

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 sông Ngàn Phố 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 rừng phòng hộ sông Ngàn Phố, 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 sông Ngàn Phố 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. 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 sông Ngàn Phố là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, được kiện toàn theo Quyết định số 3956/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh về việc kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố. Tổ chức bộ máy có 02 phòng và 07 Trạm Quản lý bảo vệ rừng, gồm: phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Kế hoạch – Kỹ thuật và các Trạm Quản lý Bảo vệ rừng: Lâm-Giang, Lễ Tiên, Thủy-Mai, Đường 8, Nước Lạnh, Rào Àn, Quyết Thắng. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố được quy định tại

Quyết định số 305/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 sông Ngàn Phố.

Số lượng cấp 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 sông Ngàn Phố là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, có tỷ lệ bảo đảm chi thường xuyên 44% (số liệu giao năm 2020-2022). Năm 2021, Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố được giao 22 biên chế, năm 2022 được giao 30 biên chế, gồm 22 biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước và 08 biên chế tự bảo đảm kinh phí. Biên chế hiện có đến thời điểm 01/6/2022 là 14 viên chức hưởng lương ngân sách Nhà nước và hợp đồng ngoài biên chế 33 người, còn 16 biên chế được giao nhưng chưa sử dụng (gồm 08 biên chế hưởng lương ngân sách Nhà nước và 08 biên chế tự bảo đảm kinh phí).

Số biên chế được giao 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 có địa bàn quản lý rộng (12 xã thuộc huyện Hương Sơn), rừng tự nhiên có địa hình phức tạp, hiểm trở, giao thông, điều kiện sinh hoạt khó khăn, nhiều vùng có trữ lượng gỗ cao tiềm ẩn nguy cơ khai thác trái phép... nên khó khăn trong việc sáp nhập theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- 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 2650/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 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.

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.

1.3. Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ

Theo báo cáo, trong giai đoạn kiểm tra, năm 2021, Ban không thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

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

Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố 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 trước hạn 03 người, năm

2022 chưa thực hiện nâng lương trước hạn. Đơn vị đã xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2021, 2022.

Tuy nhiên, mã chức danh nghề nghiệp không thống nhất: sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên để xếp chức danh nghề nghiệp 01 viên chức, hưởng phụ cấp ưu đãi nghề 10%, không có lưu động và độc hại nguy hiểm; 04 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư cũ (13.095), 08 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư mới theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ (V.05.02.07; 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 khi đảm nhiệm vị trí việc làm quản lý bảo vệ rừng là chưa phù hợp.

1.5. Thôi việc, nghỉ hưu

Từ năm 2021 đến nay, tại Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố không có viên chức thôi việc, nghỉ hưu.

1.6. Đào tạo bồi dưỡng

Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố đã ban hành Văn bản số 28/KH-PHNP ngày 10/02/2021 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021 và Văn bản số 24/KH-PHNP ngày 09/02/2022 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022.

Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố đã triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo đúng kế hoạch đã ban hành, đảm bảo chất lượng. Năm 2021, 2022 đã cử 15 lượt viên chức tham gia các lớp Trung cấp lý luận chính trị, lớp Bồi dưỡng Quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên, lớp cập nhật kiến thức Quốc phòng, an ninh, lớp Quản lý bảo vệ rừng viên.

1.7. Thi đua khen thưởng, xử lý kỷ luật

a) Thi đua khen thưởng:

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng được kiện toàn, ban hành Quy chế hoạt động, họp vào cuối năm để xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân của Ban. Trưởng Ban thành lập Hội đồng xét sáng kiến, ban hành Kế hoạch xây dựng, bồi dưỡng và nhân rộng điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua yêu nước giai đoạn 2021-2025. Đơn vị đã tổ chức phát động và thực hiện phong trào thi đua thường xuyên. Các phòng, trạm trực thuộc đều có đăng ký thi đua để làm cơ sở đánh giá, xếp loại thi đua khen thưởng cuối năm.

Kết quả khen thưởng năm 2021: Ban được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được UBND tỉnh tặng Bằng khen cho tập thể Ban và đồng chí Nguyễn Hữu An, Trưởng ban; 07 cá nhân được tặng Danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở, 02 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. Tuy nhiên, 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 rừng phòng hộ sông Ngàn Phố không có viên chức bị xử lý kỷ luật.

1.8. Đánh giá, phân loại viên chức

- Đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại 14 viên chức (10 viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 04 viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ). Phiếu đánh giá, phân loại viên chức 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, 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 theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Hướng dẫn số 231/HD-SNV của Sở Nội vụ.

- 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 cho viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là chưa đúng theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

1.9. Hồ sơ viên chức

Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ viên chức phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin của từng người từ khi được tuyển dụng cho đến khi không còn làm việc tại đơn vị, biểu mẫu quản lý hồ sơ viên chức đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT - BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức. Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm đơn vị sử dụng viên chức không hướng dẫn viên chức kê khai, bổ sung những thông tin phát sinh trong năm liên quan đến bản thân, quan hệ gia đình, xã hội theo "Phiếu bổ sung lý lịch viên chức".

- 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.

1.10. Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc

Đơn vị không thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 05/14 viên chức (Đào Nam Giang, Nguyễn Thanh Tuấn, Đinh Xuân Thủy, Nguyễn Hữu Thịnh, Nguyễn Hữu An) theo quy định tại Điều 24, Điều 25 và Điều 59 Luật Viên chức. Đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng lao động với 36 người làm nhiệm vụ bảo vệ rừng.

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 Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố 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, Nội quy để phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị: Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế Văn thư – Lưu trữ, Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở...Đơn vị ban hành Kế hoạch cải cách hành chính và các Kế hoạch chuyên đề cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính và triển khai thực hiện.

- Đơn vị ban hành Khung nhiệm vụ trọng tâm năm 2021 với 12 nhiệm vụ và năm 2022 với 05 nhiệm vụ trọng tâm. Các nhiệm vụ khung thực hiện đúng hạn. Hàng tháng, đơn vị tổ chức họp giao ban định kỳ theo Quy chế làm việc đã ban hành. Cuối năm, đơn vị thực hiện việc đánh giá phân loại viên chức và 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.

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. Định kỳ hàng tháng đơn vị tổ chức họp giao ban theo quy chế làm việc đã ban hành. Cuối năm đơn vị tổ chức đánh giá xếp loại viên chức và người lao động theo hướng dẫn của cấp trên.

Tuy nhiên, 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.

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

- Từ 01/01/2021 đến nay, Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố đã ban hành một số văn bản chỉ đạo như: Văn bản số 06/PHNP-HCTH ngày 15/01/2021 về tăng cường việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện quy định về văn hóa công vụ; Văn bản số 12/PHNP-HCTH ngày 18/01/2022 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. Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố đã triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2021 và năm 2022 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, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính đúng mục, 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. Các viên chức, người lao động của đơn vị thực hiện đúng quy định của pháp luật về văn hóa công sở, giao tiếp, 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.

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 2021, 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 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; Ban đã bố trí kho Lưu trữ với diện tích 20m² 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 rừng phòng hộ sông Ngàn Phố 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 phần căn cứ ban hành văn bản không in nghiêng; một số văn bản Công văn ban hành số ký hiệu CV.

- 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; tài liệu lưu tại kho đang bó gói trong cặp 3 giây, tủ đựng tài liệu 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 rừng phòng hộ sông Ngàn Phố 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 sông Ngàn Phố 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: mã chức danh nghề nghiệp không thống nhất: sử dụng mã ngạch công chức kiểm lâm viên để xếp chức danh nghề nghiệp 01 viên chức, 04 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư cũ (13.095), 08 viên chức giữ mã chức danh nghề nghiệp kỹ sư mới theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ (V.05.02.07; V.05.02.08), xếp mã chức danh nghề nghiệp viên chức kỹ sư khi viên chức đảm nhiệm vị trí việc làm quản lý bảo vệ rừng; hồ sơ lưu trữ báo cáo thành tích các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng chưa đầy đủ; chưa thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với 05/14 viên chức; công tác đánh giá, phân loại viên chức thực hiện chưa đảm bảo quy định.

- Đơn vị chưa 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.

- 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; 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; tài liệu lưu tại kho đang bó gói trong cặp 3 giây, tủ đựng tài liệu 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 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 sông

Ngàn Phố 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.

3.2 Đối với Ban Quản lý rừng phòng hộ sông Ngàn Phố

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

- Thực hiện Kết luận số 28-KL/TW, ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức¹, 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, phân 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 theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính tại Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 về ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 16 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- 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,

¹ Thực hiện giảm tối thiểu 10% biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước so với năm 2021

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 sông Ngàn Phố 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 sông Ngàn Phố;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

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