

Số: /BC-CCKL

Bình Định, ngày tháng 3 năm 2022

BÁO CÁO
Kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế về công tác nội vụ

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Định

Thực hiện Kết luận số 697/KL-SNV ngày 27/4/2021 của Sở Nội vụ, về thanh tra công tác nội vụ đối với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Kế hoạch số 18/KH-SNN ngày 31/5/2021 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về khắc phục tồn tại, hạn chế về công tác nội vụ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Kiểm lâm báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế như sau:

1. Về công tác quản lý và sử dụng biên chế

- Chi cục Kiểm lâm lập kế hoạch biên chế năm 2022 tại Báo cáo số 719/BC-CCKL ngày 11/6/2021, về báo cáo tình hình thực hiện biên chế năm 2021 và kế hoạch biên chế năm 2022.

- Năm 2022, Chi cục Kiểm lâm thực hiện theo Quyết định số 02/QĐ-SNN ngày 04/01/2022 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động năm 2022.

2. Về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức lãnh đạo, quản lý

- Chi cục Kiểm lâm thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; và hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả, từ tháng 7 năm 2021 đến thời điểm báo cáo, Chi cục Kiểm lâm đã trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ nhiệm lại cho 09 người, trong đó: 03 trưởng phòng và tương đương; 06 phó trưởng phòng và tương đương (quyết định bổ nhiệm lại thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở).

3. Về quản lý hồ sơ công chức

Chi cục Kiểm lâm đã khắc phục những hạn chế theo Kết luận số 697/KL-SNV:

- Đã ghi chép, lập danh mục tài liệu có trong hồ sơ của 163 công chức do Chi cục Kiểm lâm quản lý (tính đến thời điểm báo cáo).

- Đã đánh số thứ tự, mã số tài liệu trong hồ sơ.

- Hồ sơ được cập nhật kịp thời các tài liệu, thông tin phát sinh nhân thân trong quá trình công tác: phiếu bổ sung lý lịch, phiếu đánh giá, xếp loại công chức, thông báo kết quả đánh giá, xếp loại công chức, quyết định nâng lương, quyết định nâng phụ cấp thâm niên nghề, chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ...

4. Về công tác văn thư, lưu trữ

- Hằng năm, Chi cục Kiểm lâm đều ban hành Danh mục hồ sơ, Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ; thực hiện chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ đầy đủ, kịp thời.

- Thực hiện việc lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan đúng thời gian quy định; thực hiện công tác thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu; bảo quản và khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ đảm bảo theo quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế về công tác nội vụ, Chi cục Kiểm lâm kính báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn biết, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCCT phụ trách và các PCCT;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Huỳnh Ngọc Bảo