

SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ TĨNH
ĐOÀN KIỂM TRA
(Theo QĐ số 144/QĐ-SNV
ngày 13/9/2022)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Tĩnh, ngày tháng 11 năm 2022

Số: /SNV-ĐKTr

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế; việc ban hành và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế, chương trình công tác; quản lý, sử dụng viên chức, người lao động; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; việc thực hiện quy định về dân chủ cơ sở; việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao; công tác thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ tại Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Bích Châu từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra

Thực hiện Quyết định số 144/QĐ-SNV ngày 13/9/2022 của Sở Nội vụ về việc thành lập Đoàn Kiểm tra tại một số Trường Trung học phổ thông (THPT) trên địa bàn tỉnh, Công văn số 40/SNV-ĐKTr ngày 14/9/2022 của Đoàn Kiểm tra Sở Nội vụ về việc kiểm tra tại một số Trường Trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh, ngày 05/10/2022, tại Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu (*viết tắt là Trường*), 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; việc ban hành và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế, chương trình công tác; quản lý, sử dụng viên chức, người lao động; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; việc thực hiện quy định về dân chủ cơ sở; việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao; công tác thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

Quá trình kiểm tra, Đoàn đã làm việc với Ban Giám hiệu nhà trường, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ Văn phòng, cá nhân có liên quan và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung. Kết quả kiểm tra như sau:

1. Kết quả kiểm tra, xác minh

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 ban hành Quyết định số 75/QĐ-THPT ngày 10/9/2021 về việc kiện toàn các Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu, Quyết định số 59/QĐ-THPT ngày 15/9/2022 về việc thành lập các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng năm học 2022-2023. Thời điểm kiểm tra, cơ cấu tổ chức hiện có 06 tổ: Tổ Toán - Tin; Tổ Lý - Hóa - Sinh - Công nghệ; Tổ Ngữ văn; Tổ Sử - Địa - Giáo dục công dân; Tổ Ngoại ngữ - Thể dục - Giáo dục Quốc phòng & An ninh; Tổ Văn phòng.

- Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định số 1051/QĐ-SGDĐT ngày 14/12/2020 về việc công nhận Hội đồng trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu, nhiệm kỳ 2020-2025; Quyết định số 154/QĐ-SGDĐT ngày 28/02/2022 về việc Kiện toàn Hội đồng Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu nhiệm kỳ 2020-2025; Quyết định số 1127/QĐ-SGDĐT ngày 04/10/2022 về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu nhiệm kỳ 2020-2025.

Năm học 2021-2022, 2022-2023, Hội đồng Trường chưa thực hiện họp thường kỳ 03 lần trong một năm theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

b) Biên chế

Sở Giáo dục và Đào tạo giao biên chế cho Trường như sau: năm học 2021-2022, giao 70 biên chế (03 quản lý, 63 giáo viên, 04 nhân viên); năm học 2022-2023, giao 69 biên chế (03 quản lý, 62 giáo viên, 04 nhân viên). Hiện có tại thời điểm kiểm tra là 50 biên chế (03 quản lý, 45 giáo viên, 02 nhân viên hành chính), thiếu so với số biên chế giao 19 người (17 giáo viên và 02 nhân viên hành chính).

Tiếp nhận viên chức biệt phái: năm 2021 tiếp nhận biệt phái 05 viên chức ở các bộ môn: Toán học (01), Thể dục (01), Hóa học (02), Văn học (01); năm 2022, tiếp nhận 06 viên chức biệt phái¹.

Tiếp nhận 01 giáo viên năm 2021: cô Lê Thị Cường, giáo viên môn Toán Trường THPT Kỳ Lâm (Quyết định số 802/QĐ-SGDĐT ngày 23/8/2021); tiếp nhận 02 viên chức ngoại tỉnh năm 2022: thầy Đào Thanh Sơn, giáo viên môn Thể dục từ Trường Cao đẳng Sư phạm Thừa Thiên Huế (Quyết định số 1025/QĐ-SGDĐT ngày 19/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo); cô Trần Thị Hoa, giáo viên môn Ngữ văn từ Trường Trung học cơ sở và THPT Hồng Vân, tỉnh Thừa Thiên Huế (Quyết định số 1022/QĐ-SGDĐT ngày 19/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo).

Được tuyển dụng 04 viên chức (03 giáo viên và 01 nhân viên hành chính), tuy nhiên các viên chức chưa có quyết định tuyển dụng do mới trúng tuyển. Sau tuyển dụng, số biên chế hiện có thiếu 13 biên chế so với biên chế giáo viên ở bộ môn: Toán (thiếu 01); Lý (thiếu 01), Hóa (thiếu 02), Sinh học (thiếu 01), Giáo dục Quốc phòng (thiếu 02), Thể dục (thiếu 01), Tiếng anh (thiếu 01); Sử (thiếu 01), Địa lý (thiếu 01), Tin học (thiếu 02). Đến thời điểm kiểm tra, Nhà trường hợp đồng 01 giáo viên môn Địa lý và 02 giáo viên môn Giáo dục Quốc phòng.

¹thầy Trần Việt Cường, giáo viên môn Thể dục từ Trường THPT Hồng Lĩnh (Quyết định số 916/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022), cô Phạm Thị Hồng Ngọc, giáo viên bộ môn Tin học Trường THPT Hồng Lĩnh (Quyết định số 917/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022, cô Đặng Thị Trang, giáo viên môn Vật lý từ Trường THPT Hồng Lĩnh (Quyết định số 918/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022), cô Nguyễn Thị Hà Giang, giáo viên môn Hóa học từ Trường THPT Lê Quý Đôn (Quyết định số 936/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022), cô Đinh Thị Tú Anh, giáo viên môn Hóa học từ Trường THPT Phan Đình Phùng (Quyết định số 900/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022), thầy Trần Văn Nam, giáo viên môn Sinh học từ Trường THPT Nguyễn Huệ (Quyết định số 937/QĐ-SGDĐT ngày 30/8/2022)

Thời điểm kiểm tra, tổng 28 lớp với tổng số 1110 học sinh (Khối 10: 10 lớp/372 học sinh; Khối 11: 9 lớp/372 học sinh; Khối 12: 09 lớp/366 học sinh). Số học sinh/lớp trung bình là: 39,6 học sinh/lớp (số bố trí bình quân theo quy định không quá 45 học sinh/lớp). Tỷ lệ giáo viên (tính cả 03 giáo viên sắp có quyết định tuyển dụng) là 1,71 giáo viên/lớp; nếu tính cả số giáo viên biệt phái đến thì tỷ lệ giáo viên là 1,92 giáo viên/lớp (tỷ lệ giáo viên/ lớp quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo là 2,25).

c) Vị trí việc làm

Thực hiện đúng theo Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Việc ban hành và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế, chương trình công tác; việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao

Trong kỳ kiểm tra, Trường đã ban hành Quy chế làm việc tại Quyết định số 70/QĐ-THPT ngày 25/9/2022 và các quy chế: Quy chế chuyên môn (Quyết định số 66/QĐ-THPT ngày 20/9/2022), Quy chế văn hóa công sở (số 68/QĐ-THPT ngày 24/9/2022), Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, Quy chế thi đua, khen thưởng (số 99/QĐ-THPT ngày 08/10/2020), Quy tắc ứng xử tại trường (số 103a/QĐ-THPT ngày 12/10/2020); ban hành Kế hoạch năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022 -2023 và kế hoạch chuyên môn để triển khai các nhiệm vụ dạy và học của nhà Trường. Hàng tháng, hàng tuần Trường đều có kế hoạch công tác cụ thể.

Chế độ hội họp thực hiện đầy đủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Trường và quy định tại các văn bản liên quan. Nội dung họp được ghi chép đầy đủ vào Sổ biên bản.

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ năm học 2020-2021, 2021-2022 Trường đều hoàn thành theo kế hoạch đề ra. Trong kỳ kiểm tra, Trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, không có nhiệm vụ quá hạn do cấp trên giao.

Tồn tại, hạn chế:

- Năm học 2020-2021, 2021-2022 Trường không ban hành quy chế làm việc để tổ chức chỉ đạo, điều hành hoạt động của Trường.

- Một số quyết định ban hành quy chế của Trường điều khoản thi hành không bãi bỏ quyết định có hiệu lực liền kề trước đó (các quyết định ban hành: Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ).

1.3. Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng; thực hiện chế độ chính sách (lương, phụ cấp, ngạch bậc); bố trí, phân công công tác

a) Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng

Trong năm học 2021-2022, Trường đã thực hiện bổ nhiệm 07 tổ trưởng, 05 Phó Tổ trưởng; năm học 2022-2023, thực hiện bổ nhiệm 06 Tổ trưởng và 07 Phó Tổ trưởng (Tổ Lý - Hóa - Sinh - Công nghệ 13 người bổ trí 02 tổ phó; Tổ Sử - Địa - Giáo dục công dân có 09 người bổ trí 02 Tổ phó). Việc bổ nhiệm thực hiện thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

b) Thực hiện chế độ chính sách (lương, phụ cấp, ngạch bậc); bố trí, phân công công tác

- Chế độ, chính sách

Thực hiện hoặc trình Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định về lương và các loại phụ cấp cho viên chức đảm bảo quy định. Năm học 2020-2021, có 04 giáo viên được thăng hạng từ giáo viên THPT hạng 3 lên hạng 2; từ năm học 2021-2022 đến thời điểm kiểm tra, có 06 giáo viên được nâng lương trước thời hạn. Hiệu trưởng nâng phụ cấp thâm niên nghề, lương thường xuyên, vượt khung cho các giáo viên hàng năm theo quy định.

- Bố trí phân công công tác

Nhà trường đã phân công giảng dạy các năm học 2021-2022, 2022-2023. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng tham gia giảng dạy đúng quy định. Tuy nhiên, số tiết của một số giáo viên chưa đảm bảo 17 tiết/tuần (môn: Vật lý, Công nghệ, Toán, Hóa, Sinh, Lịch sử, Giáo dục công dân...).

1.4. Đào tạo bồi dưỡng; đánh giá, xếp loại viên chức; quản lý hồ sơ viên chức

a) Đào tạo, bồi dưỡng

Trong kỳ kiểm tra, Trường cử 01 viên chức tham gia đào tạo trình độ đại học; cử 95 lượt viên chức tham gia các lớp tập huấn chuyên môn.

Tồn tại, hạn chế:

Hàng năm, Trường chưa ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo quy định.

b) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

- Năm học 2020- 2021 Trường thực hiện đánh giá, phân loại 49 viên chức (20 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 27 viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, 03 viên chức hoàn thành nhiệm vụ); Năm học 2021-2022, Trường thực hiện đánh giá, phân loại 50 viên chức (28 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 22 viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ); việc đánh giá, phân loại viên chức hàng năm thực hiện đúng thẩm quyền; thời điểm, lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đúng quy định.

Tồn tại, hạn chế:

Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm của Trường thực hiện chưa đúng quy trình, thủ tục, tiêu chí đánh giá, cụ thể:

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phiếu đánh giá, phân loại viên chức) người đứng đầu đơn vị 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 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (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 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

c) Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức

Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin của từng người từ khi được tuyển dụng cho đến khi không còn làm việc tại đơn vị, biểu mẫu quản lý hồ sơ viên chức đơn vị thực hiện cơ bản đúng quy định tại Điều 11, Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức (*viết tắt là Thông tư 07/2019/TT-BNV*).

Tồn tại, hạn chế:

- Công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ viên chức: đơn vị chưa thực hiện các bước lập hồ sơ, lập phiếu kiểm soát hồ sơ, vào sổ đăng ký hồ sơ, lập thư mục hồ sơ để phục vụ tra cứu theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

- Đối với viên chức chuyển nơi khác đến (Lê Thị Cường, Đoàn Thanh Sơn, Trần Thị Hoa) đơn vị không thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

- Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm đơn vị sử dụng viên chức không hướng dẫn viên chức kê khai, bổ sung những thông tin phát sinh trong năm liên quan đến bản thân, quan hệ gia đình, xã hội theo "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức" theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

d) Việc ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động

Đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 50/50 viên chức theo đúng quy định tại Luật Viên chức năm 2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; 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.

e) Thôi việc, nghỉ hưu

Trong thời kỳ kiểm tra, tại đơn vị không có viên chức thôi việc, nghỉ hưu.

1.5. Việc thực hiện quy định về dân chủ cơ sở

Trường đã ban hành Quyết định số 67/QĐ-THPT ngày 24/9/2022 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường.

Việc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của Trường thực hiện cơ bản đúng quy định: có báo cáo tổng kết năm học của Trường và

phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới, thông qua dự thảo Báo cáo tổng kết phong trào thi đua năm học; tổng hợp kết quả đăng ký thi đua cá nhân, đăng ký thi đua tập thể; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân báo cáo kết quả công tác thanh tra nhân dân trong năm học và phương hướng nhiệm vụ kiểm tra, giám sát trong năm học tới.

Hiệu trưởng đã đề cao trách nhiệm, nghĩa vụ nêu gương và phát huy vai trò, quyền hạn của hội đồng; mọi giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều có quyền giám sát các hoạt động của Hiệu trưởng, Hội đồng nhà trường khi ban hành, giải quyết các việc liên quan đến nhân sự, tài chính, chuyên môn và đời sống vật chất, tinh thần của mọi thành viên trong Trường; phụ huynh học sinh giám sát các khoản thu, chi liên quan đến các khoản đóng góp... Do vậy trong kỳ kiểm tra, nội bộ Trường đoàn kết, dân chủ được thực hiện tốt; không có đơn thư phản ánh hoặc các vấn đề khác xảy ra.

Tồn tại, hạn chế:

- Trường chưa căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác dân chủ cơ sở tại đơn vị.

- Trường chưa thực hiện các quy định về hình thức, thời điểm và thời gian công khai tại Điều 8 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị công lập và Điều 10 Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục (kế hoạch vận động tài trợ, thông tin cơ sở vật chất của nhà trường, dự toán, quyết toán thu chi ngân sách, cam kết chất lượng và các thông tin thu, chi của nhà trường...).

1. 6. Công tác thi đua, khen thưởng và xử lý kỷ luật

a) Công tác thi đua, khen thưởng (TĐKT)

Năm học 2020 -2021, Trường thành lập Hội đồng TĐKT tại Quyết định số 155/QĐ-THPT ngày 15/10/2020 và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng TĐKT (số 159/QĐ-THPT ngày 15/11/2020).

Việc đăng ký danh hiệu thi đua Trường thực hiện đảm bảo theo quy định (Tập thể Trường và cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký từ đầu năm; đăng ký từ danh hiệu thấp đến danh hiệu cao).

Hội đồng TĐKT của Trường họp 01 lần/năm để xét khen thưởng cho cán bộ, giáo viên, người lao động trong năm học.

Tại Hội nghị cán bộ giáo viên và người lao động các năm học, Hiệu trưởng tổ chức phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ và khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong năm học.

Về khen thưởng theo thẩm quyền: Trường đã quan tâm khen thưởng đối với các giáo viên, học sinh có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua dạy và học sinh (đạt giải cao trong các kỳ thi học sinh giỏi, giáo viên giỏi tỉnh,

thi tốt nghiệp THPT, thi tuyển sinh lớp 10 và các hội thi do ngành giáo dục và đào tạo phát động). Trong năm học 2020-2021, đã khen thưởng cho 22 tập thể lớp, 02 tập thể Tổ chuyên môn của Trường; 131 lượt học sinh và 55 lượt giáo viên với số tiền 48.875.000 đồng; năm học 2021-2022, khen thưởng cho 20 tập thể lớp; 02 tập thể tổ chuyên môn; khen thưởng 151 lượt học sinh, 42 lượt giáo viên với số tiền thưởng 34.700.000 đồng.

Việc trích lập và quản lý quỹ thi đua khen thưởng của Trường thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Kết quả khen thưởng của Trường: Trong kỳ kiểm tra, tập thể Trường đạt danh hiệu Lao động tiên tiến; năm học 2020-2021: có 09 cá nhân đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, 57 cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, 03 cá nhân được Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Bằng khen; năm học 2021-2022: có 01 cá nhân được Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen, 01 cá nhân được Sở đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Bằng khen; có 05 cá nhân được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tặng Giấy khen và 03 cá nhân được Công đoàn ngành Giáo dục tặng Giấy khen.

Tồn tại, hạn chế:

- Việc phát động phong trào thi đua chuyên đề, đột xuất chưa được Trường quan tâm thực hiện thường xuyên.
- Trường không ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng TĐKT và phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng.
- Quy chế TĐKT của Trường chưa gắn thành tích đạt được của cán bộ, giáo viên, học sinh với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng biểu dương của Trường và đề nghị cấp trên khen thưởng.

b) Xử lý kỷ luật

Trong thời kỳ kiểm tra, Trường không có viên chức bị xử lý kỷ luật.

1.7. Công tác văn thư, lưu trữ

Trường đã tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch Văn thư, lưu trữ của tỉnh, của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ (Quyết định số 89A/QĐ-THPT ngày 10/9/2021; Quyết định số 71/QĐ-THPT ngày 03/10/2022); hàng năm ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ (Kế hoạch số 03/KH-THPT ngày 22/3/2021; Kế hoạch số 10a/KH-THPT ngày 25/7/2021).

Nhìn chung công tác văn thư, lưu trữ cơ bản thực hiện theo quy định về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ tại Luật Lưu trữ năm 2011 và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; việc quản lý văn bản đến, phát hành văn bản đi được Văn thư làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao, lưu trữ tương đối đầy đủ, quản lý và sử dụng con dấu chặt chẽ.

Tồn tại, hạn chế:

- Thể thức và kỹ thuật trình bày một số văn bản chưa đúng quy định theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ (tồn tại này tập trung chủ yếu vào vị trí trình bày thẩm quyền ký văn bản, địa danh, ngày tháng năm, trích yếu kiểu chữ, cỡ chữ, đánh số trang, đường kẻ gạch...), cụ thể như sau:

+ Sai cách trình bày đối với báo cáo gửi cấp trên thiếu thành phần nhận thứ nhất (không có phần kính gửi); địa danh, ngày tháng năm trình bày chưa đúng (căn bên phải) và không thống nhất địa danh (Kỳ Thu, Kỳ Anh); một số văn bản do cấp phó ký thay cấp trưởng còn thực hiện viết chức vụ người ký (P. HIỆU TRƯỞNG); không thống nhất tên cơ quan ban hành văn bản (THPT, TrTHPT).

+ Tập lưu văn bản lưu đầy đủ, tuy nhiên chỉ lưu bản chính, bản phô tô dấu đen mà chưa thực hiện lưu bản gốc văn bản.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ còn hạn chế: chưa thực hiện ký số, phát hành bản điện tử trên hệ thống (từ đầu năm đến nay văn bản đi điện tử ký số và phát hành trên hệ thống chỉ có 04 văn bản), văn bản chủ yếu đang gửi đi qua email hoặc gửi bản giấy.

2. Kiến nghị các biện pháp khắc phục

2.1. Đối với Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu

Đề nghị Trường khắc phục những tồn tại đã chỉ ra tại mục 1 của Thông báo này, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Nâng cao chất lượng, số lượt hoạt động của Hội đồng Trường, ban hành Nghị quyết sau họp Hội đồng Trường khi có các nội dung quan trọng, mang tính chỉ đạo điều hành hành hoạt động chung của Trường.

- Căn cứ điểm c khoản 3 điều 6 Nghị định số 120/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập: *“Đối với 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”*, để bố trí số lượng Phó tổ trưởng tại các tổ chuyên môn đúng quy định.

- Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã ban hành, góp phần nâng cao năng lực, trình độ của đội ngũ viên chức, người lao động.

- Thực hiện các quy định về hình thức, thời điểm và thời gian công khai kế hoạch vận động tài trợ, thông tin cơ sở vật chất của nhà trường, dự toán, quyết toán thu chi ngân sách, cam kết chất lượng và các thông tin thu, chi của nhà trường kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện các bước lập hồ sơ, lập phiếu kiểm soát hồ sơ, vào sổ đăng ký hồ sơ, lập thư mục hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

- Nghiêm túc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại điều 12, điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ; lưu trữ hồ sơ đúng quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

- Chú trọng việc rà soát để kịp thời sửa đổi các nội quy, quy chế của nhà trường khi có văn bản pháp luật được ban hành, sửa đổi mới có liên quan.

- Tăng cường phát động các phong trào thi đua chuyên đề và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh có thành tích xuất sắc, từ đó nhân rộng các gương điển hình tiên tiến.

- Tiếp tục quán triệt Luật Lưu trữ năm 2011, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 và các văn bản quy định về công tác văn thư, lưu trữ để nâng cao ý thức và trách nhiệm của viên chức, công nhân viên; tiếp tục quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ tại Trường. Đối với hệ thống các văn bản hành chính do Trường ban hành cần đảm bảo về mặt thể thức; chặt chẽ và đúng quy định về nội dung.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 10/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ: thực hiện ký số văn bản do cơ quan ban hành theo đúng quy định và thực hiện gửi, nhận văn bản trên hệ thống.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ cho viên chức, người lao động; xây dựng và ban hành danh mục hồ sơ cơ quan hàng năm; kỹ năng lập hồ sơ, 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 của Chính phủ.

- Quan tâm công tác lưu trữ hồ sơ: lưu bản gốc văn bản đi và đóng dấu đầy đủ văn bản của Trường, sắm trang thiết bị (giá, hộp, máy hút ẩm, phòng chống cháy nổ...) để bảo quản an toàn tài liệu.

- Thường xuyên tự kiểm tra, chấn chỉnh công tác hành chính tại nội bộ đơn vị; chú trọng công tác tuyên truyền pháp luật dưới nhiều hình thức để viên chức, người lao động nắm bắt kịp thời đầy đủ và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ.

2.2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được Đoàn Kiểm tra chỉ ra tại Thông báo này, kiểm tra và giám sát việc khắc phục các tồn tại, hạn chế.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra hành chính các tổ chức, đơn vị trực thuộc để kịp thời chấn chỉnh các sai sót trong công tác quản lý Nhà nước. Nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức nắm bắt kịp thời các quy định mới được thay thế liên quan đến lĩnh vực quản lý của đơn vị mình nhằm thực hiện đảm bảo đúng quy định.

- Biệt phái giáo viên đúng thời gian quy định tại Quyết định số 37/2021/QĐ-UBND ngày 06/9/2021 của UBND tỉnh (trước ngày 15/8 hàng năm).

- Qua kiểm tra, số tiết dạy của giáo viên trên tuần ở một số bộ môn ít hơn 17 tiết trên tuần theo quy định. Tuy nhiên, sau khi tiếp nhận 03 giáo viên tuyển dụng mới, Nhà trường hiện đang thiếu 13 giáo viên so với biên chế giao. Do vậy, đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ số học sinh, số lớp để có sự điều chỉnh khi xây dựng kế hoạch biên chế giáo viên.

Trên đây là kết quả kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, biên chế; việc ban hành và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế, chương trình công tác; quản lý, sử dụng viên chức, người lao động; thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; việc thực hiện quy định về dân chủ cơ sở; việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao; công tác thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ tại Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra, Đoàn Kiểm tra thông báo để đơn vị được biết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGD Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trường THPT Nguyễn Thị Bích Châu;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Mai Trường Sinh**