

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; thực hiện cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”; văn thư, lưu trữ nhà nước tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm 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 12/7/2022, tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, 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; thực hiện cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”; 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 An toàn vệ sinh thực phẩm (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 1885/QĐ-UBND ngày 08/6/2008 của UBND tỉnh về việc thành lập Chi cục ATVSTP tỉnh Hà Tĩnh, với cơ cấu bộ máy gồm 03 phòng. 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 và các chủ trương của Trung ương, của tỉnh; Chi cục được kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy tại Quyết định số 2329/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của UBND tỉnh. Theo đó, Chi cục gồm 02 phòng gồm: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Nghiệp vụ (giảm 01 phòng).

Chức năng, nhiệm vụ của Chi cục được quy định tại Quyết định số 833/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 An toàn vệ sinh thực phẩm. Chi cục ban hành Quyết định số 45/QĐ-ATTP ngày 16/8/2021 quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn trực thuộc Chi cục.

Số lượng cấp phó: bố trí số lượng cấp phó Chi cục trưởng và Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Chi cục đảm bảo quy định Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ¹.

b) Biên chế

Năm 2021, 2022, Chi cục ATVSTP được giao 13 chỉ tiêu biên chế trong đó 12 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 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.

Từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra, Chi cục ATVSTP 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.

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 15 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

a) Trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ

Sau khi UBND tỉnh có Quyết định quy định cơ cấu tổ chức của Chi cục ATVSTP, Chi cục đã ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn thuộc Chi cục, Thông báo phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Chi cục.

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; thành lập và kiện toàn kịp thời các Hội đồng: Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước hạn và thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động, Hội đồng TĐKT, Hội đồng mua sắm tài sản cố định, thanh lý tài sản cố định; thành lập, kiện toàn các Ban, Tổ: Ban chỉ đạo cải cách hành chính, Tổ chuyên gia đấu thầu gói thầu có giá trị trên 50 triệu trở lên của Chi cục An toàn VSTP, Ban Chỉ đạo xây dựng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001, Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng.

Hàng tháng đơn vị tổ chức họp giao ban để đánh giá kết quả thực hiện theo Quy chế làm việc đã ban hành. Tháng 12/2021 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

¹ Bố trí Phòng có dưới 07 biên chế công chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng

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 ngày 09/01/2015 (có Báo cáo tổng kết năm, Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, tổ chức phát động phong trào thi đua trong toàn thể cán bộ công chức, thông qua việc lấy ý kiến sửa đổi các Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ cơ sở của đơn vị).

Công tác kiểm tra: tham mưu Sở Y tế ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra an toàn thực phẩm năm 2022 (số 1495/QĐ-SYT ngày 10/12/2021; thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành an toàn thực phẩm trong dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu và mùa Lễ hội Xuân năm 2021; Đoàn kiểm tra liên ngành tháng hành động vì an toàn thực phẩm năm 2021.

Kết quả: năm 2021, thành lập 520 đoàn kiểm tra liên ngành, chuyên ngành tiến hành kiểm tra được 9.997 lượt cơ sở, phát hiện 811 cơ sở vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính 640 cơ sở với số tiền gần 1.8 tỷ đồng; tịch thu, tiêu hủy hàng hóa vi phạm về ATVSTP có giá trị lớn. Đoàn kiểm tra chuyên ngành, liên ngành tiến hành kiểm tra đánh giá tại 58 Ban chỉ đạo liên ngành ATVSTP tuyến huyện, xã; 06 tháng đầu năm 2022 đã thành lập 359 đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra 6.619 cơ sở phát hiện 362 cơ sở vi phạm về an toàn thực phẩm; phạt tiền 303 cơ sở với số tiền phạt hơn 550 triệu đồng; tịch thu tiêu hủy nhiều hàng hóa có giá trị cao.

Chi cục đã triển khai thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng như: ban hành Kế hoạch phòng chống tham nhũng, Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng định kỳ, thành lập Ban chỉ đạo Phòng chống tham nhũng.

Kết quả xếp loại: năm 2021 tập thể Chi cục được Sở Y tế xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được UBND tỉnh tặng Danh hiệu tập thể lao động xuất sắc; 02 cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 11 cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

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

- Chưa ban hành Kế hoạch, chương trình nhiệm vụ trọng tâm của năm, Chương trình, kế hoạch công tác tháng/quý; một số văn bản hành chính ban hành đơn vị ban hành chưa đảm bảo nội dung tên loại văn bản hoặc quy định của nội dung văn bản như: Kế hoạch thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm năm 2022, nội dung Kế hoạch xây dựng theo Báo cáo thực hiện nhiệm vụ năm; Báo cáo công tác thi đua khen thưởng (TĐKT) năm 2021 (số 219/BC-ATTP ngày 07/12/2021) không đảm bảo các nội dung quy định của báo cáo công tác TĐKT.

- Chưa sửa đổi Quy chế làm việc sau khi đơn vị được kiện toàn quy định chức năng, nhiệm vụ. Không có văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức thuộc phòng.

- Việc kiểm soát tiến độ công việc đơn vị chưa được quan tâm tại các cuộc họp giao ban định kỳ tháng của đơn vị (họp giao ban không có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (nhiệm vụ khung, nhiệm vụ đột xuất, thường xuyên) trong tháng và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng tới; việc ghi chép Sổ Biên bản họp giao ban sơ sài, chưa đầy đủ.

- Một số hội đồng, ban chỉ đạo được thành lập, kiện toàn nhưng không có quy chế hoạt động hoặc giao nhiệm vụ chưa cụ thể, còn chung chung.

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

Trong kỳ kiểm tra, Chi cục trưởng đã chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch của tỉnh, của Sở Y tế, cụ thể hóa các giải pháp chỉ đạo, điều hành, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC.

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức công khai, minh bạch thủ tục hành chính (TTHC) trên cổng Thông tin điện tử của ngành y tế, Chi cục, duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về TTHC; tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; cấp các loại giấy chứng nhận An toàn vệ sinh thực phẩm theo đúng quy định; triển khai công tác tuyên truyền về CCHC, về an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm; 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.

- Tồn tại, hạn chế: các nội dung, nhiệm vụ CCHC năm 2021, 2022 chưa được cụ thể hóa, tập trung triển khai trong các Kế hoạch công tác năm của đơn vị. 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 công chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền

a) Bổ nhiệm công chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền của Chi cục

Theo báo cáo, trong giai đoạn kiểm tra, năm 2021, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm sau khi thực hiện kiện toàn tổ chức bộ máy. Theo đó, tháng 7/2021, Chi cục thực hiện quy trình bổ nhiệm 02 công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: ông Võ Tá Thành, sinh năm 1970, Trưởng phòng Nghiệp vụ; ông Trần Hữu Hiệp, sinh năm 1987, Phó trưởng Phòng Nghiệp vụ. Chi cục đã ban hành Quyết định bổ nhiệm chức vụ Trưởng phòng Nghiệp vụ đối với ông Võ Tá Thành tại Quyết định số 33/QĐ-ATTP ngày 28/7/2021; bổ nhiệm chức vụ Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ đối với ông Trần Hữu Hiệp tại Quyết định số 32/QĐ-ATTP ngày 28/7/2021. Các trường hợp bổ nhiệm đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định.

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; việc 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 134/2021/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, 2022. Kế hoạch đã chỉ ra được các vị trí phải thực hiện chuyển đổi nhưng chưa rà soát 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 2021, đã thực hiện luân chuyển 01 công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý. Năm 2021, 2022 chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

b) Việc thực hiện các quy định về 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 (Văn bản số 185/KH-ATTP ngày 10/11/2020 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021 và Văn bản số 224/KH-ATTP ngày 09/12/2021 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022). Công tác đào tạo, bồi dưỡng tại đơn vị đạt được kết quả như sau: năm 2021, Chi cục đã cử 05 công chức tham gia lớp quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính; năm 2022, Chi cục đã cử 01 công chức đào tạo đại học; 01 công chức đào tạo sau đại học. Tại Chi cục, 100% công chức 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)*: Chi cục đã ban hành Quyết định kiện toàn Hội đồng TĐKT của đơn vị khi có thay đổi về nhân sự và phát động phong trào thi đua trong thực hiện nhiệm vụ chính trị và phong trào thi đua chuyên đề trong năm 2021 và 6 tháng đầu năm 2022. Các tập thể, cá nhân của đơn vị đều thực hiện đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của năm sau ngay từ cuối năm trước liền kề.

Tuy nhiên, Hội đồng TĐKT không ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng; việc bồi dưỡng, nhân rộng điển hình tiên tiến tại đơn vị chưa được quan tâm triển khai thực hiện; hồ sơ lưu trữ về công tác TĐKT chưa đầy đủ.

- *Xử lý kỷ luật*: Từ năm 2021 đến nay, tại 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 một số công chức thiếu thành phần hồ sơ gồm: Võ Thị Hương Giang, Trần Hữu Hiệp (giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế từ cấp huyện trở lên cấp), Lương Thị Hà Liên (bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

- 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: 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.

- Công tác chuyển 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

- Đánh giá, phân loại 12 công chức, 01 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong đó: 02 công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 10 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, viên chức được tiến hành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

- Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức năm 2021 của Chi cục thực hiện chưa đúng tiêu chí 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/NĐ-CP.

c) Việc ký kết hợp đồng làm việc

Đối với hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP (Nguyễn Văn Đương) người sử dụng lao động ký hợp đồng căn cứ theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐ-TBXH 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

- 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 ban hành một số văn bản như: Công văn số 88/ATTP-HCTH ngày 05/5/2021 về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ trong đội ngũ công chức, người lao động; Kế hoạch số 10/KH-ATTP ngày 10/01/2022 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Qua các cuộc họp Chi bộ, họp giao ban, lãnh đạo đơn vị thường xuyên quán triệt, chỉ đạo, nhắc nhở toàn thể công chức, người lao động tại đơn vị nghiêm túc thực hiện việc chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

- 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, 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; 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, vẫn còn một số tồn tại như sau:

- Việc tổ chức triển khai ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ chưa nghiêm túc. Năm 2021 và năm 2022, Chi cục chưa 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 theo Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; 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.

1.7. Việc thực hiện các quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị

Chi cục đã tổ chức 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 công khai, minh bạch các thủ tục hành chính trên cổng TTĐT của ngành y tế, Chi cục, duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về TTHC, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh nhanh chóng, đúng hạn; cấp các loại giấy chứng nhận an toàn vệ sinh thực phẩm theo đúng quy định; triển khai công tác tuyên truyền về CCHC, về an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án vị trí việc làm; 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.

1.8. 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 13/QĐ-ATTP ngày 25/3/2021 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 cục².

Nhìn chung công tác văn thư lưu trữ được tổ chức thực hiện theo quy định về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ và Luật Lưu trữ năm 2011. Tất cả văn bản đi, văn bản đến của đơn vị được Văn thư làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao. Đơn vị đã áp dụng phần mềm chữ ký số trong gửi văn bản.

Thực hiện cơ bản đảm bảo các nội dung như: Quản lý văn bản đến, văn bản đi, quản lý và sử dụng con dấu, lập hồ sơ, lưu trữ, chỉnh lý tài liệu.... Việc tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đến, văn bản đi, quản lý, sử dụng con dấu, phát hành văn bản đi.

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:

- 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 09/QĐ-ATTP ngày 02/3/2021; Quyết định số 14/QĐ-ATTP ngày 25/3/2021; Quyết định số

² Quyết định số 06/QĐ-ATTP ngày 15/01/2021 về ban hành danh mục hồ sơ cơ quan năm 2021;

63/QĐ-ATTP ngày 18/10/2021; Quyết định số 69/QĐ-ATTP ngày 13/12/2021; Quyết định số 70/QĐ-ATTP ngày 13/12/2021; Quyết định số 71/QĐ-ATTP ngày 14/12/2021; Quyết định số 72/QĐ-ATTP ngày 14/12/2021....Kiểu chữ in nghiêng (Hợp đồng số 228/QĐ/HĐ-ATTP ngày 15/12/2021);

+ Sai cách trình bày (không có phần kính gửi): Báo cáo số 03/BC-ATTP ngày 05/01/2021; Báo cáo số 09/BC-ATTP ngày 13/01/2021; Báo cáo số 24/BC-ATTP ngày 22/2/2021; Báo cáo số 85/BC-ATTP ngày 28/4/2021; Báo cáo số 219/BC-ATTP ngày 07/12/2021; Báo cáo 221/BC-ATTP ngày 08/12/2021..

+ Sai phần ký duyệt: Quyết định số 09/QĐ-ATTP ngày 23/3/2022 của Chi cục về việc ban hành danh mục hồ sơ năm 2022 của cơ quan Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Hà Tĩnh (ký duyệt thừa phần cuối cùng của Quyết định).

+ Hệ thống Văn bản đi bị trùng số: 98; 216 (năm 2021); số 04 (Quyết định năm 2021); có nhiều văn bản đi bị trùng số: 38; 67, 68.

- Việc sắp xếp và lưu trữ tài liệu hồ sơ theo quy định (thông qua bốc 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 An toàn vệ sinh thực phẩm

Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế thuộc thẩm quyền của đơn vị đã được Đoàn Kiểm tra chỉ ra tại mục 1 của Thông báo này, trong đó cần chú trọng thực hiện các biện pháp 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.

- Quan tâm triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nội dung, lĩnh vực CCHC; kịp thời chấn chỉnh, kỷ luật kỷ cương đối với công chức có thái độ phiến hòa, những người dân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC và thực thi nhiệm vụ.

- 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).

- Rà soát, sửa đổi các quy chế của đơn vị nhằm đảm bảo phù hợp quy định hiện hành. Trên cơ sở vị trí việc làm, bản mô tả vị trí việc làm theo danh mục và khung năng lực được phê duyệt, Chi cục ban hành văn bản (Thông báo hoặc Quyết định) phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức của Chi cục.

- 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 thực sự hiệu quả, khách quan và công bằng.

- 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 chức³ 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.

- Thực hiện xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện chuyển đổi theo kế hoạch đảm bảo 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; thực hiện nghiêm túc việc ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ theo quy định hiện hành.

- Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng TĐKT của đơn vị và phân công cụ thể từng thành viên. Hội đồng TĐKT tăng cường phát động phong trào thi đua chuyên đề, đột xuất tạo không khí thi đua thực hiện nhiệm vụ trong toàn đơn vị. Tổ chức sơ tổng kết các phong trào thi đua và kịp thời khen thưởng, biểu dương các tập thể cá nhân có thành tích xuất sắc. Thực hiện tốt công tác lưu trữ hồ sơ TĐKT theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc tổ chức cho công chức, người lao động ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận đầy đủ và lưu hồ sơ nghiêm túc.

- 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, viên chức; tiếp tục quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ tại đơn vị.

- Rà soát, sửa đổi Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; 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. 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.

- 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.

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, hoạt động sự nghiệp công.

³ Giai đoạn 2022-2026 cơ bản không tăng biên chế cán bộ, công chức

- 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 đề nghị Sở Y tế tiếp tục chỉ đạo Chi cục 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.

- Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phòng y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (có hiệu lực kể từ ngày 15/02/2022), Sở Y tế rà soát, điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (nếu có).

- Đề xuất kiến nghị cắt giảm thời gian giải quyết TTHC đối với Thủ tục hành chính “Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế”.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định về trách nhiệm người đứng đầu tại các đơn vị trực thuộc; tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước đối với đội ngũ công chức, viên chức trong toàn ngành.

- 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.

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; tuyên dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với viên 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 An toàn vệ sinh thực phẩm từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra, Đoàn Kiểm tra thông báo đề đơn vị được biết./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Sở Y tế;
- Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm;
- 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 TTHC
Tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm
(Kèm theo Thông báo Kết quả kiểm tra số: /TB-ĐKTr ngày /9/2022
Đoàn kiểm tra)

(1) Mã hồ sơ: 000.00.07.H27-220117-0011: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của Lê Đăng Long.

- Ngày tiếp nhận: 17/01/2022; ngày hẹn trả: 14/02/2022; ngày có kết quả: 07/02/2022.

- Kết quả: giải quyết trước hạn, có số hóa, đính kèm kết quả giải quyết trên hệ thống Dịch vụ công.

- Hạn chế: tiếp nhận chưa đúng thành phần hồ sơ (đang tiếp nhận bản photo) Giấy khám sức khỏe (theo quy định tại Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh là bản gốc).

(2) Mã hồ sơ: 000.00.07.H27-220114-0010: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của Nguyễn Thị Hoài.

- Ngày tiếp nhận: 14/01/2022; ngày hẹn trả: 11/02/2022; ngày có kết quả: 20/01/2022.

- Kết quả: giải quyết trước hạn, có số hóa, đính kèm kết quả giải quyết trên hệ thống Dịch vụ công.

- Hạn chế: tiếp nhận chưa đúng thành phần hồ sơ (đang tiếp nhận bản photo) Giấy khám sức khỏe (theo quy định tại Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh là bản gốc).

(3) Mã hồ sơ: 000.00.07.H27-211231-0003: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của Lại Thị Phương Trang.

- Ngày tiếp nhận: 31/12/2021; ngày hẹn trả: 24/1/2022; ngày có kết quả: 06/01/2022.

- Kết quả: giải quyết trước hạn, có số hóa, đính kèm kết quả giải quyết trên hệ thống Dịch vụ công.

- Hạn chế: tiếp nhận chưa đúng thành phần hồ sơ (đang tiếp nhận bản photo) Giấy khám sức khỏe (theo quy định tại Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh là bản gốc).

(4) Mã hồ sơ: 000.00.07.H27-211209-0004: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của Trần Khắc Giang.

- Ngày tiếp nhận: 09/12/2021; ngày hẹn trả: 30/12/2021.

- Kết quả: giải quyết đúng hạn, có số hóa, đính kèm kết quả giải quyết trên hệ thống Dịch vụ công.

- Hạn chế: Tiếp nhận chưa đúng thành phần hồ sơ (đang tiếp nhận bản photo) Giấy khám sức khỏe (theo quy định tại Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh là bản gốc).

(5) Mã hồ sơ: 000.00.07.H27-211202-0009: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của Nguyễn Thị Tuyết.

- Ngày tiếp nhận: 02/12/2021; ngày hẹn trả: 23/12/2021; ngày có kết quả: 09/12/2021.

- Kết quả: giải quyết trước hạn, có số hóa, đính kèm kết quả giải quyết trên hệ thống Dịch vụ công.

- Hạn chế: tiếp nhận chưa đúng thành phần hồ sơ (đang tiếp nhận bản photo) Giấy khám sức khỏe (theo quy định tại Quyết định số 2762/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 của UBND tỉnh là bản gốc)/.

ĐOÀN KIỂM TRA