

Số:/KL-STNMT

Đắk Nông, ngày 14 tháng 11 năm 2023

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc thanh tra hành chính, thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng và thực hiện quy chế dân chủ tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông

Thực hiện Quyết định số 2071/QĐ-STNMT, ngày 21/10/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc thanh tra hành chính, thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng và thực hiện quy chế dân chủ tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông.

Xét báo cáo số /BC-ĐTTr, ngày 07/11/2023 của Trường đoàn thanh tra số 2071, Lãnh đạo Sở kết luận thanh tra như sau:

I. Khái quát chung

1. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường được thành lập theo Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 21/10/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông.

Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện chức năng nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 606/QĐ-UBND, ngày 25/3/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông. Cụ thể: Có chức năng thực hiện đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định; xây dựng, quản lý, cập nhật, đo đạc, chỉnh lý thống nhất hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; cung cấp thông tin đất đai theo quy định cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu và thực hiện các dịch vụ khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý, điều hành trực tiếp về tổ chức, số lượng người làm việc và hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan chuyên ngành cấp trên.

2. Về cơ cấu tổ chức

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông bao gồm 4 phòng chuyên môn nghiệp vụ và 8 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện và thành phố Gia Nghĩa. Cơ cấu tổ chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai bao gồm:

- Ban Giám đốc;
 - Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;
 - Phòng Kỹ thuật địa chính;
 - Phòng Thông tin - Lưu trữ.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc: Bao gồm 08 Chi nhánh làm việc trên địa bàn các huyện, thành phố Gia Nghĩa. Tại các Chi nhánh bao gồm các bộ phận:

- + Bộ phận Hành chính - Tổng hợp;
- + Bộ phận Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;
- + Bộ phận Kỹ thuật địa chính;
- + Bộ phận Thông tin - Lưu trữ.

3. Về nhân sự

Về trình độ: Từ đại học trở lên gồm: 170 người, chiếm hơn 82.5%; trình độ khác 36 người, chiếm gần 17.5%. Nhìn chung, viên chức và người lao động được đào tạo đúng ngành nghề và đáp ứng được đúng nhu cầu công việc đề ra.

Số lượng viên chức, người lao động cụ thể tại các phòng chuyên môn, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố Gia Nghĩa:

- Ban giám đốc: Gồm 01 giám đốc và 02 phó giám đốc;
- Phòng Hành chính tổng hợp: Tổng cộng 02 viên chức 06 hợp đồng lao động (01 viên chức trưởng phòng và 07 chuyên viên);
- Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận: Tổng cộng 04 viên chức 06 hợp đồng lao động (01 viên chức trưởng phòng và 09 chuyên viên);
- Phòng Kỹ thuật địa chính: Tổng cộng 03 viên chức 08 hợp đồng lao động (01 viên chức phó trưởng phòng phụ trách và 10 chuyên viên);
- Phòng Thông tin - Lưu trữ: Tổng cộng 04 viên chức 07 hợp đồng lao động (01 viên chức phó trưởng phòng phụ trách và 10 chuyên viên);
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Gia Nghĩa: Tổng cộng 05 biên chế (01 giám đốc, 02 phó giám đốc, 01 kế toán và 01 chuyên viên) và 19 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đăk R'Lấp: 03 biên chế (01 giám đốc, 02 phó giám đốc) và 15 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tuy Đức: 04 biên chế (01 giám đốc, 02 phó giám đốc, 01 chuyên viên) và 15 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đăk Glông: 04 biên chế (01 phó giám đốc, 01 kế toán và 02 chuyên viên) và 13 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đắk Song: 03 biên chế (01 giám đốc, 01 phó giám đốc và 01 chuyên viên) và 18 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đắk Mil: 05 biên chế (01 giám đốc, 01 phó giám đốc, 01 kế toán, 02 chuyên viên) và 19 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cư Jú: Tổng cộng 04 biên chế: (02 phó giám đốc và 02 chuyên viên) và 15 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Krông Nô: 04 biên chế (01 giám đốc, 01 phó giám đốc và 02 chuyên viên) và 15 hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn.

4. Cơ chế quản lý tài chính

Là đơn vị sự nghiệp có thu, tự đảm bảo chi thường xuyên. Thu chi trong từng năm cụ thể như sau:

*** Năm 2020:**

- Thu phí, lệ phí

+ Tổng số thu trong năm: 9.024.906.260 đồng

+ Số phải nộp ngân sách nhà nước: 2.427.975.800 đồng

+ Số phí được khấu trừ, để lại: 6.596.930.460 đồng; trong đó trích 5% tạo nguồn cải cách tiền lương là 329.846.523 đồng.

+ Số năm 2019 chuyển sang 2020: 293.252.372 đồng.

+ Tổng số chi duyệt quyết toán: 6.883.624.906 đồng (Bao gồm quỹ CCTL là 329.846.523 đồng).

- Thu, chi hoạt động sản xuất kinh doanh:

+ Tổng số thu trong năm: 20.161.617.488 đồng

+ Tổng số chi trong năm: 15.262.338.640 đồng

- Kết quả chênh lệch thu chi năm 2020: 5.235.683.297 đồng, trong đó:

+ Trích lập các quỹ: 4.660.905.240 đồng

+ Kinh phí cải cách tiền lương: 574.778.057 đồng

*** Năm 2021:**

- Thu phí, lệ phí

+ Tổng số thu trong năm: 21.292.922.248 đồng

+ Số phải nộp ngân sách nhà nước: 5.502.390.968 đồng

+ Số phí được khấu trừ, để lại: 15.790.531.280 đồng, trong đó trích 2% tạo nguồn cải cách tiền lương là 315.810.626 đồng.

+ Số năm 2020 chuyển sang 2021: 6.557.926 đồng.

+ Tổng số chi duyệt quyết toán: 15.797.089.206 đồng (Bao gồm quỹ CCTL là 315.810.626 đồng)

- Thu, chi hoạt động sản xuất kinh doanh:
 - + Tổng số thu trong năm: 25.769.738.211 đồng
 - + Tổng số chi trong năm: 8.814.489.751 đồng
- Kết quả chênh lệch thu chi năm 2020: 18.279.540.614 đồng, trong đó:
 - + Trích lập các quỹ: 17.968.591.000 đồng
 - + Kinh phí cải cách tiền lương: 622.316.690 đồng.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh

2.1. Việc thực hiện dự toán, quyết toán thu chi ngân sách (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

- Các khoản chi của đơn vị cơ bản bám theo dự toán NSNN giao.
- Các biểu mẫu báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm: Cơ bản thực hiện theo danh mục quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.
- Về lập sổ sách kế toán: Đơn vị đã mở sổ sách đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

2.2. Việc trích lập, quản lý và sử dụng các nguồn thu khác (nếu có) (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

- Đơn vị cơ bản đã thực hiện việc lập, theo dõi, ghi chép các nguồn thu khác theo quy định.
- Về kê khai và nộp thuế GTGT: Đơn vị đã kê khai và thu nộp thuế theo quy định.

2.3. Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, công tác cán bộ (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

a) Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Ngày 13/9/2021 đơn vị đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-VPĐK ngày 13/9/2021 sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 80a/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 30/9/2021.

Ngày 10/8/2022 đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ mới kèm theo Quyết định số 62/QĐ-VPĐKĐĐ.

Căn cứ khoản 3 Điều 15 Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác quy định (nay là Thông tư số 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập có hiệu lực từ ngày 01/11/2022): “Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng đơn vị ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn; đơn vị gửi cơ quan quản lý cấp trên có ý kiến theo quy định tại Khoản 3

Điều 17 Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ”. Theo quy định trên quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị chưa có xác nhận của tổ chức công đoàn.

b) Về công tác cán bộ

b1. Công tác bổ nhiệm, điều động

- Từ đầu năm 2020 đến tháng 11/2022, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với 07 viên chức quản lý.

- Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/11/2010 của Chính Phủ, quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của UBND tỉnh, về việc quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; Trưởng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng, Phó Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 1198/QĐ-STNMT, ngày 06/8/2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường về Ban hành Quy chế về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức danh trưởng, phó trưởng phòng, trưởng phòng và tương đương thuộc Sở; Trưởng, phó trưởng phòng và tương đương các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông.

b2. Công tác kỷ luật

Từ đầu năm 2020 đến thời điểm thanh tra, Văn phòng Đăng ký đất đai có 05 viên chức, 03 hợp đồng lao động bị xử lý kỷ luật, cụ thể như sau:

- Năm 2020: Kỷ luật 01 viên chức quản lý (Võ Đông Sơn - Khiển trách); 01 hợp đồng lao động tại Chi nhánh Đắk Song (Nguyễn Xuân Kỳ - Khiển trách); Kỷ luật buộc thôi việc đối với 01 trường hợp là viên chức tại Chi nhánh Tuy Đức (Nguyễn Hoàng Thịnh).

- Năm 2021: Kỷ luật 01 viên chức quản lý (Huỳnh Thị Thuý Vân - Khiển trách); 01 viên chức tại Chi nhánh Đắk Glong (Nguyễn Văn Mạnh - khiển trách)

- Năm 2022: Kỷ luật 01 viên chức quản lý (Tạ Văn Luyện - Cảnh cáo); 02 hợp đồng lao động tại Chi nhánh Đắk Song (Nguyễn Văn Hùng - Khiển trách; Phan Thị Hồng Ngọc - Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng).

b3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

Trên cơ sở quy hoạch cán bộ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý gắn với công tác sử dụng, quản lý viên chức. Văn phòng Đăng ký đất đai đã thực hiện nghiêm túc các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời kỳ thanh tra cử 16 trường hợp tham gia đào tạo Trung cấp Lý luận chính trị, 07 trường hợp tham gia bồi dưỡng lãnh đạo quản lý cấp phòng; 01 trường hợp tham gia bồi dưỡng lãnh đạo quản lý đơn vị sự nghiệp công lập; 14 trường hợp tham gia lớp đào tạo bồi dưỡng theo đề án vị trí việc làm.

b4. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

Trong thời kỳ thanh tra đơn vị đã thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với 26 người lao động và 03 viên chức tại Văn phòng đăng ký và các Chi nhánh.

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động được Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đúng theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 01/7/2019; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 59/2014/TT-BTNMT ngày 11/11/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành tài nguyên và môi trường và các kế hoạch, quyết định phê duyệt chuyển đổi vị trí công tác hàng năm của Sở Tài nguyên và Môi trường và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2.4. Việc quản lý và sử dụng tài sản (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Đơn vị cơ bản đã thực hiện việc lập, theo dõi, ghi chép sổ tài sản cố định, sổ theo dõi tài sản cố định và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng.

Đối với những tài sản không đủ giá trị đơn vị đã không thực hiện chuyển sang công cụ dụng cụ bền lâu theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tảo sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Đơn vị đã thực hiện việc kiểm kê tài sản cố định cuối kỳ theo quy định.

2.5. Việc trích lập và sử dụng các quỹ (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Đơn vị cơ bản đã thực hiện việc lập, theo dõi, ghi chép các quỹ theo quy định.

2.6. Việc chấp hành pháp luật về công tác kế toán trong các khoản chi (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Về sổ sách kế toán:

Đơn vị đã áp dụng trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán nhật ký chung.

Đơn vị thực hiện mở sổ kế toán trên phần mềm; Đơn vị đã mở sổ sách đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

Chế độ báo cáo tài chính: Đơn vị đã thực hiện việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán hiện hành.

Về chứng từ kế toán:

+ Phạm vi kiểm tra: Do năm 2022 Kho bạc Nhà nước đã tiến hành thanh tra việc chấp hành các quy định pháp luật về các khoản chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng cơ bản của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông (trong đó có Văn phòng Đăng ký đất đai) thực hiện kiểm soát chi Kho bạc Nhà nước năm 2021 và hàng

năm Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành kiểm tra chứng từ kế toán của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh. Nên Đoàn thanh tra chỉ tiến hành kiểm tra hồ sơ kế toán của đơn vị từ đầu năm 2022 đến thời điểm thanh tra.

+ Hình thức kiểm tra: Chọn ngẫu nhiên 50 chứng từ từ đầu năm 2022 đến thời điểm thanh tra.

+ Kết quả: Đơn vị đã lập chứng từ và thực hiện các khoản chi, định mức chi cơ bản đảm bảo theo quy định hiện hành.

Chế độ báo cáo tài chính: Đơn vị đã thực hiện việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán hiện hành.

Về chứng từ kế toán:

- Mức chi giữa các Chi nhánh chưa đồng đều cụ thể: Ủy nhiệm chi không số lập ngày 11/5/2022 thanh toán tiền nghỉ phép thay Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai huyện Đắk R'Lấp tính mức phụ cấp lưu trú là 200.000 đồng/ngày/người nhưng mức chi phụ cấp lưu trú tại Ủy nhiệm chi không số lập ngày 09/5/2022 thanh toán tiền nghỉ phép thay Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thành phố Gia Nghĩa là 150.000 đồng/ngày/người (theo quy định điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính thì người đi nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm. Do trong quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-VPĐK ngày 13/9/2021 sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 80a/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 30/9/2021 không quy định nội dung nghỉ phép nên được thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 và Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014; trong quy chế này quy định mức phụ cấp lưu trú trường hợp đi công tác ngoài tỉnh là 200.000 đồng/ngày/người cho cán bộ, viên chức lao động hợp đồng làm việc tại văn phòng đăng ký đất đai và các chi nhánh trực thuộc.

- Ủy nhiệm chi lập ngày 14/10/2022 thanh toán tiền mua nước uống quý 3/2022 thay chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai huyện Krông Nô trong đó chi tiền mua 02 thùng nước uống đóng chai là chi không đúng với Kế hoạch số 613/KH-UBND ngày 22/11/2018 của UBND tỉnh về kế hoạch thực hiện phong trào phòng chống rác thải nhựa và Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 23/3/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai Quyết định số 175/QĐ-TTg ngày 05/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về phòng, chống rác thải nhựa giai đoạn 2021 - 2025” trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Công văn số 2848/UBND-KTN, ngày 18/6/2019 và Công văn số 3878/UBND-KTN ngày 15/8/2019 của UBND tỉnh về việc hưởng ứng phong trào chống rác thải nhựa,....

2.7. Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng các khoản thu, chi (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Đơn vị đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ kèm theo Quyết định số 65/QĐ-VPĐK ngày 13/9/2021 sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 80a/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 30/9/2021; Ngày 10/8/2022 ban hành quy chế mới theo Quyết định số 62/QĐ-VPĐKĐĐ.

Việc sử dụng các khoản thu chi của đơn vị cơ bản đảm bảo theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ.

Tuy nhiên, tại khoản 2 Điều 14 chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 62/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 10/8/2022 cần bổ sung quy định thêm đối tượng nghỉ phép thì không được hưởng chế độ tiền ăn ca theo đúng quy định tại Thông tư số 22/2008/TT-BLĐTBXH ngày 15/10/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tránh gây lãng phí.

2.8. Việc công khai và thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tham mưu, xử lý (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

a) Việc công khai thủ tục hành chính: Văn Phòng đăng ký đất đai tỉnh đã thực hiện việc công khai thủ tục hành chính đảm bảo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ ban hành về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Việc thực hiện thủ tục hành chính:

Phạm vi kiểm tra: Đoàn thanh tra chỉ tiến hành kiểm tra việc chuyển trả hồ sơ thủ tục hành chính liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường liên quan đến tổ chức.

Hình thức kiểm tra: Lấy ngẫu nhiên 10 hồ sơ/tổng số hồ sơ chuyển trả (03 hồ sơ năm 2022, 07 hồ sơ năm 2021, 03 hồ sơ năm 2020).

Kết quả kiểm tra: Thời kỳ thanh tra tổng số hồ sơ tiếp nhận là 884 hồ sơ, đang xử lý và đã xử lý xong 686 hồ sơ (chiếm 77,6%), chuyển trả 198 hồ sơ (chiếm 22,4%), hồ sơ được xử lý đúng hạn, đúng thẩm quyền và đúng quy định.

Về nội dung từ chối giải quyết hồ sơ chủ yếu từ các nguyên nhân sau:

- Thành phần hồ sơ của các tổ chức không đầy đủ, thông tin không chính xác, các mẫu đơn, tờ khai không đúng quy định,...

- Nhiều trường hợp tổ chức nhận chuyển quyền sử dụng dụng đất, tuy nhiên mục đích sử dụng đất không phù hợp với ngành nghề kinh doanh của tổ chức, do đó không phù hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Luật Đất đai năm 2013.

- Một số tổ chức thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận theo số liệu đo đạc mới, tuy nhiên diện tích tác thửa đất theo kết quả đo đạc mới không đúng theo diện

tích trên quyết định và hợp đồng thuê đất. Do đó, hồ sơ phải được điều chỉnh quyết định thuê đất trước khi cấp đổi giấy chứng nhận, dẫn đến kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ.

2.9. Việc thực hiện các quy định về công khai tài chính (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Đã thực hiện công khai dự toán và công khai quyết toán đảm bảo theo quy định.

2.10. Việc thực hiện các quy định liên quan đến quy chế dân chủ ở đơn vị (thời kỳ từ ngày 01/01/2020 đến ngày 30/11/2022).

Trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị về sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của người đứng đầu được thực hiện theo đúng nguyên tắc dân chủ, công bằng, khách quan và trung thực, luôn luôn được thông qua các buổi họp giao ban nhằm lấy ý kiến thống nhất.

Đơn vị đã ban hành quy chế dân chủ và đã công khai, tuyên truyền đến viên chức và người lao động của đơn vị, tuy nhiên quy chế dân chủ của cơ quan ban hành chưa lấy ý kiến của tổ chức công đoàn cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

III. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra.

1. Về kết quả đạt được

Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông cơ bản đã thực hiện tốt Luật phòng chống tham nhũng và thực hiện quy chế dân chủ tại đơn vị. Thực hiện tốt việc minh bạch tài sản, thu nhập, các quỹ, việc công khai thu chi tài chính; thực hiện tốt công tác kế toán trong các khoản thu, chi; Thực hiện bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tham mưu của đơn vị đảm bảo nội dung và thẩm quyền giải quyết theo quy định.

2. Tồn tại và hạn chế

Qua công tác thanh tra, bên cạnh những kết quả đạt được Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông vẫn còn một số tồn tại và hạn chế trong công tác quản lý của đơn vị cụ thể như sau:

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

Bổ sung quy định thêm đối tượng nghỉ phép thì không được hưởng chế độ tiền ăn ca theo đúng quy định tại khoản 2 mục III Thông tư số 22/2008/TT-BLĐTBXH ngày 15/10/2008¹ của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

¹ 2. Ngày không làm việc, kể cả ngày nghỉ ốm đau, thai sản, **nghỉ phép**, nghỉ không hưởng lương thì **không ăn giữa ca và không được thanh toán tiền.**

Bổ sung xác nhận của tổ chức công đoàn cơ sở đảm bảo theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư số 56/2022/TT-BTC² của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc xây dựng quy chế dân chủ: Bổ sung việc lấy ý kiến của tổ chức công đoàn cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020³ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

IV. Kiến nghị các biện pháp xử lý

Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh:

- Điều chỉnh nội dung liên quan đến tiền ăn ca được nêu trong chi tiêu nội bộ đảm bảo theo quy định, tổ chức lấy ý kiến tổ chức công đoàn theo quy định.

- Không chi tiền nước uống đóng chai đúng với chỉ đạo của UBND tỉnh tại Kế hoạch số 613/KH-UBND ngày 22/11/2018 về kế hoạch thực hiện phong trào phòng chống rác thải nhựa và Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 23/3/2021 về việc triển khai Quyết định số 175/QĐ-TTg ngày 05/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về phòng, chống rác thải nhựa giai đoạn 2021 - 2025” trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Công văn số 2848/UBND-KTN, ngày 18/6/2019 và Công văn số 3878/UBND-KTN ngày 15/8/2019 về việc hưởng ứng phong trào chống rác thải nhựa,....

Yêu cầu Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thành phố Gia Nghĩa căn cứ chi tiêu nội bộ được ban hành tại Quyết định số 62/QĐ-VPĐKĐĐ, ngày 10/8/2022 của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh để thanh toán các khoản chi (tiền công tác phí, tiền nghỉ phép, tiền ăn ca,...), tránh ảnh hưởng đến quyền lợi của nhân viên và người lao động.

² 3. Quy chế chi tiêu nội bộ cần được tổ chức thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn; báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trước khi ban hành;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, cơ quan quản lý cấp trên có trách nhiệm xem xét, có ý kiến bằng văn bản yêu cầu đơn vị điều chỉnh lại các nội dung chi chưa phù hợp với quy định của pháp luật;

Sau thời hạn nêu trên, nếu cơ quan quản lý cấp trên không có ý kiến, Thủ trưởng đơn vị ký ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai thực hiện; đồng thời gửi cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi, giám sát thực hiện và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

³ **Điều 48. Trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc**

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để thực hiện các nội dung quy định về đối thoại tại nơi làm việc và thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Nghị định này.

2. Khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, người sử dụng lao động **phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có)** và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để hoàn thiện và ban hành. Đối với những góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động mà người sử dụng lao động không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do.

Trên đây là Kết luận thanh tra về thanh tra hành chính, thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng và thực hiện quy chế dân chủ tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (*để biết*);
- Lãnh đạo Sở;
- Văn phòng ĐKDD tỉnh (*thực hiện*);
- CN VP ĐKDD TP. GN (*thực hiện*);
- Trang TTĐT của Sở (*đăng tải*);
- Lưu: TTr, ĐTTr.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Chí Trung