

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 Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gỗ 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 20/6/2022, tại Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gỗ, 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 Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gỗ 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 Khu bảo tồn thiên nhiên Kê Gỗ là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, được kiện toàn theo Quyết định số 3959/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh. Tổ chức bộ máy có 03 phòng và 09 Trạm Quản lý bảo vệ rừng, gồm: phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Khoa học, Bảo tồn và Hợp tác quốc tế, phòng Quản lý bảo vệ rừng và Trạm Quản lý Bảo vệ rừng số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được quy định tại Quyết định số 304/QĐ-SNN ngày 16/5/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kê

Gỗ ban hành Quyết định số 321/QĐ-NTKG ngày 12/8/2019 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

Số lượng cấp phó: 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 Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên. Đơn vị sử dụng biên chế viên chức trong phạm vi tổng biên chế được HĐND tỉnh, UBND tỉnh giao. Năm 2021, 2022, Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ được giao 63 chỉ tiêu biên chế, gồm 59 biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước và 04 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. Biên chế hiện có đến thời điểm 01/6/2022 là 49 người, trong đó 45 viên chức và 04 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, hợp đồng ngoài biên chế 40 người, còn 14 biên chế chưa sử dụng.

Số biên chế bố trí các 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. Tuy nhiên, các Trạm Quản lý bảo vệ rừng trải dài trên 15 xã thuộc 04 huyện, địa bàn hiểm trở, đóng ở vùng khó khăn nên không thể sáp nhập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

- Tình hình thực hiện tinh giản biên chế: năm 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 2793/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm của Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ. Sau khi UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2793/QĐ-UBND, 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 2793/QĐ-UBND).

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 giai đoạn kiểm tra, năm 2021, Ban thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại 03 viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Năm 2022 không có viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. Các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cơ bản đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục theo quy định. Tuy nhiên, có một số tồn tại, hạn chế sau:

- Căn cứ Điều 17 Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 15/4/2021 ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp Nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước thuộc UBND tỉnh thì Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ là cơ quan có thẩm quyền quyết định việc

bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý. Theo đó, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp trưởng phòng trở xuống không yêu cầu việc xin chủ trương bổ nhiệm, thẩm định hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và xem xét kết quả giới thiệu nhân sự từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Theo quy định tại khoản 1 Điều 51 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP: “*Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức*”. Ông Nguyễn Phi Công được bổ nhiệm tại Quyết định số 277/QĐ-SNN ngày 30/3/2016, giữ chức vụ Phó Giám đốc Ban Quản lý Khu bảo tồn Kẽ Gỗ kể từ 4/4/2016; Theo quy định trên chậm nhất là ngày 04/01/2021, Sở Nông nghiệp phải ra thông báo làm quy trình bổ nhiệm lại. Tuy nhiên, Sở Nông nghiệp ban hành thông báo làm quy trình tại Văn bản số 296/SNN-TCCB ngày 22/2/2021.

- Không xuất trình được quyết định bổ nhiệm lần đầu của ông Trần Văn Hùng để làm căn cứ kiểm tra quy trình bổ nhiệm lại.

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

Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ cơ bản thực hiện tốt theo quy định về thang bảng lương, thời gian nâng lương, đảm bảo đúng tỷ lệ nâng lương trước thời hạn. Bố trí phân công công tác phù hợp với trình độ đào tạo. Có 02 viên chức chuyển từ chức danh nghề nghiệp từ mã chức danh kỹ sư (13.095) sang mã chức danh chuyên viên (01.003). Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Mã chức danh nghề nghiệp không thống nhất: sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên để xếp chức danh nghề nghiệp cho 21 viên chức, hưởng phụ cấp ưu đãi nghề 10%; một số viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư cũ (13.095), một số giữ mã chức danh nghề nghiệp mới theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ (V.05.02.07; V.05.02.08); sử dụng mã chức danh nghề nghiệp hành chính đã bị bãi bỏ (01.007) đối với 03 viên chức. Như vậy, tại cùng 1 vị trí việc làm, viên chức được xếp mã chức danh kiểm lâm viên, hoặc kỹ sư.

- Chuyển đổi vị trí công tác: Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ đã ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021. Tuy nhiên, Ban thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của 05 người (01 viên chức, 04 hợp đồng lao động) giữa các Trạm Bảo vệ rừng (không thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác). Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác chưa thể hiện được sự rà soát cụ thể về thời gian giữ các vị trí cần chuyển, các viên chức đến hạn chuyển đổi nhưng thuộc các trường hợp chưa chuyển đổi.

1.1.5. Thôi việc, nghỉ hưu

Từ năm 2021 đến nay, tại Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ không có viên chức thôi việc, nghỉ hưu.

1.1.6. Đào tạo bồi dưỡng

Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gỗ đã ban hành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2021, 2022 và triển khai theo đúng kế hoạch đã ban hành:

năm 2021, đơn vị cử 01 viên chức tham gia lớp bồi dưỡng Quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên, 01 viên chức tham gia lớp cập nhật kiến thức quốc phòng an ninh đối tượng 3. Năm 2022, đơn vị cử 24 viên chức tham gia lớp Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh Quản lý bảo vệ rừng viên, 01 viên chức tham gia khóa bồi dưỡng và 02 viên chức tham gia lớp cập nhật kiến thức quốc phòng an ninh.

1.1.7. Thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật

a) Thi đua khen thưởng:

- Hội đồng Thi đua khen thưởng của đơn vị đã được kiện toàn, họp vào cuối năm để xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của Ban. Các đơn vị trực thuộc đã đăng ký thi để làm cơ sở đánh giá, xếp loại thi đua khen thưởng cuối năm. Tuy nhiên, công tác thi đua khen thưởng còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Đơn vị chưa quan tâm tổ chức phát động các phong trào thi đua chuyên đề; chưa quan tâm công tác bồi dưỡng, nhân rộng, điển hình tiên tiến trong toàn đơn vị.

- Hồ sơ lưu trữ báo cáo thành tích các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng chưa đầy đủ.

b) Xử lý kỷ luật:

Từ năm 2021 đến nay, tại Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ không có viên chức bị xử lý kỷ luật.

1.1.8. Đánh giá, phân loại viên chức

Đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại 47 viên chức, 04 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (37 người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 14 người hoàn thành tốt nhiệm vụ). Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, người lao động hàng năm được lưu giữ đúng quy định, thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm. Tuy nhiên, quy trình đánh giá, phân loại còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Chưa căn cứ điều kiện cụ thể xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại chất lượng viên chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP và Hướng dẫn số 231/HD-SNV của Sở Nội vụ.

- Người đứng đầu đơn vị chưa nhận xét, đánh giá vào Phiếu đánh giá viên chức, chưa ký đóng dấu theo quy định tại Điều 16, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- 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 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là chưa đúng quy định tại Điều 2, Nghị định số 90/NĐ-CP.

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 chưa hưởng dẫn viên chức kê khai "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức".

- Kiểm tra ngẫu nhiên 20 hồ sơ viên chức thiếu thành phần hồ sơ: 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; 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 đã thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 47/47 viên chức theo quy định tại Điều 24, Điều 25 và Điều 59 Luật Viên chức. Đơn vị ký hợp đồng lao động với 40 người.

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.

- Giám đốc Ban đã ban hành văn bản phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo Ban, viên chức và người lao động, đồng thời ban hành hệ thống các Quy chế để phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị. Năm 2021, đơn vị ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2021 với 49 nhiệm vụ trọng tâm và năm 2022 với 17 nhiệm vụ trọng tâm. Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra không có nhiệm vụ nào quá hạn, các văn bản hành chính đơn vị ban hành năm sau cải thiện về chất lượng hơn năm trước. Đơn vị thực hiện tốt công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

- Giám đốc ban Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính hàng năm và các Kế hoạch chuyên đề cải cách hành chính, triển khai thực hiện đồng bộ. Năm 2021, Giám đốc Ban đã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính để kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban, các nội dung kiểm tra đầy đủ trên 06 lĩnh vực CCHC và có biên bản đầy đủ.

- Hàng tháng, quý, 6 tháng đơn vị tổ chức họp giao ban để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Cuối năm, đơn vị tổ chức việc đánh giá phân loại viên chức, tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động đảm bảo quy định.

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 Ban, viên chức và người lao động thuộc phòng (năm 2021). Việc 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. Lãnh đạo Ban đã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành. Định kỳ hàng tháng đơn vị tổ chức họp giao ban theo quy chế làm việc đã ban hành. Tại cuộc họp giao ban, Phòng Tổ chức Hành chính và các phòng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng và nhiệm vụ trong thời gian tới. Tuy nhiên, có một số tồn tại hạn chế sau:

- Đơn vị không ban hành Chương trình công tác tháng, quý năm mà chỉ thông qua họp giao ban để triển khai và ghi chép vào sổ Biên bản.

- Không có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng/quý và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới của từng phòng, do vậy chưa soát xét được tiến độ thực hiện của từng phòng, từng viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

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

- Từ 01/01/2021 đến nay, Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ đã ban hành một số văn bản chỉ đạo như: Văn bản số 05/BTKG-HCTH ngày 13/01/2021 về tăng cường việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện quy định về văn hóa công vụ; Văn bản số 413/BTKG-HCTH ngày 06/12/2021 về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động;

Năm 2021, 2022, Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ đã triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với toàn bộ viên chức, người lao động tại đơn vị kịp thời, đúng quy định. 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, 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.

1.1.12. Văn thư, lưu trữ Nhà nước

- Ban đã ban hành Quy chế công tác văn thư lưu trữ, Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022; Kế hoạch văn thư lưu trữ năm 2022; 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 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: các phòng chuyên môn lưu hồ sơ theo từng lĩnh vực; tại trụ sở Ban đã bố trí kho Lưu trữ với diện tích 25m² để bảo quản tài liệu...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 Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ 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: 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 căn cứ ban hành văn bản in nghiêng không đúng quy định: một số Quyết định không in nghiêng nhưng công văn và tờ trình thì in nghiêng sai quy định; viết hoa văn bản chưa đúng quy định; một số văn bản Công văn ban hành số ký hiệu CV; việc xác định tên loại văn bản và nội dung trình bày chưa thống nhất: số ký hiệu là Báo cáo, Tờ trình nhưng nội dung trích yếu văn bản là Công văn.

- Công tác lập và giao nộp hồ sơ, tài liệu: 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 chuyên môn.

- Kho Lưu trữ cơ quan bố trí ở tầng 1 nguy cơ ẩm thấp, lũ lụt ngập úng; tài liệu lưu tại kho đang bó gói trong cặp 3 giây, chất trên giá, chưa chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ.

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

2.1. Ưu điểm

Về cơ bản, Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ 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 Khu bảo tồn thiên nhiên Kẽ Gõ 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: công tác bổ nhiệm chưa đúng quy định về thời gian thông báo làm quy trình bổ nhiệm lại, viên chức được thực hiện quy trình bổ nhiệm lại chưa có quyết định bổ nhiệm lần đầu; sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên (10.226, 10.229) để xếp chức danh nghề nghiệp 21 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, tại cùng 1 vị trí việc làm, viên chức được xếp mã chức danh kiểm lâm viên, hoặc kỹ sư, sử dụng mã chức danh nghề nghiệp hành chính đã bị bãi bỏ (01.007); Kế hoạch chuyên 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; chưa quan tâm tổ chức phát động các phong

trào thi đua chuyên đề, bồi dưỡng, nhân rộng, điển hình tiên tiến trong toàn đơn vị.

- Đơn vị không ban hành Chương trình công tác tháng, quý năm, không có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng/quý và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới.

- 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; 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 chuyên môn; Kho Lưu trữ cơ quan bố trí ở tầng 1 nguy cơ ẩm thấp, lũ lụt ngập úng; tài liệu lưu tại kho chưa chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ.

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 2793/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của UBND tỉnh về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm của Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẻ Gỗ đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp tục chỉ đạo Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Kẻ Gỗ 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; thực hiện xếp mã chức danh thống nhất tại cùng một vị trí việc làm, không sử dụng ngạch hành chính đã bị bãi bỏ để xếp cho viên chức.

3.2 Đối với Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kẻ Gỗ

Đề nghị Trưởng Ban Quản lý Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gõ khắc phục những tồn tại đã chỉ ra, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Đơn vị 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 kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, kiểm tra cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính gắn kết quả thực hiện với việc đánh giá xếp loại của viên chức và công tác thi đua, khen thưởng năm. Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ nghiêm túc, kịp thời, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

- Thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm viên chức quản lý quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 16 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; bố trí Phòng kho lưu trữ cơ quan đảm bảo quy định, 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 Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gõ 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 Khu Bảo tồn thiên nhiên Kê Gõ;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

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

