

Số: /TB-ĐKTr

Hà Tĩnh, ngày tháng 8 năm 2022

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, sử dụng biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ Nhà nước tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra

Thực hiện Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 06/6/2022 của Sở Nội vụ về việc thành lập Đoàn Kiểm tra tại một số Chi cục, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông báo số 11/TB-SNV ngày 06/06/2022 của Đoàn Kiểm tra Sở Nội vụ về việc thông báo kiểm tra tại một số Chi cục, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Ngày 27/6/2022, tại Ban Quản lý Rừng phòng hộ Hồng Lĩnh, 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, sử dụng biên chế, vị trí việc làm; tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ Nhà nước tại Ban Quản lý Rừng phòng hộ Hồng Lĩnh từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

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

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

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

a) Tổ chức bộ máy

Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, được kiện toàn theo Quyết định số 3957/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh. Tổ chức bộ máy có 02 phòng, gồm: phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Kế hoạch - Kỹ thuật và 05 Trạm Quản lý bảo vệ rừng: Xuân Hồng, Bãi Vọt, Cộng Khánh, Ràng Ràng, Can Lộc.

Chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh được quy định tại Quyết định số 307/QĐ-SNN ngày 16/5/2019 của Sở Nông nghiệp và

Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh. Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh ban hành Quyết định số 47/QĐ-PHHL ngày 01/8/2019 ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và các Trạm bảo vệ rừng.

Số lượng Phó Ban: đảm bảo quy định tại Nghị định số 120/2020/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.

b) Biên chế

- Tình hình thực hiện biên chế: Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh là đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm một phần chi thường xuyên (năm 2020 tự chủ 41%). Năm 2021, 2022 Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh được giao 12 biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước. Năm 2022, tăng thêm 03 biên chế tự bảo đảm kinh phí. Biên chế hiện có đến thời điểm 01/6/2022 là 10 viên chức hưởng lương ngân sách Nhà nước, còn 05 biên chế chưa sử dụng. Số lượng biên chế bố trí các phòng, trạm chưa đảm bảo tiêu chí thành lập thành lập đơn vị và các phòng trực thực thuộc theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ. Các phòng thực hiện chức năng nhiệm vụ không tương đồng; các Trạm Quản lý bảo vệ rừng có địa bàn quản lý rộng nên khó thực hiện sáp nhập.

- Tình hình thực hiện tinh giản biên chế: năm 2021, 2022 đơn vị giảm 0 biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước.

c) Vị trí việc làm

UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm các Ban Quản lý rừng phòng hộ trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sau khi ban hành Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chưa hoàn thiện Bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm theo danh mục vị trí việc làm, khung năng lực được phê duyệt tại Quyết định số 2650/QĐ-UBND (khoản 1 Điều 2).

1.1.2. Tuyển dụng viên chức

Trong giai đoạn kiểm tra (từ ngày 01/01/2021 đến nay), không có chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.

1.1.3. Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ

Theo báo cáo, trong năm 2021, 2022, đơn vị không thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

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

Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh cơ bản thực hiện tốt theo quy định về thang bảng lương, thời gian nâng lương thường xuyên. Tỷ lệ nâng lương trước hạn đảm bảo theo quy định, năm 2021 nâng lương trước hạn 01 người,

năm 2022 nâng lương trước hạn 1 người. Tuy nhiên, còn một số tồn tại hạn chế sau:

- Mã chức danh nghề nghiệp viên chức không thống nhất: sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên (10.226, 10.228) để xếp chức danh nghề nghiệp 05 viên chức, hưởng ưu đãi nghề 10%; 03 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư cũ (13.095), 01 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư mới theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ (V.05.02.08). Theo vị trí việc làm được duyệt tại Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của UBND tỉnh, nhóm hoạt động nghề nghiệp gồm 02 vị trí việc làm: kế hoạch – kỹ thuật và quản lý bảo vệ rừng. Do vậy, việc xếp mã chức danh nghề nghiệp viên chức kỹ sư, mã ngạch kiểm lâm khi đảm nhiệm vị trí việc làm quản lý bảo vệ rừng là chưa phù hợp.

- Năm 2022, đơn vị đã thực hiện việc bổ nhiệm lại phụ trách kế toán, tuy nhiên quy trình thực hiện như đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (5 bước). Phụ trách kế toán hưởng mức phụ cấp trách nhiệm 0,2 (mức phụ cấp của kế toán trưởng).

- Đơn vị bố trí hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ chuyên môn văn thư, thủ quỹ, kế toán. Đơn vị cần lưu ý về thể thức quyết định nâng lương đối với hợp đồng lao động, không dùng cụm từ “viên chức” ở các quyết định lương của hợp đồng lao động để tránh nhầm lẫn với viên chức.

- Chuyển đổi vị trí công tác: theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP thì danh mục chuyển đổi vị trí công tác tại Trung tâm bao gồm viên chức đảm nhiệm vị trí việc làm kế toán và viên chức trực tiếp làm công tác tổ chức cán bộ. Năm 2021, 2022, đơn vị không ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP hàng năm mà xây dựng Quy chế chuyển đổi vị trí công tác, tuy nhiên đối tượng rà soát chuyển đổi là viên chức, người lao động các phòng chuyên môn, Trạm bảo vệ rừng.

1.1.5. Thôi việc, nghỉ hưu

Từ năm 2021 đến nay, tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh không có viên chức thôi việc, có 01 viên chức nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ (viên chức Phan Văn Đông). Hồ sơ nghỉ hưu trước tuổi đối với viên chức được thực hiện đúng quy trình, lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

1.1.6. Đào tạo bồi dưỡng

Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh đã ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức và triển khai thực hiện. Năm 2021, 2022, đơn vị đã cử 10 viên chức tham gia đào tạo đại học, lớp Quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên chính, lớp Trung cấp lý luận chính trị, lớp bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản lý bảo vệ rừng viên. Đến thời điểm kiểm tra, tổng số viên chức đã tham gia bồi dưỡng quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên là 04/10

viên chức, tổng số viên chức đã tham gia bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh quản lý bảo vệ rừng viên là 03/10 viên chức. Một số viên chức chưa tham gia bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh quản lý bảo vệ rừng viên theo tiêu chuẩn chức danh quy định.

1.1.7. Thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật

a) Thi đua khen thưởng:

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh được kiện toàn và họp cuối năm để xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của Ban. Đơn vị đã tổ chức phát động phong trào thi đua thường xuyên, các phòng, trạm trực thuộc đều có đăng ký thi đua làm cơ sở đánh giá, xếp loại thi đua khen thưởng cuối năm.

Kết quả khen thưởng năm 2021: Ban quản lý được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ, 06 cá nhân được tặng Danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở, 03 tập thể và 05 cá nhân của Ban được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tặng Giấy khen; 42 cá nhân được Giám đốc Sở tặng Danh hiệu lao động tiên tiến.

b) Xử lý kỷ luật:

Từ năm 2021 đến nay, tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh không có viên chức bị xử lý kỷ luật.

1.1.8. Đánh giá, phân loại viên chức

- Thực hiện đánh giá, phân loại 11 viên chức (09 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 01 viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, 01 viên chức không hoàn thành nhiệm vụ), việc đánh giá, phân loại chất lượng viên chức được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời điểm. Tuy nhiên, công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm 2021 của đơn vị thực hiện chưa đúng tiêu chí, cụ thể:

- Viên chức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ không căn cứ vào điều kiện, tiêu chí theo quy định tại Điều 12, 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP. Việc viên chức tự đánh giá chưa cụ thể, chưa đầy đủ, không ghi rõ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao nhưng đơn vị đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là chưa đảm quy định tại Điều 2, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Phiếu đánh giá, phân loại viên chức hàng năm lưu giữ chưa đúng quy định.

1.1.9. Hồ sơ viên chức

- Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức chưa 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 chưa thực hiện theo quy định tại Điều 11, 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 theo "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức".

- Kiểm tra hồ sơ viên chức, thành phần hồ sơ viên chức thiếu: Quyển Lý lịch viên chức do viên chức tự kê khai và được cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thẩm tra, xác minh, xác nhận; Sơ yếu lý lịch viên chức, bản sao các quyết định về

việc xét chuyển, bổ nhiệm, biệt phái, điều động, luân chuyển, thăng hạng, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật của viên chức và một số thành phần hồ sơ khác.

- Đối với công tác lưu giữ, 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.

- Công tác chuyển giao, tiếp nhận hồ sơ viên chức chưa thực hiện theo Điều 13 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

1.1.10. Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc

Đơn vị không thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 09/10 viên chức theo quy định tại Điều 24, Điều 25 và Điều 59 Luật Viên chức. Đơn vị đã ký hợp đồng lao động đối với 15 người (07 hợp đồng Bảo vệ rừng, 03 làm việc chuyên môn, 05 công nhân trực tiếp sản xuất).

1.1.11. Kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị

Trưởng Ban đã ban hành Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và trạm quản lý bảo vệ rừng; phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Ban, lãnh đạo phòng, trạm đồng thời ban hành hệ thống các Quy chế để phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị.

Trưởng Ban quản lý đã ban hành Chương trình, kế hoạch hoạt động năm 2021, 2022 để triển khai thực hiện nhiệm vụ Ban trong năm. Hàng tháng, đơn vị tổ chức họp giao ban đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng và phương hướng nhiệm vụ tháng tới. Cuối năm, đơn vị tổ chức việc đánh giá phân loại viên chức và tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động đảm bảo quy định. Hàng năm, đơn vị thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính để tiến hành kiểm tra và tự kiểm tra tại đơn vị theo các nội dung cải cách hành chính.

b) Việc phân công, phân nhiệm, bố trí công tác, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động

- Giám đốc Ban ban hành văn bản phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo chủ chốt của Ban, các Phòng, trạm có phân công nhiệm vụ cụ thể đối với viên chức và người lao động trực thuộc. Việc sắp xếp, bố trí công tác đối với viên chức và người lao động trong đơn vị khoa học, hợp lý, phát huy năng lực cá nhân, đảm bảo cân đối nguồn lực giữa các đơn vị, phù hợp với vị trí việc làm và tình hình thiếu biên chế nhiều như hiện nay. Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã được tăng cường trong công tác lãnh đạo chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo chủ chốt Ban và trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động.

- Cuối năm đơn vị tổ chức đánh giá xếp loại viên chức và người lao động theo hướng dẫn của cấp trên và quy chế đánh giá xếp loại của Ban. Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế:

- Đơn vị không ban hành Chương trình công tác tháng, quý năm. Việc ban hành nhiệm vụ trọng tâm năm 2021, 2022 chưa theo tên loại văn bản cụ thể, chưa xác định được nhiệm vụ trọng tâm. Việc xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính hàng năm chưa đạt chất lượng; nhiều nội dung xây dựng chưa đúng với chức năng nhiệm vụ của Ban (thực hiện thủ tục hành chính, rà soát văn bản quy phạm pháp luật..).

- Không có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng, quý và phương hướng nhiệm vụ thời gian tiếp theo. Đơn vị chưa kiểm soát được tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, trạm.

c) Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh đã ban hành Văn bản số 104/PHHL-HCTH ngày 31/12/2021 về tăng cường siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động, ban hành các nội quy, quy chế để thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị, triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Qua kiểm tra, các viên chức, người lao động tại đơn vị chấp hành tốt nội quy, quy chế cơ quan; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, nghiêm túc; chấp hành tốt các quy định về đeo thẻ viên chức, giờ giấc làm việc, việc không hút thuốc lá tại nơi làm việc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa các ngày làm việc, trạng phục gọn gàng, lịch sự; đơn vị thường xuyên quán triệt các viên chức phụ trách lĩnh vực tiếp công dân thực hiện tốt các quy định về chức trách, nhiệm vụ được giao; không có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho người dân, hộ nhận khoán.

Tuy nhiên, công tác chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ vẫn còn hạn chế. Từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra, Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh chỉ ban hành 01 văn bản triển khai, tăng cường thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

1.1.12. Văn thư, lưu trữ Nhà nước

- Ban đã ban hành Quy chế công tác văn thư lưu trữ, các chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo định kỳ và thống kê về công tác văn thư, lưu trữ được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

- Về hoạt động nghiệp vụ văn thư: việc quản lý và sử dụng con dấu thực hiện đảm bảo đúng quy định; tất cả văn bản đi, đến đều được đăng ký số tại Văn thư để theo dõi, quản lý; văn bản đi sắp xếp theo thứ tự ban hành và đóng dấu đúng quy định; tất cả văn bản đi, đến (trừ văn bản mật) được ký số cơ quan chuyển xử lý và lưu trên hệ thống phần mềm hồ sơ công việc.

- Tình hình thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: công tác lập và giao nộp hồ sơ, tài liệu: các phòng chuyên môn lưu hồ sơ theo từng lĩnh vực; thực hiện khai thác tài liệu (chủ yếu phục vụ cho nhu cầu nội bộ cơ quan).

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác văn thư, lưu trữ tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Ký số văn bản: việc thực hiện ký số, phát hành văn bản điện tử chưa thực hiện đúng quy định theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP (trong giai đoạn hiện nay chưa được cấp Token chữ ký số cá nhân của từng đồng chí Lãnh đạo thì phải ký bản giấy và Văn thư chưa thực hiện các thủ tục phát hành bản giấy: lấy số, ngày tháng năm, đóng dấu cơ quan sau đó scan đính file vào phần mềm và ký số cơ quan góc trên bên phải trang thứ nhất với thông tin hiển thị là Sao y: tên cơ quan, ngày tháng năm, giờ sao).

- Về thể thức kỹ thuật trình bày văn bản: Thể thức trình bày viết tắt số ký hiệu tên cơ quan ban hành văn bản không thống nhất (BQLRPHHL, BQLR, PHHL); một số thể thức văn bản báo cáo cấp dưới gửi cấp trên không có thành phần gửi thứ nhất (phần kính gửi); thể thức trình bày đánh số trang văn bản phía dưới, căn phải hoặc căn giữa chưa đúng quy định; phần lớn Quyết định phân căn cứ ban hành văn bản không in nghiêng theo quy định; hầu hết Công văn ban hành trình bày ký hiệu viết tắt là (CV); nơi nhận văn bản ghi (như kính gửi)...

- Tập lưu văn bản đi: hầu hết văn bản đi chưa lưu bản gốc chỉ lưu bản chính văn bản giấy và bản ký số trong khi đó chữ ký số chưa được cấp cho Lãnh đạo cơ quan (Văn thư thực hiện ký số file ảnh chữ ký). Vì vậy, văn bản lưu trên hệ thống phần mềm chỉ có giá trị thông tin mà không có giá trị pháp lý.

- Công tác ban hành Danh mục sơ, lập và giao nộp hồ sơ, tài liệu: Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh không ban hành Danh mục hồ sơ hàng năm, các phòng chuyên môn chưa lập hồ sơ, chủ yếu đang lưu trữ theo từng lĩnh vực chuyên môn tại phòng làm việc; chưa bố trí phòng kho lưu trữ cơ quan.

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

2.1. Ưu điểm

Về cơ bản, Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh đã đạt một số kết quả tốt trong lĩnh vực tổ chức bộ máy, sử dụng biên chế, vị trí việc làm; sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ Nhà nước.

2.2. Tồn tại hạn chế

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh còn có một số tồn tại, hạn chế cần được khắc phục đã được chỉ ra tại mục 1 của Thông báo này:

- Quản lý viên chức: sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên (10.226, 10.229) để xếp chức danh nghề nghiệp 05 viên chức, xếp mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư đối với viên chức đảm nhiệm vị trí việc làm quản lý bảo vệ rừng; Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác có đối tượng rà soát không phù hợp; công tác đánh giá, phân loại viên chức, xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức thực hiện chưa đảm bảo quy định; không thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 09/10 viên chức; bố trí hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ chuyên môn văn thư, thủ quỹ, kế toán trái quy định; áp dụng quy trình bổ nhiệm viên chức lãnh đạo quản lý khi bổ nhiệm lại phụ trách kế toán (5 bước) và chỉ mức phụ cấp trách nhiệm 0,2 (mức áp dụng cho kế toán trưởng); một số viên chức chưa tham gia bồi

dưỡng tiêu chuẩn chức danh quản lý bảo vệ rừng viên theo tiêu chuẩn chức danh quy định.

- Việc ban hành chương trình công tác, kế hoạch khung, kế hoạch cải cách hành chính, báo cáo đánh giá thực hiện nhiệm vụ chưa đảm bảo yêu cầu.

- Văn thư lưu trữ: việc thực hiện ký số, phát hành văn bản điện tử chưa thực hiện đúng quy định theo quy định; một số văn bản có thể thức kỹ thuật trình bày chưa đúng quy định; hầu hết văn bản đi chưa lưu bản gốc trong khi chữ ký số chưa được cấp cho Lãnh đạo cơ quan; không ban hành Danh mục hồ sơ hàng năm, các phòng chuyên môn chưa lập hồ sơ, chủ yếu đang lưu trữ theo từng lĩnh vực chuyên môn tại phòng làm việc; chưa bố trí phòng kho lưu trữ cơ quan.

3. Kiến nghị các biện pháp khắc phục

3.1. Đối với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Đề nghị Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

- Chỉ đạo đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được đoàn 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, hoạt động sự nghiệp công.

- Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của UBND tỉnh về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc các Ban Quản lý rừng phòng hộ trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp tục chỉ đạo Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh rà soát tiếp tục hoàn thiện lại bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm đã được phê duyệt hoặc kiến nghị điều chỉnh vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt (nếu có).

- Hướng dẫn về xây dựng kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc.

- Rà soát, xếp lại mã ngạch của viên chức tại đơn vị theo hướng: các viên chức làm nhiệm vụ bảo vệ rừng xếp mã chức danh quản lý bảo vệ rừng, không xếp mã ngạch kiểm lâm viên. Trường hợp chưa đủ tiêu chuẩn về chứng chỉ thì tạm xếp vào chức danh nghề nghiệp bảo vệ rừng, đơn vị thực hiện bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp chính thức khi viên chức đủ điều kiện tiêu chuẩn; viên chức tại Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật: tiếp tục giữ mã ngạch 13.095 hoặc mã chức danh kỹ sư theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ khi được tuyển dụng cho đến khi có hướng dẫn từ cơ quan có thẩm quyền.

3.2 Đối với Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh

Đề nghị Trưởng Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh khắc phục những tồn tại đã chỉ ra, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Xây dựng lộ trình tự chủ giai đoạn 2022-2025 theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 03/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, phấn đấu thực hiện tinh giản biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước chuyển sang biên chế tự chủ đảm bảo chỉ tiêu theo quy định.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực thi nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị; tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; cử viên chức tham gia lớp bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản lý bảo vệ rừng viên.

- 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. Rà soát bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư lưu trữ, kỹ năng lập hồ sơ, kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản hành chính; tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư lưu trữ; thực hiện ký số văn bản đúng quy định, thực hiện số hóa văn bản do cơ quan ban hành để tiến tới thực hiện lập hồ sơ trên môi trường mạng; thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, loại ra và làm thủ tục tiêu hủy những tài liệu trùng thừa, hết giá trị; quan tâm, bố trí mua sắm trang thiết bị (giá, hộp, máy hút ẩm, phòng chống cháy nổ...) để bảo quản an toàn tài liệu.

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

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Ban Quản lý rừng phòng hộ Hồng Lĩnh;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Mai Trường Sinh