

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 công chức, người lao động; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ Nhà nước tại Chi cục Thủy sản từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra

Căn cứ 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 14/6/2022, tại Chi cục Thủy sản, 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 công chức, người lao động; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ Nhà nước tại Chi cục Thủy Sản 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 công 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

Chi cục Thủy sản được thành lập theo Quyết định số 4880/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của UBND tỉnh về việc thành lập Chi cục Thủy sản, được kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy tại Quyết định số 4055/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh. Theo đó, cơ cấu tổ chức gồm: phòng Hành chính – Tổng hợp; Phòng Kiểm ngư, thanh tra và pháp chế; Phòng Quản lý, nuôi trồng thủy sản; Phòng Khai thác thủy sản.

Chức năng, nhiệm vụ của Chi cục Thủy sản được quy định tại Quyết định số 295/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 Chi cục Thủy sản

đảm bảo quy định tại Điều 4 Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26/3/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ của các Chi cục và tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi cục Thủy sản ban hành Quyết định số 78/QĐ-TS ngày 21/8/2019 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc Chi cục Thủy sản.

Số lượng cấp phó: đảm bảo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

b) Biên chế

Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, Chi cục Thủy sản sử dụng biên chế trong phạm vi tổng biên chế được UBND tỉnh giao. Năm 2021, 2022, Chi cục Thủy sản được giao 35 chỉ tiêu biên chế trong đó 30 biên chế công chức và 05 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. Biên chế hiện có đến thời điểm 01/6/2022 là 29 người, trong đó 25 công chức và 04 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. Số lượng biên chế hiện có còn thiếu nhiều so với biên chế giao (còn 05 biên chế và 01 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP chưa sử dụng).

Số biên chế bố trí đảm bảo tiêu chí thành lập Chi cục, thành lập các phòng thuộc Chi cục đảm bảo quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

c) Vị trí việc làm

UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 17/7/2020 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sau khi UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 17/7/2020, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn ban hành Công văn số 1745/SNN-TCCB ngày 17/8/2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc triển khai thực hiện danh mục khung năng lực vị trí việc làm các phòng, chi cục thuộc Sở. Tuy nhiên, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn chưa hoàn thiện lại bản mô tả vị trí việc làm theo danh mục và khung năng lực vị trí việc làm đã được phê duyệt (khoản 1 Điều 2 Quyết định số 2249/QĐ-UBND).

1.1.2. Tuyển dụng công chức

Trong giai đoạn kiểm tra (từ ngày 01/01/2021 đến nay), không có công chức được tuyển dụng vào làm việc tại đơn vị.

1.1.3. Bổ nhiệm công chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền

Theo báo cáo, trong giai đoạn kiểm tra, năm 2021 Chi cục Thủy sản thực hiện quy trình bổ nhiệm lại 03 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền Năm 2022: không. Các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định.

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

Chi cục Thủy sản cơ bản thực hiện tốt theo quy định về thang bảng lương, thời gian nâng lương. Bố trí phân công công tác phù hợp với trình độ đào tạo, khung năng lực vị trí việc làm. Công chức giữ mã ngạch đúng quy định tại Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 17/7/2020 của UBND tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, không có công chức chuyển ngạch, nâng ngạch. Tuy nhiên, có một số tồn tại, hạn chế sau:

- Có 01 lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được chi trả phụ cấp trách nhiệm hệ số 0,1.

- Ngạch công chức: văn thư chưa giữ mã ngạch công chức chuyên ngành văn thư quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- 01 công chức (ông Phạm Văn Hùng), Thuyền trưởng, giữ mã B5, hệ số 4,59 không nằm trong hệ thống mã ngạch, thang bảng lương của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Ông Phạm Văn Hùng không có quyết định tuyển dụng công chức.

- Chuyển đổi vị trí công tác: đơn vị đã ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm. Tuy nhiên, Kế hoạch không có sự rà soát, đánh giá để đưa ra danh sách công chức đến hạn chuyển đổi, vị trí chuyển đổi, cùng như công chức đến hạn nhưng thuộc diện chưa chuyển đổi. Năm 2021, 2022 đơn vị chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

1.1.5. Thôi việc, nghỉ hưu

Từ năm 2021 đến nay, tại Chi cục có 01 công chức thôi việc (ông Nguyễn Bá Thành), không có công chức nghỉ hưu. Việc lập hồ sơ thôi việc đối với công chức được thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

1.1.6. Đào tạo bồi dưỡng

Chi cục đã ban hành Văn bản số 29/KH-TS ngày 25/01/2021 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021 và Văn bản số 48/KH-TS ngày 25/02/2022 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022. Chi cục đã triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo đúng kế hoạch. Năm 2021, 2022 Chi cục đã cử 21 công chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng như Quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên chính, Cao cấp lý luận chính trị, Trung cấp lý luận chính trị; Kiến thức quốc phòng an ninh đối tượng 3...

1.1.7. Thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật

a) Thi đua khen thưởng:

Chi cục đã ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng đua khen thưởng của đơn vị (năm 2022), tổ chức ký giao ước thi đua giữa các phòng chuyên môn với Chi cục. Việc đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được đơn vị tổ chức thực hiện đầy đủ theo quy định. Hồ sơ lưu trữ Báo cáo thành tích, tờ trình

đề nghị khen thưởng của các tập thể, cá nhân đầy đủ. Tuy nhiên, công tác bồi dưỡng nhân rộng điển hình tiên tiến tại đơn vị chưa được quan tâm đúng mức.

b) Xử lý kỷ luật:

Từ năm 2021 đến nay, không có công chức bị xử lý kỷ luật.

1.1.8. Đánh giá, phân loại công chức

Đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại 25 công chức, 02 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong đó: 25 công chức và 02 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hoàn thành tốt nhiệm vụ. Phiếu đánh giá, phân loại công chức hàng năm được lưu giữ đúng quy định, thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, công chức, được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Tuy nhiên, công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức năm 2021 của Chi cục Thủy sản thực hiện chưa đúng nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, cụ thể:

- Người đứng đầu đơn vị không nhận xét ưu điểm, khuyết điểm của công chức vào Phiếu đánh giá, phân loại công chức.

- Chưa căn cứ điều kiện cụ thể xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại chất lượng công chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và Hướng dẫn số 231/HD-SNV của Sở Nội vụ. Công chức xếp loại hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ không căn cứ vào điều kiện, tiêu chí theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Việc công chức tự đánh giá chưa cụ thể, chưa đầy đủ, không ghi rõ kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (không xác định rõ nội dung công việc thực hiện, tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc) nhưng đơn vị đánh giá, xếp loại cho 93% công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là chưa đảm bảo theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

1.1.9. Hồ sơ công chức

- Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ công chức: một số hồ sơ 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.

- Một số thành phần hồ sơ không có gồm: Lý lịch cán bộ, công chức do công chức tự kê khai và được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức thẩm tra, xác minh, xác nhận; Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV; Tiểu sử tóm tắt và một số thành phần hồ sơ khác.

- Định kỳ hàng năm đơn vị sử dụng công chức không hướng dẫn công 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 cán bộ, công chức" để bổ sung vào thành phần hồ sơ công chức.

- Đối với công tác lưu giữ, bảo quản hồ sơ công 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 14 Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

1.1.10. Hợp đồng lao động

Thời điểm kiểm tra có 04 hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP, đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng đúng quy định.

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.

Chi cục trưởng đã ban hành Kế hoạch triển khai một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm hàng năm, ban hành đầy đủ các Quy chế và thực hiện lãnh đạo, chỉ đạo điều hành đơn vị thông qua họp giao ban định kỳ và đột xuất, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo điều hành. Lãnh đạo Chi cục đã quan tâm triển khai thực hiện các quy định về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của đơn vị; phòng chống tham nhũng; bảo vệ bí mật Nhà nước; đào tạo bồi dưỡng đội ngũ công chức; cải cách hành chính tại đơn vị; đánh giá, xếp loại công chức; thi đua khen thưởng; kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị.

Trong năm 2021, Chi cục đã chủ động tham mưu UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành nhiều văn bản để chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của ngành. Các nhiệm vụ được giao thực hiện cơ bản đúng tiến độ, không có nhiệm vụ quá hạn. Năm 2021, 2022 đơn vị ban hành đã tổ chức 08 cuộc tuần tra, kiểm soát trên biên.

Tuy nhiên, có một số tồn tại hạn chế sau: đơn vị không ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2022; Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021, 2022 chưa bám vào thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

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 công chức, người lao động.

Lãnh đạo Chi cục phân công công việc cụ thể cho các Phòng, Trưởng phòng chuyên môn phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức thuộc phòng và thực hiện đánh giá, kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ. Việc bố trí công tác đối với công chức trong đơn vị khoa học, hợp lý, phát huy năng lực cá nhân phù hợp với vị trí việc làm và tình hình thiếu biên chế nhiều như hiện nay. Cuối năm đơn vị triển khai thực hiện việc đánh giá xếp loại đối với công chức và người lao động thuộc đơn vị.

Tuy nhiên, các báo cáo phục vụ họp giao ban chưa đánh giá được tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn được giao tại nhiệm vụ khung của Chi cục, nhiệm vụ khác do cấp trên giao và nhiệm vụ thường xuyên của Chi cục.

c) Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Năm 2021, 2022 Chi cục Thủy sản đã ban hành Quyết định số 12/QĐ-TS ngày 02/3/2021 về ban hành Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính

năm 2021. Việc cập nhật, niêm yết công bố công khai thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy định. Trong năm 2021, đã tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2323/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thủy sản. Tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục hiện nay là 22 thủ tục. Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra lĩnh vực Thủy sản không có tổ chức hoặc cá nhân có phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: trong giai đoạn kiểm tra, Chi cục tiếp nhận 2165 hồ sơ, trong đó giải quyết đúng hạn 2063 hồ sơ, 04 hồ sơ quá hạn (đã có văn bản giải trình), trả lại 98 hồ sơ.

Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Không ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa liên thông năm 2021, 2022; Không có báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021; quý I năm 2022; đơn vị không có văn bản triển khai và không triển khai đánh giá lấy ý kiến hài lòng của người dân, tổ chức đã giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Chi cục.

- Một số thủ tục hành chính trên phần mềm dịch vụ công của tỉnh cập nhật không đầy đủ thông tin theo quy định.

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

- Về công tác chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính:

Từ 01/01/2021 đến nay, Chi cục đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ công chức, người lao động. Năm 2022, Chi cục đã triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với công chức, người lao động tại đơn vị tương đối tốt, kịp thời, đúng quy định. Qua kiểm tra, các công 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, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính đúng mực, nghiêm túc; chấp hành tốt các quy định về đeo thẻ công 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.

Tuy nhiên, Chi cục chưa ban hành Kế hoạch về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2021, năm 2022.

1.1.12. Văn thư, lưu trữ Nhà nước

- Chi cục đã ban hành Quy chế công tác văn thư lưu trữ, danh mục hồ sơ cơ quan năm 2021, 2022, Kế hoạch 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; lưu đầy đủ bản gốc văn bản đi và sắp xếp theo thứ tự ban hành và đóng dấu đúng quy định; ngoài ra, tất văn bản đi, đến (trừ văn bản

mật) được ký số cơ quan chuyên xử lý và lưu trên hệ thống phần mềm hồ sơ công việc.

- Tình hình thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: các phòng chuyên môn lưu hồ sơ theo từng lĩnh vực; công tác nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử: năm 2008 nộp lưu 0,625 mét giá; 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 Chi cục Thủy sản còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- 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).

- Phần lớn thẻ thức văn bản tờ trình, báo cáo cấp dưới gửi cấp trên không có thành phần gửi thứ nhất (phần kính gửi); một số quyết định thẻ thức trình bày phần căn cứ không in nghiêng theo quy định.

- Chi cục chưa bố trí kho Lưu trữ cơ quan, vì vậy chưa tiến hành thu thập tài liệu từ các phòng chuyên môn theo quy định của Luật Lưu trữ; các phòng chuyên môn chưa lập hồ sơ theo danh mục hồ sơ cơ quan đã ban hành, chủ yếu đang lưu trữ theo từng lĩnh vực trong cặp 3 giấy.

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

2.1. Ưu điểm

Về cơ bản, Chi cục Thủy sản 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 công 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, Chi cục Thủy sản 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 công chức: văn thư chưa giữ mã ngạch công chức chuyên ngành văn thư; chi trả phụ cấp trách nhiệm hệ số 0,1 cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; 01 công chức giữ mã ngạch B5, hệ số 4,59 không nằm trong hệ thống mã ngạch, thang bảng lương của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và không có quyết định tuyển dụng công chức; Kế hoạch Chuyển đổi vị trí công tác chưa đảm bảo theo quy định, năm 2021, 2022 đơn vị chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; chưa thực hiện đúng quy định về việc đánh giá phân loại công chức; công tác xây dựng và quản lý hồ sơ công chức chưa đảm bảo; công tác bồi dưỡng nhân rộng điển hình tiên tiến tại đơn vị chưa được quan tâm.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính: đơn vị chưa ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2022; Kế hoạch Cải cách

hành chính năm 2021, 2022 chưa bám vào thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, báo cáo phục vụ họp giao ban chưa đánh giá được tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn; chưa ban hành Kế hoạch về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2021, năm 2022.

- Thủ tục hành chính: không ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa liên thông năm 2021, 2022; không có báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, quý I năm 2022; đơn vị không có văn bản triển khai và không triển khai đánh giá lấy ý kiến hài lòng của người dân, tổ chức đã giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Chi cục; một số thủ tục hành chính trên phần mềm dịch vụ công của tỉnh cập nhật không đầy đủ thông tin theo quy định.

- Văn thư, lưu trữ Nhà nước: 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; một số văn bản có thể thức trình bày chưa đúng quy định; chưa bố trí kho Lưu trữ cơ quan, vì vậy chưa tiến hành thu thập tài liệu từ các phòng chuyên môn theo quy định của Luật Lưu trữ; các phòng chuyên môn chưa lập hồ sơ theo danh mục hồ sơ cơ quan đã ban hành, chủ yếu đang lưu trữ theo từng lĩnh vực trong cấp 3 giấy.

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 đối với việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của 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.

- 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.

- Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Quyết định số 2249/QĐ-UBND ngày 17/7/2020 để chỉ đạo Chi cục Thủy sản rà soát tiếp tục tổ chức thực hiện hoặc kiến nghị điều chỉnh vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt (nếu có).

- Xếp mã ngạch công chức văn thư chuyên ngành; chi trả phụ cấp trách nhiệm đúng quy định; rà soát, có phương án đối với công chức chưa có quyết định tuyển dụng, được xếp ngạch ngoài quy định của thang bảng lương Nhà nước.

3.2 Đối với Chi cục Thủy sản

Đề nghị Chi cục Trưởng Chi cục Thủy sản khắc phục những tồn tại đã chỉ ra, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thi hành công vụ, trong

thực hiện công tác cải cách hành chính; quan tâm đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc đơn vị. Có giải pháp để nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Triển khai việc đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước. Ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; tổ chức cho công chức, lao động hợp đồng ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ nghiêm túc và lưu hồ sơ đúng quy định; xây dựng và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 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 11/2012/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; bố trí Phòng kho lưu trữ cơ quan đảm bảo đủ diện tích để thu thập hồ sơ tài liệu các phòng chuyên môn, thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, lựa chọn hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, đồng thời loại ra và làm thủ tục tiêu hủy những tài liệu trùng thừa, hết giá trị.

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 công chức, người lao động; văn thư, lưu trữ Nhà nước tại Chi cục Thủy sản 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;
- Chi cục Thủy sản;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Mai Trường Sinh