

Hà Tĩnh, ngày tháng 9 năm 2022

Số: /TB-ĐKTr

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; trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ, cải cách hành chính; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra

Thực hiện Quyết định số 115/QĐ-SNV ngày 05/7/2022 của Sở Nội vụ về việc thành lập Đoàn Kiểm tra tại một số Bệnh viện, đơn vị trực thuộc Sở Y tế, Công văn số 13/SNV- ĐKTr ngày 05/7/2022 của Đoàn Kiểm tra Sở Nội vụ về việc kiểm tra tại một số Bệnh viện, đơn vị trực thuộc Sở Y tế. Ngày 11/7/2022, tại Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, 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; trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ, cải cách hành chính; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ nhà nước từ ngày 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. Kết quả kiểm tra như sau:

1. Nội dung kiểm tra, xác minh

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 Dân số - Kế hoạch hóa gia đình (sau đây gọi là Chi cục) là tổ chức hành chính trực thuộc Sở Y tế. Chi cục được thành lập theo Quyết định số 1562/QĐ-UBND ngày 06/6/2008 của UBND tỉnh với cơ cấu bộ máy gồm 03 phòng và 13 Trung tâm Dân số - KHHGD cấp huyện. Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; các chủ trương của Trung ương, của tỉnh; Chi cục được kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy tại Quyết định số 2328/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của UBND tỉnh. Tổ chức bộ máy giảm 01 phòng và 13 đơn vị trực thuộc¹ còn 02 phòng. Theo đó, cơ cấu tổ chức gồm: Phòng Kế hoạch - Tổng hợp, Phòng Nghiệp vụ.

¹ 13 Trung tâm Dân số KHHGD chuyển về UBND cấp huyện quản lý.

- Chức năng, nhiệm vụ của Chi cục được quy định tại Thông tư số 05/2008/TT-BYT ngày 14/5/2008 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy Dân số - KHHGĐ ở địa phương (Quyết định số 831/QĐ-SYT ngày 13/7/2021 của Sở Y tế về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình).

- Số lượng cấp phó:

+ Về số lượng cấp phó Chi cục trưởng 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.

+ Về số lượng Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục: tại phòng Nghiệp vụ có 05 biên chế nhưng bố trí 02 Phó trưởng phòng gồm ông Phạm Xuân Đức, ông Nguyễn Trung Kiên (bổ nhiệm tháng 8/2021) chưa đảm bảo quy định Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ².

b) Biên chế

Năm 2021, 2022, Chi cục được giao 14 chỉ tiêu biên chế trong đó 13 biên chế công chức và 01 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Biên chế hiện có đến thời điểm ngày 01/7/2022 là 13 người, trong đó 12 công chức và 01 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, còn 01 biên chế được giao nhưng chưa sử dụng.

Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, Chi cục sử dụng biên chế trong phạm vi tổng biên chế được UBND tỉnh giao. 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.

Số lượng biên chế hiện có còn thiếu so với biên chế giao (01 biên chế). Chi cục đã được UBND tỉnh phê duyệt 01 chỉ tiêu tuyển dụng công chức.

c) Vị trí việc làm

UBND tỉnh ban hành Quyết định số 554/QĐ-UBND ngày 08/3/2022 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm Sở Y tế và các Chi cục trực thuộc Sở Y tế (với 13 vị trí việc làm).

1.2. Trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ theo Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và trong thực hiện cải cách hành chính theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh

Sau khi UBND tỉnh có quyết định quy định cơ cấu tổ chức của Chi cục, Chi cục đã ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn và ban hành Quy chế hoạt động, Thông báo phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo, công chức phụ trách địa bàn theo từng năm công tác.

² Phòng có dưới 07 biên chế công chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng

Trong kỳ kiểm tra, Chi cục đã ban hành một số quy chế phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của đơn vị như: Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản, Quy chế phối hợp giữa thủ trưởng cơ quan và công đoàn.

Hàng tháng đơn vị tổ chức họp giao ban theo Quy chế đã ban hành. Cuộc họp giao ban kết hợp sinh hoạt chi bộ, chuyên môn và được ghi chép vào Sổ họp giao ban theo từng năm.

Đã ban hành Kế hoạch số 43/KH-CCDS, ngày 14/3/2022 về việc luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác; Kế hoạch số 47/KH-CCDS ngày 18/3/2022 về cải cách hành chính; Kế hoạch số 82/KH-CCDS ngày 01/6/2022 về phòng chống tham nhũng.

Công tác kiểm tra: Chi cục đã tham mưu Sở Y tế Kế hoạch số 260/KH-CCDS ngày 03/11/2021 về công tác thanh tra, kiểm tra Dân số - KHHGD năm 2022 và đã được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt tại Quyết định số 1494/QĐ-SYT ngày 10/12/2021.

Từ năm 2021 đến nay, Chi cục đã ban hành các nội quy, quy chế để tổ chức chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ như sau: Quy chế phối hợp hoạt động giữa Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và Thủ trưởng cơ quan (Quyết định số 04/QĐ-CCDS ngày 28/01/2021); Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở (Quyết định số 05/QĐ-CCDS ngày 28/01/2021); Quy chế Văn thư, lưu trữ (Quyết định số 125/QĐ-CCDS ngày 23/6/2021); Quy chế hoạt động (Quyết định số 65/QĐ-CCDS ngày 19/4/2022); Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021 (Quyết định số 33/QĐ-CCDS ngày 29/01/2021); Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 (Quyết định số 25/QĐ-CCDS ngày 14/02/2022).

Hàng năm trên cơ sở hướng dẫn của Sở Y tế, Chi cục tiến hành đánh giá xếp loại đối với công chức của đơn vị và tổ chức Hội nghị cán bộ công chức người lao động trong năm. Hội nghị được tổ chức đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

Kết quả năm 2021 tập thể Chi cục được Sở Y tế xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ, 02 tập thể phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ, 03 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 10 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

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

- Chương trình/Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khung năm, tháng, quý của đơn vị có triển khai thực hiện nhưng không ban hành dưới một tên loại văn bản hành chính phù hợp.

- Việc kiểm soát tiến độ công việc của từng phòng và từng công chức trong thực hiện nhiệm vụ theo tháng, năm chưa chặt chẽ, cụ thể: Họp giao ban không có báo cáo đánh giá tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch khung của năm, nhiệm vụ đột xuất trong tháng.

b) Trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính (CCHC)

Trong kỳ kiểm tra, Chi cục đã ban hành kế hoạch triển khai các nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo chỉ đạo của tỉnh, của Sở Y tế và các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

Tổ chức thực hiện, cụ thể hóa các giải pháp chỉ đạo, điều hành, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC³; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC như tuyên truyền, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kịp thời.

- Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; Quan tâm thực hiện việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; thực hiện quy định về cải cách tài chính công; thực hiện hiện đại hóa hành chính: triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành; tổ chức triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Một số tồn tại, hạn chế:

- Các nội dung, nhiệm vụ CCHC năm 2022 chưa được cụ thể hóa, tập trung triển khai trong các kế hoạch công tác năm của đơn vị.

- Một số công chức chưa nắm rõ được các nội dung, nhiệm vụ chính của CCHC để tổ chức thực hiện hiệu quả theo kế hoạch; các nội dung, nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, rà soát thủ tục hành chính đang đưa vào báo cáo kết quả thực hiện cải cách thể chế (Báo cáo số 234/BC-CCDS ngày 05/10/2021).

- Chế độ lập kế hoạch, báo cáo triển khai nhiệm vụ CCHC (hoặc lồng ghép trong kế hoạch công tác/báo cáo kết quả thực hiện định kỳ) chưa được thực hiện đầy đủ, kịp thời.

1.3. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền

- Về bổ nhiệm: Theo báo cáo, trong giai đoạn kiểm tra, năm 2021, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm như sau:

+ Trước tháng 6/2021 (trước thời điểm kiện toàn tổ chức bộ máy), Chi cục thực hiện bổ nhiệm lại ông Nguyễn Văn Quyết, sinh năm 1990, Phó trưởng Phòng Dân số - Kế hoạch hóa gia đình; bổ nhiệm ông Phan Mạnh Hoàng, sinh năm 1990, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch và Tài vụ.

+ Sau khi thực hiện kiện toàn tổ chức bộ máy, Chi cục thực hiện quy trình bổ nhiệm 04 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: ông Phan Mạnh Hoàng, sinh năm 1990, Trưởng phòng Kế hoạch - Tổng hợp; ông Nguyễn Văn Quyết, sinh năm 1990, Phó trưởng Phòng Kế hoạch - Tổng hợp; ông Phạm Xuân Đức, sinh năm 1971, bổ nhiệm giữ chức vụ Phó trưởng Phòng Nghiệp vụ; ông Nguyễn Trung Kiên, sinh năm 1991, Phó trưởng Phòng Nghiệp vụ. Các trường hợp bổ nhiệm đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ theo quy định.

- Bổ nhiệm lại: Trong kỳ kiểm tra đơn vị không có công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm lại.

³ Quyết định số 38/QĐ-CCDS ngày 04/02/2021.

1.4. Thực hiện chế độ chính sách (lương, phụ cấp, ngạch bậc); chuyển đổi vị trí công tác; thôi việc, nghỉ hưu; đào tạo bồi dưỡng; thi đua khen thưởng; xử lý kỷ luật

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

- Thực hiện chế độ chính sách: Sở Y tế thực hiện tốt theo quy định về thang bảng lương, thời gian nâng lương, đảm bảo đúng tỷ lệ nâng lương trước thời hạn tại Chi cục. Bố trí phân công công tác phù hợp với trình độ đào tạo. Mã ngạch công chức phù hợp với Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

- Chuyển đổi vị trí công tác: thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng chống tham nhũng, Nghị định số 34/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, Chi cục đã xây dựng Kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác năm 2021, tuy nhiên nội dung kế hoạch chung chung, không chỉ ra được các vị trí phải thực hiện chuyển đổi, danh sách công chức đến hạn chuyển đổi, dự kiến vị trí chuyển đổi hoặc đã đến hạn chuyển đổi nhưng thuộc các điều kiện chưa thực hiện chuyển đổi. Năm 2022 chưa ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

b) Thôi việc, nghỉ hưu, đào tạo bồi dưỡng

- Từ năm 2021 đến nay, Chi cục không có công chức thôi việc, nghỉ hưu.

- Chi cục đã triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở Y tế, kết quả đạt được cụ thể như sau: Năm 2021, Chi cục đã cử 01 công chức tham gia lớp Trung cấp lý luận chính trị. Năm 2022, Chi cục đã cử 02 công chức tham gia đào tạo Sau đại học (Thạc sỹ Y học dự phòng và Thạc sỹ y tế công cộng). 100% công chức tại đơn vị đã hoàn thành đào tạo và được cấp chứng chỉ Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.

c) Công tác thi đua, khen thưởng; xử lý kỷ luật

- *Thi đua, khen thưởng (TĐKT)*: Năm 2021, Chi cục đã ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng TĐKT của đơn vị khi có thay đổi về nhân sự. Ngay từ đầu năm công chức đều có đăng ký thi đua và đơn vị gửi Sở Y tế tổng hợp, theo dõi.

Tồn tại, hạn chế: Mặc dù Hội đồng TĐKT được thành lập nhưng không ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng TĐKT, không phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng; việc phát động phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm cũng như các phong trào thi đua chuyên đề, đột xuất năm 2021, 6 tháng đầu năm 2022 và công tác bồi dưỡng, nhân rộng điển hình tiên tiến tại đơn vị chưa được quan tâm thực hiện.

- *Xử lý kỷ luật*: Từ năm 2021 đến nay, Chi cục không có công chức, người lao động bị xử lý kỷ luật.

1.5. Công tác quản lý hồ sơ công chức; đánh giá, phân loại công chức; ký kết hợp đồng làm việc

a) Công tác quản lý hồ sơ công chức

- Công tác xây dựng và quản lý hồ sơ công chức cơ bản 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, tuy nhiên còn một số tồn tại, hạn chế như sau;

- Một số công chức thiếu thành phần hồ sơ (*có phụ lục kèm theo*).

- 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 của năm trước và xác nhận để bổ sung vào hồ sơ công chức "Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, viên chức" theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

- Đối với công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ công chức: Chi cục 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.

- Công tác chuyên giao, tiếp nhận hồ sơ công chức đơn vị chưa thực hiện quy trình theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 11/2012/TT-BNV.

b) Việc đánh giá và phân loại công chức năm 2021

Năm 2021, Chi cục thực hiện đánh giá, phân loại 12 công chức, 01 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong đó: 03 công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 09 công chức, 01 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hoàn thành tốt nhiệm vụ. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục. 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.

Một số tồn tại, hạn chế như sau:

- Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức năm 2021 của Chi cục thực hiện chưa đúng chỉ xếp loại chất lượng công chức theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, cụ thể: Công chức được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không tự đánh giá (trên phiếu đánh giá, xếp loại công chức năm 2021) hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; Công chức được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ không tự đánh giá (trên phiếu đánh giá, xếp loại công chức năm 2021) hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- 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 02 công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và 09 công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là chưa đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác theo quy định tại Điều 2, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

c) Việc ký kết hợp đồng làm việc

Đối với hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP (Ông Hà Văn Hùng) người sử dụng lao động ký hợp đồng căn cứ theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐ-TBXH là chưa đúng quy định.

1.6. Việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính theo Kết luận số 29/KL-TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh và Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh

Qua kiểm tra tại đơn vị, công chức, người lao động đã 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 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, việc ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại đơn vị chưa được quan tâm; việc tổ chức triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ chưa nghiêm túc.

1.7. Công tác văn thư, lưu trữ nhà nước

Chi cục đã tổ chức triển khai thực hiện kịp thời các nhiệm vụ theo Kế hoạch Văn thư lưu trữ của tỉnh, của Sở Y tế; ban hành Quyết định số 125/QĐ-CCDS ngày 24/6/2021 về Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ; ban hành, áp dụng danh mục hồ sơ, tài liệu các phòng, đơn vị trực thuộc năm 2021, năm 2022 theo quy định tại Điều 13, Chương 4, Thông tư 07/2013/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Chi cục⁴.

Tất cả văn bản đi, văn bản đến của đơn vị được Văn thư làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao. Đã áp dụng phần mềm chữ ký số trong gửi văn bản.

Bố trí kho Lưu trữ cơ quan và thu thập hồ sơ tài liệu vào Lưu trữ cơ quan đảm bảo khoa học, gọn gàng, ngăn nắp.

Một số tồn tại, hạn chế:

- Quy chế văn thư lưu trữ: Quyết định số 125/QĐ-CCDS ngày 24/6/2021 của Chi cục về việc ban hành Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ: các căn cứ, nội dung tổ chức thực hiện chưa cập nhật, sửa đổi theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ (UBND tỉnh đã yêu cầu tại Văn bản số 2746/UBND-NC ngày 29/4/2020).

- Tất cả các loại văn bản (Công văn đi, Quyết định, Báo cáo, Tờ trình...) đang lấy cùng một hệ thống số, nên việc lưu trữ chưa khoa học, không thuận lợi cho việc chỉnh lý, nộp lưu vào lưu trữ cơ quan theo quy định.

⁴ Quyết định số 15/QĐ-CCDS ngày 08/1/2021 về ban hành danh mục hồ sơ cơ quan năm 2021; Quyết định số 53/QĐ-CCDS ngày 28/3/2022 về ban hành danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022;

- Thể thức và kỹ thuật trình bày một số văn bản chưa đúng quy định theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ (tồn tại này tập trung chủ yếu vào phần trích yếu kiểu chữ, cỡ chữ, ký hiệu văn bản...), cụ thể như sau:

+ Sai kiểu chữ (kiểu chữ không in nghiêng): Quyết định số 15/QĐ-CCDS ngày 08/01/2021; Quyết định số 125/QĐ-CCDS ngày 24/6/2021; Quyết định số 338/20/2021; Quyết định số 305/QĐ-CCDS ngày 06/12/2021; Quyết định số 281/QĐ-CCDS ngày 16/11/2021; Quyết định số 270/QĐ ngày 10/11/2021; Quyết định số 265 ngày 06/11/2021; Quyết định số 259 ngày 03/11/2021; Quyết định số 236/QĐ ngày 06/10/2021.

+ Sai cách trình bày (không có phần kính gửi): Báo cáo số 290/BC-CCDS ngày 19/11/2021; Báo cáo số 234/BC-CCDS ngày 05/10/2021; Báo cáo số 342 ngày 31/12/2021; Báo cáo số 334/BC-CCDS ngày 27/12/2021; Báo cáo số 331/BC-CCDS ngày 24/12/2021; Báo cáo số 318/BC-CCDS ngày 15/12/2021.

+ Sai phần ký duyệt: Quyết định số 125/QĐ-CCDS ngày 24/6/2021 của Chi cục về việc ban hành Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ; Quyết định số 25/QĐ-CCDS ngày 14/2/2022; Quyết định số 218/QĐ-CCDS ngày 28/9/2021 (đang ký duyệt thừa phần cuối cùng của Quy chế/Quy định).

+ Có nhiều văn bản đi đang để trống số: số 5, 9, 47, 82, 86, 97, 101.

- Việc sắp xếp và lưu trữ tài liệu hồ sơ theo quy định (thông qua bóc mẫu hồ sơ tại chỗ): đảm bảo từ 75% - <90% hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu.

2. Kiến nghị các biện pháp khắc phục

2.1 Đối với Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

- Đề nghị Chi cục trưởng Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình khắc phục những tồn tại đã chỉ ra tại mục 1 của Thông báo này, trong đó tập trung các nội dung sau:

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ theo quy định tại Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện CCHC được quy định tại Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh.

- Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng, vai trò, trách nhiệm và quyết tâm chính trị của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nội dung, lĩnh vực CCHC.

- Ban hành chương trình công tác/kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm, chương trình công tác hàng tháng và các kế hoạch chuyên đề của đơn vị đảm bảo chất lượng (xây dựng nhiệm vụ trọng tâm; sản phẩm đầu ra của nhiệm vụ; bộ phận/cá nhân chủ trì, phối hợp thực hiện; thời gian thực hiện/hoàn thành).

- Có cơ chế kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ và đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của các phòng và từng cá nhân hiệu quả.

- 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 chức⁵ đề nghị cơ quan bố trí, sử dụng biên chế trong tổng số biên chế công chức được giao và Đề án vị trí việc làm được phê duyệt. Sau khi hoàn thành tuyển dụng biên chế công chức, đề nghị Chi cục bố trí đảm bảo đúng quy định, theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Rà soát, sắp xếp lại, bổ nhiệm số lượng cấp Phó Trưởng phòng Chi cục không vượt quá quy định tại Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng đảm bảo quy định. Xác định được danh mục vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi. Thực hiện việc ký hợp đồng lao động tại đơn vị đảm bảo quy định.

- Quan tâm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua thường xuyên, chuyên đề tại đơn vị. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng TĐKT và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với thành viên Hội đồng. Kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua của đơn vị.

- Ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ và tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, chấn chỉnh việc thực hiện của công chức, người lao động trong đơn vị. Thực hiện việc ký cam kết kỷ luật kỷ cương hành chính đầy đủ theo quy định.

- Nghiêm túc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức theo quy định tại Điều 8, Điều 9 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.

- Tiếp tục quán triệt Luật Lưu trữ, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ, các quy định về công tác văn thư, lưu trữ để nâng cao ý thức và trách nhiệm của cán bộ, công chức. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 10/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

- Rà soát, sửa đổi Quy chế công tác văn thư, lưu trữ và tổ chức thực hiện nghiêm túc; thực hiện có hiệu quả việc lập hồ sơ công việc theo Danh mục hồ sơ đã ban hành; chấn chỉnh việc ban hành văn bản sai thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

- Tập trung xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; kịp thời khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện sau kiểm tra, đánh giá nhằm tạo chuyên môn thực sự và rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính, năng lực quản lý, điều hành và chất lượng thực thi công vụ.

- Thường xuyên tự kiểm tra, chấn chỉnh công tác hành chính tại nội bộ đơn vị; chú trọng công tác tuyên truyền pháp luật dưới nhiều hình thức để công chức nắm bắt kịp thời đầy đủ và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ.

⁵ giai đoạn 2022-2026 cơ bản không tăng biên chế cán bộ, công chức

2.2. Đối với Sở Y tế

- Chỉ đạo đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được Đoàn Kiểm tra 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. Nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật để cán bộ, công chức, viên chức nắm bắt kịp thời các quy định mới được thay thế liên quan đến lĩnh vực quản lý của đơn vị mình nhằm thực hiện đảm bảo đúng quy định.

- 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 554/QĐ-UBND ngày 08/3/2022 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm Sở Y tế và các Chi cục trực thuộc Sở Y tế, đề nghị Sở Y tế tiếp tục chỉ đạo Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình rà soát, 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 để tiếp tục tổ chức thực hiện.

Sau khi Bộ Y tế ban hành Thông tư hướng dẫn vị trí việc làm nghiệp vụ công chức chuyên ngành đề nghị Sở Y tế điều chỉnh vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

Trên đây là 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; trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ, cải cách hành chính; kỷ luật kỷ cương hành chính; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình từ ngày 01/01/2021 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 Y tế;
- Chi cục Dân số-Kế hoạch hóa gia đình;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐKTr.

TRƯỞNG ĐOÀN

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Mai Trường Sinh

PHỤ LỤC KẾT QUẢ

Kiểm tra hồ sơ công chức Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình
(Kèm theo Thông báo kết quả kiểm tra số: ... /TB-ĐKT ngày /8/2022 của
Đoàn kiểm tra Sở Nội vụ)

Tổng hồ sơ kiểm tra bóc mẫu hồ sơ: **07 hồ sơ thiếu các thành phần theo quy định, cụ thể như sau:**

1. Đặng Thị Huyền: Thiếu Bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền”, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

2. Nguyễn Thị Thủy: Thiếu Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức”, bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế từ cấp huyện trở lên cấp, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

3. Nguyễn Huy Tú: Thiếu Bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế từ cấp huyện trở lên cấp, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

4. Nguyễn Trung Kiên: Thiếu Bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

5. Hoàng Thị Thùy Dương: Thiếu Bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế từ cấp huyện trở lên cấp, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

6. Bùi Quốc Hùng: Thiếu Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức”, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm.

7. Phan Xuân Phùng: Thiếu Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức”, Bản “Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức hàng năm./.

ĐOÀN KIỂM TRA