số lượng cấp phó trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp (trường học)

Tại thời điểm thanh tra, UBND huyện Nghĩa Hành bố trí 11 cấp phó/08 phòng chuyên môn và tương đương; 03 phòng chuyên môn không bố trí cấp phó⁷ và 05 cấp phó/03 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện. Việc bố trí cấp phó tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị đảm bảo không vượt số lượng so với quy định.

3. Việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (quy chế tổ chức hoạt động)

Trên cơ sở các quy định của Chính phủ, bộ, ngành Trung ương, UBND huyện Nghĩa Hành đã kịp thời ban hành, sửa đổi, bổ sung quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của 11/11 phòng chuyên môn và tương đương và 3/3 đơn vị sự nghiệp thuộc huyện để làm căn cứ thực hiện; trong đó, UBND huyện đang lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị về dự thảo quyết định sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Hạ tầng⁸.

4. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức

4.1. Việc xây dựng, ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác

UBND huyện Nghĩa Hành đã quan tâm chỉ đạo xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 - 2023⁹; ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác¹⁰ và thực hiện công khai theo quy định.

⁶ Phạm Thị Cẩm, PTP Tài nguyên và Môi trường.

⁷ Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Y tế, Phòng Tư pháp.

⁸ Công văn số 37/KT&HT ngày 25/4/2023.

⁹ Công văn số 921/UBND ngày 13/5/2021, Công văn số 258/UBND ngày 17/02/2022, Công văn số 142/UBND ngày 01/02/2023.

¹⁰ - Năm 2021: Kế hoạch số 2187/KH-UBND ngày 07/10/2021 (19 trường hợp kế toán trường), Kế hoạch số 2369/KH-UBND ngày 28/10/2021 (02 trường hợp công chức xã);

- Năm 2022: Kế hoạch số 421/KH-UBND ngày 11/3/2022 (04 trường hợp công chức xã), Kế hoạch số 543/KH-UBND ngày 28/3/2022 (11 trường hợp kế toán trường);

- Năm 2023: Kế hoạch số 500/KH-UBND ngày 24/3/2023 (09 trường hợp công chức xã), Kế hoạch số 498/KH-UBND ngày 24/3/2023 (07 viên chức)

Tuy nhiên, việc ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 còn chậm, chưa đảm bảo thời gian trong quý I theo Công văn số 5547/UBND-NC ngày 11/11/2020 của UBND tỉnh về thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

4.2. Kết quả thực hiện

Giai đoạn 2021 - 2023, UBND huyện đã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác 35/52 trường hợp¹¹ theo kế hoạch; 04/52 trường hợp năm 2023 thực hiện trong quý III năm 2023 và 13/52 trường hợp¹² năm 2021 - 2022 chưa thực hiện chuyển đổi theo kế hoạch trong năm đã đề ra (*cụ thể có biểu mẫu số 02 đính kèm*).

Ngoài ra, qua rà soát các vị trí thuộc danh mục chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ có thời hạn định kỳ chuyển đổi từ 02 năm đến 05 năm theo quy định tại Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 của UBND huyện tại: các trường học thuộc huyện (vị trí kế toán), UBND các xã, thị trấn (*chức danh Tài chính - Kế toán, Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường*) và làm việc với 07 cơ quan, đơn vị thuộc huyện¹³ cho thấy còn 19 trường hợp đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác tính đến thời điểm tháng 3/2023 (đủ 03 năm trở lên) nhưng UBND huyện chưa rà soát đưa vào kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 (trong đó có 03 trường hợp nằm trong kế hoạch năm 2021 nhưng đến nay vẫn chưa thực hiện chuyển đổi) theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Phòng, chống tham nhũng; Phụ lục Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi ban hành kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19/12/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*cụ thể có biểu mẫu số 03 đính kèm*).

5. Thực hiện chính sách tiền lương đối với công chức, viên chức

Hàng năm, trên cơ sở các văn bản của Trung ương, hướng dẫn của tỉnh và Sở Nội vụ, UBND huyện đã quan tâm, kịp thời chỉ đạo và ban hành các văn bản triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức¹⁴. Theo đó, giai đoạn 2021 - 2023, UBND huyện Nghĩa Hành đã thực hiện nâng bậc lương thường xuyên cho 626 lượt CBCCVV, phụ cấp thâm niên vượt khung 123 lượt CBCCVV, nâng bậc lương trước thời hạn cho 182 lượt CBCCVV, xếp lương khi tuyển dụng cho 11 viên chức và phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu cho 07 viên chức (*tại thời điểm thanh tra, UBND huyện đang*

¹¹ Năm 2021: 9/21 trường hợp; Năm 2022: 14/15 trường hợp; Năm 2023: 12/16 trường hợp

¹² Năm 2021: 12/21 trường hợp (trong đó, có 09 trường hợp đã thực hiện chuyển đổi vào năm 2022-2023); Năm 2022: 01/15 trường hợp (đã thực hiện chuyển đổi trong năm 2023).

¹³ Các phòng: Nội vụ, LĐTĐ&XH, Giáo dục và Đào tạo, Kinh tế và Hạ tầng, Tài chính - Kế hoạch, Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện.

¹⁴ Công văn số 721/UBND ngày 16/4/2021 về nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho CBCCVV và người lao động; Công văn số 136/UBND ngày 31/01/2023 về thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung cho CBCCVV; Công văn số 412/UBND ngày 15/3/2023 hướng dẫn thời gian tính hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho giáo viên theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP của Chính phủ; Công văn số 1838/UBND ngày 26/8/2021 nâng bậc lương trước thời hạn năm 2021, Công văn số 1600/UBND ngày 22/8/2022 nâng bậc lương trước thời hạn năm 2022.

triển khai nâng bậc lương thường xuyên đợt 1 năm 2023 và nâng lương trước hạn năm 2023).

Qua kiểm tra việc xét và ban hành quyết định nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối với 162 CBCCVC đợt 1 năm 2021 và 244 CBCCVC đợt 2 năm 2022; xét và ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với CBCCVC, xếp lương khi tuyển dụng và phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu năm 2021, 2022 thực hiện cơ bản đảm bảo theo quy định.

Tuy nhiên, quá trình thực hiện còn một số thiếu sót sau:

- 01 trường hợp¹⁵ được Sở Nội vụ thống nhất nâng bậc lương trước thời hạn năm 2021 tại Công văn số 2540/SNV-CCVC ngày 09/11/2021 nhưng UBND huyện không ban hành quyết định nâng lương trước thời hạn vì có vi phạm về sinh con thứ 3, trong khi UBND huyện không tiến hành xử lý kỷ luật và có hình thức kỷ luật (ban hành quyết định xử lý kỷ luật) là chưa đảm bảo đầy đủ căn cứ pháp lý để không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định tại điểm a¹⁶ khoản 1 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 22/4/2014 của UBND tỉnh; Công văn số 2540/SNV-CCVC ngày 09/11/2021 của Sở Nội vụ¹⁷ và chưa phù hợp với Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

- 01 trường hợp kế thừa thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định để làm căn cứ xếp lương chưa đảm bảo (chưa kế thừa thời gian 09 tháng để xếp lương) theo quy định tại khoản 5 Điều 13 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 (có biểu mẫu số 04 đính kèm).

Ngoài ra, qua kiểm tra có 06 trường hợp¹⁸ giữ ngạch cán sự, kế toán viên trung cấp chưa đảm bảo ngạch công chức tương ứng theo Đề án vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1366/QĐ-UBND ngày 02/12/2022 (phê duyệt ngạch chuyên viên, kế toán viên) và 02 trường hợp¹⁹ giữ chức danh nghề nghiệp chưa đảm bảo.

6. Công tác thi đua, khen thưởng

¹⁵ Trần Huy Mẫn, công chức UBND xã Hành Thiện vi phạm sinh con thứ 3 năm 2021

¹⁶ 1. Tiêu chuẩn, điều kiện để xét nâng bậc lương trước thời hạn

a) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có phẩm chất đạo đức, ý thức kỷ luật tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, không có khuyết điểm phải xử lý bằng các hình thức kỷ luật trong thời gian giữ bậc lương”

¹⁷ “...Đối với những trường hợp có ngày nâng lương lần sau vào năm 2022 thì đến thời điểm nâng lương, cơ quan, đơn vị mới ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn nếu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021 hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có vi phạm phải xử lý bằng các hình thức kỷ luật hoặc đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật.”

¹⁸ - Nguyễn Vũ Thị Anh Đào, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội (làm công tác chuyên môn- cán sự); Nguyễn Tiến Công, Phòng Kinh tế và Hạ tầng (làm công tác chuyên môn- cán sự); Trần Thị Thanh Tuyền, Phòng Giáo dục và Đào tạo (làm công tác kế toán- cán sự); Huỳnh Tuấn Vũ, Phòng Văn hóa và Thông tin (làm công tác chuyên môn- cán sự); Nguyễn Thị Minh Duyên, Phòng Tài nguyên và Môi trường (làm công tác chuyên môn- cán sự); Trần Tiến Dũng, Phòng Y tế (làm công tác chuyên môn nhưng giữ ngạch kế toán viên trung cấp 06.032).

- Trong số 06 trường hợp nêu trên, có 04 trường hợp đã đăng ký dự thi nâng ngạch năm 2023 (Nguyễn Vũ Thị Anh Đào, Nguyễn Tiến Công, Trần Thị Thanh Tuyền, Huỳnh Tuấn Vũ), Nguyễn Thị Minh Duyên đang học đại học.

¹⁹ Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: Lữ Thị Thu Thủy, làm công tác chuyên môn, không làm nhiệm vụ kế toán nhưng giữ ngạch kế toán viên 06.031; Võ Thị Ngọc Thời làm nhiệm vụ kế toán nhưng giữ ngạch chuyên viên 01.003.

Giai đoạn thanh tra, UBND huyện Nghĩa Hành đã chủ động xây dựng các văn bản cụ thể hóa các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng, ban hành các văn bản triển khai về công tác thi đua, khen thưởng, các Kế hoạch phát động thực hiện các phong trào thi đua hằng năm, các phong trào thi đua do tỉnh phát động. Tổ chức đăng ký, ký kết giao ước thi đua; việc xét duyệt, công nhận sáng kiến, giải pháp công tác có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đảm bảo quy định và Quy chế đã ban hành. Công tác tuyên truyền và nhân điển hình tiên tiến được quan tâm chỉ đạo; huyện đã kịp thời động viên, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua; một số mô hình, điển hình, cách làm hay hiệu quả như phong trào “Quảng Ngãi chung sức xây dựng nông thôn mới”; xây dựng và thực hiện có hiệu quả mô hình “Dân vận khéo”...

Việc bình xét thi đua, khen thưởng thực hiện công khai, dân chủ; tỷ lệ danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở và tỷ lệ khen thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không vượt so với quy định; theo đó, giai đoạn 2021 - 2023 có 131 tập thể và 2.045 cá nhân đạt danh hiệu “*Lao động tiên tiến*”, 291 cá nhân đạt danh hiệu “*Chiến sĩ thi đua cơ sở*”; 163 tập thể và 562 cá nhân được Chủ tịch UBND huyện tặng giấy khen hằng năm và 231 tập thể, 461 cá nhân được Chủ tịch UBND huyện tặng giấy khen chuyên đề và đột xuất.

Tuy nhiên, việc đăng ký giao ước thi đua chưa đăng ký cụ thể chỉ tiêu nhiệm vụ và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo mẫu hướng dẫn hằng năm của Sở Nội vụ mà đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

7. Công tác văn thư, lưu trữ

UBND huyện Nghĩa Hành đã ban hành một số văn bản quản lý và nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ để tổ chức thực hiện. Việc soạn thảo, ký ban hành văn bản hành chính; quản lý, cấp số, đăng ký, nhân bản, đóng dấu, phát hành văn bản đi; tiếp nhận, đăng ký, trình chuyển giao văn bản đến (*trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành eOffice và bản giấy*) thực hiện cơ bản đảm bảo theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư. Con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư tại một số cơ quan, đơn vị được quản lý, sử dụng và cất giữ trong tủ có khóa an toàn; đã bố trí 02 phòng tạm với diện tích 44 m² để bảo quản tài liệu từ khi thành lập đến tháng 4/2023 (*trang bị 10 giá bảo quản tài liệu*). Tuy nhiên, qua kiểm tra công tác công tác văn thư, lưu trữ tại UBND huyện và một số cơ quan, đơn vị cho thấy còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- UBND huyện Nghĩa Hành chưa ban hành văn bản hướng dẫn xây dựng Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc huyện Nghĩa Hành nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Quyết định số 1118/QĐ-UBND ngày 16/7/2018 và Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 31/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Một số cơ quan, đơn vị thuộc huyện chưa ban hành các văn bản quản lý và nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định; số liệu báo cáo thống kê

định kỳ về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ có nhiều biểu mẫu có nội dung chưa chính xác (*cụ thể có biểu mẫu số 05 đính kèm*).

- Tập lưu văn bản đi có một số năm chưa đóng dấu, lưu văn bản đi còn thiếu so với văn bản được phát hành trên Hệ thống, có một số đơn vị còn lưu bản photo và hồ sơ trình ký (*văn bản đến*) kèm theo tập lưu tại Văn thư cơ quan²⁰; văn bản đến được đăng ký trên Hệ thống nhưng Văn thư cơ quan không in phần đăng ký văn bản đến ra giấy để đóng sổ quản lý²¹; con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật còn thực hiện chưa đảm bảo (nhiều người thực hiện)²² theo quy định tại Điều 19, Điều 23, điểm b khoản 3 Điều 22, Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Sổ đăng ký văn bản đi được đăng ký chung các năm vào một sổ; có rất nhiều văn bản đã phát hành chỉ ghi số, ký hiệu, không ghi trích yếu nội dung văn bản trong sổ đăng ký; dùng bút tẩy xóa trong sổ rất nhiều gây khó đọc và ảnh hưởng cho việc tra tìm tài liệu và nộp lưu sổ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh²³.

- Việc tổ chức lập hồ sơ, nộp lưu hồ sơ hằng năm vào Lưu trữ cơ quan chưa thực hiện²⁴ theo quy định tại Điều 29, Điều 30 của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 26/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi.

- Tại thời điểm thanh tra, UBND huyện chưa xây dựng Kho lưu trữ. Tính đến thời điểm thanh tra, ước tính có khoảng **120 mét** tài liệu tại UBND huyện và **785 mét** tài liệu tại một số cơ quan, đơn vị được kiểm tra²⁵ vẫn trong tình trạng tích đọng, chưa được chỉnh lý khoa học và xác định giá trị tài liệu theo quy định tại Điều 15, 16, 17 Luật Lưu trữ; Công văn số 283/VTLTNN-NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về ban hành Hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính; Quyết định số 128/QĐ-VTLTNN ngày 01/6/2009 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước ban hành Quy trình “Chỉnh lý tài liệu giấy” theo TCVN ISO 9001:2000; Chỉ thị số 13/CT-UBND của UBND tỉnh và Công văn số 2069/SNV-CCVTLT ngày 15/9/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện các quy định trong chỉnh lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy.

²⁰ Văn phòng huyện, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện, UBND xã Hành Trung, UBND xã Hành Nhân.

²¹ Văn phòng huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Tài chính - Kế hoạch (năm 2021), Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện, UBND xã Hành Trung, UBND xã Hành Nhân

²² Văn phòng huyện Nghĩa Hành

²³ Văn phòng huyện, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, UBND xã Hành Trung, UBND xã Hành Nhân

²⁴ Văn phòng huyện, các phòng: Nội vụ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Giáo dục và Đào tạo, Kinh tế và Hạ tầng, Lao động, Thương binh và Xã hội, Tài chính và Kế hoạch, Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện, UBND xã Hành Trung, UBND xã Hành Nhân.

²⁵ Phòng Nội vụ: 76 mét, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 51 mét, Phòng Tài chính - Kế hoạch: 160 mét, Phòng Tài nguyên và Môi trường: 42 mét, Phòng Giáo dục và Đào tạo: 118 mét, Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 143 mét, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội: 92 mét, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: 16 mét, UBND xã Hành Trung: 47 mét, UBND xã Hành Nhân: 40 mét.

- Một số cơ quan, đơn vị bố trí kho, phòng tạm có diện tích nhỏ hẹp, có nhiều tài liệu để trực tiếp trên sàn nhà, chân cầu thang, các hành lang gần phòng làm việc dẫn đến tài liệu bị ẩm mốc, gây khó khăn cho việc tra tìm và phục vụ sử dụng tài liệu lưu trữ. Hầu hết các cơ quan, đơn vị chưa có nội quy ra vào kho, không có hệ thống sổ sách quản lý sử dụng tài liệu trong kho... bên trong phòng, kho không được vệ sinh, có rất nhiều bụi bẩn bám trên tài liệu.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Giai đoạn từ ngày 01/01/2021 đến 30/4/2023, UBND huyện Nghĩa Hành đã thực hiện tốt một số nội dung thanh tra như:

- Công tác bổ nhiệm công chức, viên chức quản lý thuộc thẩm quyền được quan tâm chỉ đạo thực hiện; số công chức, viên chức được bổ nhiệm đều nằm trong diện quy hoạch và phần lớn đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; bố trí số lượng cấp phó tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo. Kịp thời rà soát, ban hành, sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

- Quan tâm xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện công khai theo quy định. Việc thực hiện nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức; xếp phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu cơ bản đảm bảo.

- Công tác thi đua, khen thưởng được quan tâm, triển khai thực hiện nghiêm túc; tổ chức phát động các phong trào thi đua kịp thời và hiệu quả. Việc bình xét thi đua, khen thưởng thực hiện công khai, dân chủ; kịp thời động viên, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

- Đã triển khai và ban hành một số văn bản quản lý và nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ; Việc quản lý văn bản đi, đến được thực hiện trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành eOffice và bản giấy cơ bản đảm bảo quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, UBND huyện Nghĩa Hành còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Còn 01 trường hợp²⁶ bổ nhiệm chưa có kết luận tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền; chưa ban hành thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại và có nhiều trường hợp bổ nhiệm lại chậm so với quy định.

- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 ban hành còn chậm so với chỉ đạo của UBND tỉnh. Kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021-2022 chưa đạt 100% kế hoạch đã đề ra; còn một số trường hợp²⁷ đủ điều kiện nhưng chưa rà soát đưa vào kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023.

²⁶ Phạm Thị Cẩm, PTP Tài nguyên và Môi trường

²⁷ Tính đến thời điểm tháng 3/2023, còn 19 trường hợp thuộc danh mục chuyển đổi vị trí công tác đủ 03 năm trở lên theo quy định tại kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 của huyện.

- Có 01 trường hợp xếp lương khi tuyển dụng đối với viên chức chưa đảm bảo; 01 trường hợp không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn khi chưa thực hiện đảm bảo đầy đủ căn cứ pháp lý và phù hợp quy định. Một số trường hợp công chức, viên chức giữ ngạch, chức danh nghề nghiệp chưa phù hợp.

- Việc đăng ký giao ước thi đua còn chưa đúng mẫu theo hướng dẫn hằng năm của Sở Nội vụ. Một số văn bản quản lý về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ chưa được ban hành; công tác văn thư, lưu trữ tại huyện và một số cơ quan, đơn vị vẫn còn nhiều thiếu sót như đã nêu trên.

3. Nguyên nhân

- Cơ quan tham mưu còn thiếu sót, chưa kịp thời theo dõi trong tham mưu công tác bổ nhiệm lại; đồng thời đơn vị sử dụng viên chức cũng chưa kịp thời báo cáo để làm thủ tục bổ nhiệm lại nên dẫn đến còn trường hợp bổ nhiệm lại chậm.

- Do quy định thời hạn trong kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 từ 02 năm đến 05 năm, nhưng khi thực hiện UBND huyện không thể bố trí, sắp xếp hết các trường hợp thuộc kế hoạch²⁸, 01 trường hợp năm 2022 vì hoàn cảnh gia đình nên chưa thực hiện chuyển đổi dẫn đến kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021-2022 chưa đạt 100% kế hoạch đề ra. Bên cạnh đó, một số Bộ, ngành Trung ương chưa ban hành Thông tư hướng dẫn cụ thể về danh mục và thời hạn chuyển đổi vị trí công tác thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực và một số công chức, viên chức có lý do cá nhân nên UBND huyện cũng gặp khó khăn trong việc triển khai thực hiện.

- Cơ quan tham mưu chưa rà soát kỹ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định dẫn đến xếp lương khi tuyển dụng đối với 01 viên chức chưa đảm bảo, chưa kịp thời tham mưu cấp thẩm quyền xử lý kỷ luật công chức vi phạm sinh con thứ ba để làm căn cứ không thực hiện nâng bậc lương trước thời hạn.

- Các tập thể, cá nhân chưa xác định đúng về việc đăng ký giao ước thi đua nên khi đăng ký giao ước thi đua từ đầu năm đã bị nhầm lẫn lấy danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng để đăng ký thi đua.

- Nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ phải kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ; chưa qua các lớp đào tạo, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ; một số công chức, viên chức còn nhận thức chưa đầy đủ về công tác lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, chưa xem đây là nhiệm vụ bắt buộc. Bên cạnh đó, cơ quan tham mưu UBND huyện quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ (Phòng Nội vụ huyện) chưa kịp thời tham mưu UBND huyện ban hành đầy đủ các văn bản quản lý, nghiệp vụ, hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ; chưa tham mưu tổ chức các lớp tập huấn về công tác văn thư, lưu trữ cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện để các cơ quan, đơn vị có cơ sở thực hiện nên dẫn đến còn thiếu sót trong công tác văn thư, lưu trữ như đã nêu.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

²⁸ UBND huyện ban hành Thông báo số 217/TB-UBND ngày 02/12/2021 về chuyển đổi vị trí công tác đối với kế toán trưởng năm 2021, theo đó sẽ chỉ thực hiện chuyển đổi với các trường hợp đủ 05 năm trở lên.

Qua kết quả thanh tra, Giám đốc Sở Nội vụ kiến nghị UBND huyện Nghĩa Hành tiếp tục thực hiện tốt những kết quả đạt được; có kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế qua thanh tra và thực hiện một số kiến nghị sau:

1. Kiểm điểm trách nhiệm

Tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến những tồn tại, thiếu sót nêu trên.

2. Về công tác bổ nhiệm

- Trong thời gian đến, đề nghị Chủ tịch UBND huyện Nghĩa Hành thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức quản lý phải đảm bảo đầy đủ hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định. Theo dõi, ban hành thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý (chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm) theo quy định tại khoản 1 Điều 52, khoản 1 Điều 53 của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; khoản 1 Điều 51, khoản 1 Điều 52 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và khắc phục tình trạng ban hành quyết định bổ nhiệm lại chậm so với quy định.

- Rà soát và làm thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tiêu chuẩn chính trị đối với các trường hợp đã được bổ nhiệm nhưng chưa được kết luận về tiêu chuẩn chính trị (*trong đó, khẩn trương thực hiện đối với 01 trường hợp²⁹ theo kết luận thanh tra*), trường hợp cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ tiêu chuẩn chính trị đề nghị UBND huyện Nghĩa Hành hủy quyết định bổ nhiệm theo quy định.

- Rà soát số cán bộ quản lý giáo dục (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) của các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc huyện quản lý chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo để thực hiện việc bố trí và sử dụng đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, THCS; Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020, Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trường THPT và Trường Phổ thông có nhiều cấp học.

3. Ban hành chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

Khẩn trương ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kinh tế và Hạ tầng để làm cơ sở triển khai thực hiện.

²⁹ Bà Phạm Thị Cẩm, Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường.

4. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức

- Rà soát các vị trí thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác nhưng chưa thực hiện để đưa vào kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023, trừ các trường hợp chưa hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Điều 38 và khoản 2 Điều 39 của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 (*trong đó có 19 trường hợp theo kết luận thanh tra*).

- Định kỳ hằng năm, rà soát và xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo đúng thời gian theo chỉ đạo của UBND tỉnh (trong quý I) và đầy đủ các nội dung theo khoản 2 Điều 26 Luật Phòng, chống tham nhũng, đặc biệt phải có cụ thể các trường hợp chuyển đổi và thời gian thực hiện chuyển đổi.

- Việc xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hằng năm cần căn cứ vào tình hình thực tế địa phương và nhu cầu công việc, nhân sự để xác định rõ thời hạn chuyển đổi và biện pháp tổ chức thực hiện, tránh trường hợp quy định thời hạn chuyển đổi ngắn (02 năm hoặc 03 năm) nhưng khi triển khai thực hiện lại không thể bố trí, sắp xếp hoàn thành kế hoạch đã đề ra. Đồng thời, các đối tượng thuộc danh mục chuyển đổi vị trí công tác có thời hạn chuyển đổi như nhau theo kế hoạch hằng năm phải được đưa vào kế hoạch để thực hiện nhằm đảm bảo tính khách quan, tránh trường hợp khiếu nại, phản ánh về sau.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn và tương đương, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện định kỳ hằng năm gửi các Quyết định, bảng phân công công việc (khi có sự điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức) về Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp, theo dõi phục vụ cho việc xác định thời hạn và xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

- Chỉ đạo Phòng Nội vụ huyện thường xuyên theo dõi, cập nhật các vị trí thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác để tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đúng đối tượng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

5. Thực hiện chính sách tiền lương đối với công chức, viên chức

- Ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định số 891/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của UBND huyện về tuyển dụng và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức đối với bà Nguyễn Thị Lan Sa (trong đó điều chỉnh thời gian tính nâng bậc lương lần sau theo quy định).

- Thực hiện quy trình xử lý kỷ luật đối với 01 trường hợp³⁰ vi phạm sinh con thứ 3 theo quy định Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ. Kịp thời theo dõi, rà soát cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm để tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định, làm cơ sở trong việc nâng bậc lương thường

³⁰ Trần Huy Mẫn, công chức UBND xã Hành Thiện

xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng bậc lương trước thời hạn và một số vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Rà soát và quan tâm, tạo điều kiện đề 06 trường hợp³¹ giữ ngạch công chức chưa đảm bảo tham gia dự thi nâng ngạch do cấp thẩm quyền tổ chức nhằm đảm bảo ngạch công chức tương ứng theo Đề án vị trí việc làm đã phê duyệt. Thực hiện thủ tục chuyển xếp lại chức danh nghề nghiệp đối với 02 trường hợp³² tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện, trường hợp không đủ điều kiện thực hiện bố trí công tác khác.

6. Công tác thi đua, khen thưởng

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện tốt các phong trào thi đua đạt kết quả, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt; kịp thời phát hiện khen thưởng, biểu dương gương người tốt, việc tốt; chú trọng hơn việc khen thưởng cho tập thể nhỏ, công nhân, nông dân, hộ gia đình...

- Thường trực Hội đồng TĐKT huyện (Phòng Nội vụ) hướng dẫn cụ thể hơn cho các tập thể, cá nhân việc đăng ký giao ước thi đua, trong đó đăng ký chỉ tiêu nhiệm vụ (*mức độ hoàn thành*), không đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- Việc công nhận sáng kiến, giải pháp công tác có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cần được chặt chẽ hơn; nội dung sáng kiến, giải pháp công tác phải thể hiện được tính mới, tính áp dụng và tính hiệu quả nhằm nâng cao hiệu quả trong công việc.

7. Công tác văn thư, lưu trữ

- Ban hành văn bản hướng dẫn xây dựng Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu của các cơ quan, tổ chức thuộc huyện Nghĩa Hành nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Quyết định số 1118/QĐ-UBND ngày 16/7/2018 và Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 31/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện thực hiện một số nội dung sau:

+ Rà soát, ban hành đầy đủ các văn bản quản lý và nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định (*trong đó, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra khắc phục theo biểu mẫu số 05 đính kèm*);

+ Thực hiện thống kê định kỳ hằng năm về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ số liệu phải chính xác theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023 của Bộ Nội vụ Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

³¹ Nguyễn Vũ Thị Anh Đào, Nguyễn Tiên Công, Trần Thị Thanh Tuyền, Huỳnh Tuấn Vũ, Nguyễn Thị Minh Duyên, Trần Tiến Dũng.

³² Lữ Thị Thu Thùy và Võ Thị Ngọc Thời.

+ Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế về công tác văn thư qua thanh tra như đã nêu và tiếp tục triển khai thực hiện đảm bảo các quy định về công tác văn thư; triển khai lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan đúng theo quy định tại Điều 28, 29, 30, 31 của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và Chỉ thị số 13/CT-UBND của UBND tỉnh.

- Thực hiện và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chủ động cân đối, bố trí kinh phí để chỉnh lý số tài liệu lưu trữ còn tích đọng, xác định thời hạn bảo quản theo quy định Luật Lưu trữ và đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị (*giá, hộp*) để bảo quản tài liệu theo quy định tại Điều 39 của Luật Lưu trữ, Điều 36 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Kế hoạch số 12/KH-UBND của UBND tỉnh. Bố trí phòng, kho đầy đủ để bảo quản tài liệu lưu trữ; thường xuyên kiểm tra, vệ sinh nhằm kịp thời phát hiện tài liệu có nguy cơ bị hư hỏng, ẩm mốc để có biện pháp xử lý, khắc phục phù hợp.

- Quan tâm, thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn huyện.

8. Chỉ đạo Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc huyện theo dõi, thường xuyên cập nhật đầy đủ và chính xác số lượng cán bộ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý và các trường thông tin trên phần mềm liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 21/4/2023 của UBND tỉnh về triển khai Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 780/SNV-CCVC ngày 11/5/2023 của Sở Nội vụ về triển khai nhập dữ liệu CBCCVC lên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức do Tập đoàn VNPT cung cấp.

Trên đây là kết luận thanh tra công tác nội vụ tại UBND huyện Nghĩa Hành giai đoạn năm 2021 đến ngày 30/4/2023, đề nghị UBND huyện Nghĩa Hành sớm có biện pháp khắc phục những tồn tại, chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc các kiến nghị tại kết luận này. Chịu trách nhiệm thực hiện việc niêm yết công khai kết luận này tại trụ sở làm việc ít nhất 15 ngày liên tục và báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị tại kết luận này về Sở Nội vụ trước ngày 31/8/2023.

Giao Thanh tra Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra và báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- UBND huyện Nghĩa Hành;
- Thanh tra Sở Nội vụ (theo dõi KLTT);
- Trang TTĐT Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, HSTT.

GIÁM ĐỐC

Tạ Công Dũng