

Số: /QĐ-TCKTTV

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ năm 2024 của Tổng cục Khí tượng Thủy văn

#### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 10/2023/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Khí tượng Thủy văn trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 18/2023/TT-BTNMT ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Quy định số 85-QĐ/BCSĐTNTM ngày 10 tháng 5 năm 2023 của Ban Cán sự đảng Bộ Tài nguyên và Môi trường về phân cấp quản lý cán bộ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Chỉ thị số 01/2018/CT-BTNMT ngày 09 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sử dụng văn bản điện tử có xác thực chữ ký số trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc;

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý công chức, viên chức thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 4271/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm 2024 của các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-TCKTTV ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn về việc ban hành Quy chế làm việc của Tổng cục Khí tượng Thủy văn;

*Căn cứ Quyết định số 288/QĐ-TCKTTV ngày 30 tháng 5 năm 2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Tổng cục Khí tượng Thủy văn;*

*Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-TCKTTV ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Tổng cục Khí tượng Thủy văn;*

*Căn cứ Quyết định số 551/QĐ-TCKTTV ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn thành lập Tổ công tác của Tổng cục trưởng kiểm tra công vụ tại các đơn vị thuộc Tổng cục Khí tượng Thủy văn;*

*Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-TCKTTV ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn;*

*Căn cứ Quyết định số 54/QĐ-TCKTTV ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Tổng cục Khí tượng Thủy văn;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Tổng cục Khí tượng Thủy văn.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ năm 2024 của Tổng cục Khí tượng Thủy văn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Tổng cục; Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Quản lý mạng lưới khí tượng thủy văn, Quản lý dự báo khí tượng thủy văn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tổng cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Thứ trưởng Lê Công Thành (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục KTTV;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
- Vụ TCCB và VP Bộ TN&MT;
- Đảng ủy và Công đoàn Tổng cục;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Tổng cục;
- Hội Cựu chiến binh cơ quan Tổng cục;
- Lưu: VT, TCCB (2).NH 33.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

**Đặng Thanh Mai**

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ năm 2024 của Tổng cục Khí tượng Thủy văn

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCKTTV ngày tháng năm 2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn)

## I. MỤC ĐÍCH

1. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Bộ Tài nguyên và Môi trường và của Tổng cục Khí tượng Thủy văn (KTTV) về công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ đối với đơn vị trực thuộc Tổng cục nhằm phát hiện những việc làm tốt, điển hình, sáng kiến hay cũng như những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Khen thưởng hoặc phổ biến, tuyên truyền các tổ chức, cá nhân có việc làm tốt, gương điển hình tiên tiến, sáng kiến hay trong thực hiện công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ.

3. Kịp thời đánh giá, rút kinh nghiệm, chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót và giải quyết những tồn tại, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ.

## II. NỘI DUNG

### 1. Kiểm tra công tác tổ chức cán bộ và công vụ

- Công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế.
- Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.
- Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.
- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

đ) Thực hiện quy định về trách nhiệm, nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động.

- Công tác kiện toàn tổ chức và sắp xếp, bố trí viên chức, người lao động.

### 2. Kiểm tra công tác cải cách hành chính

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
- Cải cách thể chế (nếu có).
- Cải cách thủ tục hành chính.

- d) Cải cách tổ chức bộ máy.
- đ) Cải cách chế độ công vụ (*nếu có*).
- e) Cải cách tài chính công.
- g) Xây dựng và phát triển Chính phủ số, Chính phủ điện tử.

### **3. Kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng**

- a) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng.
- b) Xây dựng và hưởng ứng các phong trào thi đua.
- c) Thực hiện quy trình, thủ tục trong công tác thi đua, khen thưởng.
- d) Công tác tổ chức sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng.
- đ) Chế độ thông tin, báo cáo và quản lý hồ sơ thi đua, khen thưởng.

### **4. Kiểm tra công tác văn phòng và công vụ**

- a) Thực hiện các hoạt động truyền thông, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao nhận thức cộng đồng về KTTV.
- b) Thực hiện quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, quy chế làm việc.
- c) Thực hiện chương trình, kế hoạch công tác.
- d) Công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.
- đ) Sử dụng hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.
- e) Công tác hành chính, quản trị và văn hóa công sở.
- g) Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- h) Chấp hành pháp luật về KTTV.

## **III. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

1. Tổ chức kiểm tra các nội dung về công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính và thi đua, khen thưởng đối với các đơn vị sau:

- a) Vụ Quản lý dự báo KTTV;
- b) Trung tâm Công nghệ KTTV;
- c) Trung tâm Hải văn;
- d) Đài KTTV khu vực Trung Trung Bộ.

2. Tổ chức kiểm tra các nội dung về công tác văn phòng đối với các đơn vị sau:

- a) Trung tâm Hải văn.

b) Đài KTTV khu vực Đồng bằng và Trung du Bắc Bộ và 01 đơn vị trực thuộc Đài KTTV khu vực Đồng bằng và Trung du Bắc Bộ.

3. Tổ chức kiểm tra nội dung về công tác kiện toàn tổ chức và sắp xếp, bố trí cán bộ (*điểm e khoản 1 Mục II*) đối với Đài KTTV khu vực Đồng bằng và Trung du Bắc Bộ.

4. Tổ chức kiểm tra một số nội dung về công vụ (*được thực hiện cùng với nội dung kiểm tra tổ chức cán bộ và văn phòng*) đối với các đơn vị có tên tại khoản 1 và khoản 2 Mục III của Kế hoạch này.

#### **IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN, HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA**

##### **1. Thành phần đoàn kiểm tra**

Thành phần đoàn kiểm tra của Tổng cục gồm có trưởng đoàn, phó trưởng đoàn và các thành viên. Trưởng đoàn là lãnh đạo Tổng cục, phó trưởng đoàn là lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Tổng cục; các thành viên là chuyên viên Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Tổng cục, Vụ Kế hoạch - Tài chính và một số công chức, viên chức của đơn vị thuộc Tổng cục.

##### **2. Hình thức kiểm tra**

Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra trực tiếp tại đơn vị hoặc căn cứ vào tình hình thực tế để quyết định hình thức kiểm tra phù hợp theo quy định.

##### **3. Thời gian, địa điểm kiểm tra:**

- a) Thời gian: Từ tháng 5 đến tháng 11/2024.
- b) Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ**

a) Vụ Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ năm 2024 của Tổng cục.

b) Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Tổng cục thông báo kế hoạch, thời gian kiểm tra cụ thể cho các đơn vị trước khi tiến hành kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo các nội dung tại Kế hoạch này và thông báo kết quả kiểm tra cho các đơn vị được kiểm tra; tổng hợp, báo cáo Tổng cục công tác kiểm tra năm 2024 lồng ghép vào báo cáo tổng kết công tác tổ chức cán bộ và văn phòng năm 2024.

##### **2. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Tổng cục**

a) Đối với các đơn vị có tên tại khoản 1 Mục III: xây dựng và gửi báo cáo phục vụ công tác kiểm tra từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của đơn vị theo quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 và biểu thống kê gửi về Tổng cục (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*) **trước ngày 20/5/2024**.

b) Đối với các đơn vị có tên tại khoản 2 Mục III: xây dựng và gửi báo cáo phục vụ công tác kiểm tra từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của đơn vị theo quy định tại Phụ lục 4, gửi về Tổng cục (*qua Văn phòng Tổng cục và Vụ Tổ chức cán bộ*) **trước ngày 20/5/2024**.

c) Đối với các đơn vị không có tên trong Kế hoạch này xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng và văn phòng năm 2024 và tiến hành tự kiểm tra tổ chức trực thuộc đơn vị, gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về Tổng cục (*qua Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Tổng cục*) **trước ngày 05/12/2024**.

d) Đối với Đài KTTV khu vực Đồng bằng và Trung du Bắc Bộ chuẩn bị báo cáo công tác kiện toàn tổ chức và sắp xếp, bố trí cán bộ theo kế hoạch và các văn bản phê duyệt chủ trương, đơn đốc, hướng dẫn kiện toàn tổ chức và sắp xếp, bố trí cán bộ năm 2023 của Tổng cục; lập danh sách cán bộ được sắp xếp, bố trí nêu trên (*gồm: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; chức vụ, chức danh trước khi sắp xếp; chức vụ, chức danh sau khi sắp xếp; tên văn bản sắp xếp, bố trí cán bộ và hiệu lực thi hành ...*), gửi về Tổng cục (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*) **trước ngày 20/5/2024**.

**3. Kinh phí kiểm tra:** từ nguồn kinh phí của nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm 2024.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Tổng cục (*qua Vụ Tổ chức cán bộ và Văn phòng Tổng cục*) để được hướng dẫn giải quyết./.

**Phụ lục 1**  
**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác tổ chức cán bộ**  
**từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của ... (tên đơn vị) ...**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCKTTV ngày tháng năm 2024*  
*của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn)*

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

**1. Công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế**

a) Về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị và xây dựng, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của tổ chức thuộc thẩm quyền.

b) Về xây dựng, thực hiện đề án vị trí việc làm:

- Hồ sơ trình phê duyệt đề án vị trí việc làm.

- Điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp (nếu có).

- Bố trí, sắp xếp, phân công công chức, viên chức theo vị trí việc làm.

c) Về quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập:

- Kế hoạch biên chế công chức (nếu có), kế hoạch số lượng người làm việc và số lượng người lao động.

- Điều chỉnh biên chế công chức (nếu có), điều chỉnh số lượng người làm việc và số lượng người lao động.

- Hợp đồng thuê khoán công việc, hợp đồng lao động chuyên môn nghiệp vụ và hợp đồng lao động đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật.

**2. Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động**

a) Về tuyển dụng viên chức và hợp đồng lao động (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận viên chức và ký hợp đồng):

- Xây dựng, phê duyệt kế hoạch tuyển dụng.

- Thành lập hội đồng tuyển dụng và các ban, tổ giúp việc hội đồng.

- Kết quả tuyển dụng.

- Quyết định tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc.

- Tập sự và hủy bỏ quyết định tuyển dụng, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự (nếu có).

- Quản lý hồ sơ đăng ký tuyển dụng.

b) Về sử dụng công chức, viên chức, người lao động:

- Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý.
- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.
- Điều động, bố trí, phân công công tác, biệt phái, chuyển công tác công chức, viên chức.
- Kế hoạch và tổ chức thực hiện định kỳ chuyên đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo và viên chức.

c) Về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động

- Nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào ngạch công chức; thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức, người lao động.
- Nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn; các chế độ, chính sách đãi ngộ công chức, viên chức (*bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, các chế độ phụ cấp lương*).
- Tinh giản biên chế, số lượng người làm việc; nghỉ hưu, thôi việc.

d) Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động:

- Xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động.
- Biên soạn, ban hành chương trình bồi dưỡng, tài liệu thực hiện chương trình bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động (*nếu có*).
- Trình tự, thủ tục và kết quả cử công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng.
- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn (*nếu có*).
- Thực hiện trách nhiệm của công chức lãnh đạo, viên chức quản lý tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo, bồi dưỡng.
- Xử lý vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng (*nếu có*).

đ) Về quản lý công chức, viên chức, người lao động, người lao động.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức.
- Quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động.
- Xây dựng kế hoạch và kiểm tra công tác tổ chức cán bộ
- Xử lý kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tổ chức cán bộ.

### **3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác tổ chức cán bộ**

#### **4. Công tác thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị**

- a) Trách nhiệm của người đứng đầu và công chức, viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ trong nội bộ đơn vị.



b) Tổ chức hội nghị công chức, viên chức; hội nghị người lao động; hội nghị bất thường:

c) Thực hiện những việc phải công khai để công chức, viên chức, người lao động biết.

d) Thực hiện những việc công chức, viên chức, người lao động biết tham gia ý kiến.

đ) Thực hiện những việc công chức, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.

e) Thực hiện dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan:

g) Xây dựng và thực hiện các quy chế: dân chủ trong hoạt động của đơn vị, chi tiêu nội bộ của đơn vị, quản lý trang thiết bị làm việc trong đơn vị.

h) Thành lập, kiện toàn ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ.

i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

## **5. Công tác kiện toàn tổ chức và sắp xếp, bố trí viên chức, người lao động**

Nội dung này, Đài KTTV khu vực Đồng bằng và Trung du Bắc Bộ báo cáo theo quy định tại điểm d khoản 2 Mục V Kế hoạch kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, văn phòng và công vụ năm 2024 của Tổng cục.

## **II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

### **1. Khó khăn, vướng mắc**

### **2. Đề xuất, kiến nghị với Tổng cục**

### **3. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài nguyên và Môi trường**

## **III. VỀ KIỂM TRA CÔNG VỤ**

### **1. Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp**

- Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Thực hiện Nghị quyết số 25-NQ/BCSĐTNMT ngày 29/9/2017 của Ban Cán sự đảng Bộ Tài nguyên và Môi trường về nâng cao đạo đức công vụ, xây dựng văn hóa công sở văn minh, hiện đại đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành tài nguyên và môi trường.

- Thực hiện Quy định số 77-QĐ/BCSĐTNMT ngày 28/6/2019 của Ban Cán sự đảng Bộ Tài nguyên và Môi trường về trách nhiệm nêu gương của cán

bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Ban Cán sự đảng, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Bộ, cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-BTNMT ngày 11/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

- Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-BTNMT ngày 29/3/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành TN&MT.

## **2. Quy định về trách nhiệm, nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động**

- Thực hiện nghĩa vụ của công chức, những việc công chức không được làm theo quy định tại các Điều: 8, 9, 10, 18, 19, 20 Luật Cán bộ, công chức.

- Thực hiện nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm theo quy định tại các Điều: 16, 17, 18, 19 Luật Viên chức

- Thực hiện Quyết định số 347/QĐ-BTNMT ngày 06/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thực hiện Quyết định số 4038/QĐ-BTNMT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy tắc ứng xử của công chức lãnh đạo, viên chức quản lý thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường./.

## **Phụ lục 2** **BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính**  
**từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của... (tên đơn vị) ...**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCKTTV ngày tháng năm 2024  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn)

### **I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

#### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Sự phối hợp chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính (CCHC) giữa cấp ủy, chính quyền và các tổ chức đoàn thể; trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện công tác CCHC.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền các chương trình, kế hoạch CCHC của Chính phủ, của Bộ và của Tổng cục.

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023 của đơn vị.

- Kết quả kiểm tra công tác CCHC của đơn vị.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về CCHC.

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của đơn vị đối với công tác CCHC.

#### **2. Cải cách thể chế**

- Chủ trì hoặc tham gia rà soát, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Đổi mới công tác tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về khí tượng thủy văn (KTTV).

#### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Đối với các Vụ và Văn phòng Tổng cục: tình hình thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); quy trình giải quyết TTHC nội bộ; liên thông giải quyết TTHC; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân về chính sách, pháp luật KTTV; đường dây nóng (nếu có).

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục: tình hình xây dựng, ban hành quy trình giải quyết TTHC nội bộ và kết quả giải quyết TTHC nội bộ đơn vị.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

- Tình hình rà soát, hoàn thiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức thuộc đơn vị theo tinh thần các Nghị quyết ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII: số 18-NQ/TW một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; số 19-NQ/TW về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của

các đơn vị sự nghiệp công lập và Nghị quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy Tổng cục.

- Việc thành lập, di chuyển, đổi tên, giải thể trạm KTTV (*nếu có*).

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

Nội dung này đơn vị đã báo cáo theo quy định tại khoản 2 Mục I Phụ lục 1, do đó, sẽ được kiểm tra ở nội dung kiểm tra công tác tổ chức cán bộ.

### **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát, xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và xét duyệt quyết toán của đơn vị.

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý kế hoạch, đầu tư, tài chính, tài sản thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

### **7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số**

- Thực hiện Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kèm theo Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021.

- Thực hiện Kế hoạch phát triển Chính phủ số năm 2023 của Tổng cục KTTV ban hành kèm theo Quyết định số 201/QĐ-TCKTTV ngày 21/4/2023.

- Việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và giải quyết nhiệm vụ, đặc biệt là sử dụng trí tuệ nhân tạo để xử lý, giải quyết công việc của đơn vị.

- Thực hiện ứng dụng, số hóa và phát triển công nghệ cao, kỹ thuật hiện đại trong quan trắc, điều tra, khảo sát, đo đạc và dự báo, cảnh báo KTTV (*nếu có*).

## **II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

### **1. Khó khăn, vướng mắc**

### **2. Đề xuất, kiến nghị với Tổng cục**

### **3. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài nguyên và Môi trường**

**Phụ lục 3**  
**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác thi đua, khen thưởng**  
**từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của ... (tên đơn vị) ...**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCKTTV ngày tháng năm 2024  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn)

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

1. Quán triệt, phổ biến và tổ chức triển khai, thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Việc hưởng ứng các phong trào thi đua:

- Do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục phát động;

- Do đơn vị phát động.

3. Công tác tổ chức sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, kết quả bình xét, tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; công tác xây dựng, bồi dưỡng, nhân rộng điển hình tiên tiến:

4. Thực hiện các quy trình, thủ tục xét duyệt sáng kiến, thi đua, khen thưởng hàng năm và đột xuất của đơn vị:

5. Công tác xây dựng các gương điển hình tiên tiến, theo dõi thành tích khen thưởng của các cá nhân, tập thể.

6. Công tác tiếp nhận, xử lý cấp phát các vật phẩm, khen thưởng của đơn vị.

7. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng.

8. Đánh giá tác động, ảnh hưởng của các phong trào thi đua đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

**II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

**1. Khó khăn, vướng mắc**

**2. Đề xuất, kiến nghị với Tổng cục**

**3. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài nguyên và Môi trường**

## **Phụ lục 4 BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện công tác văn phòng từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 của ... (tên đơn vị) ...**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCKTTV ngày tháng năm 2024  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Khí tượng Thủy văn)*

#### **I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

##### **1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật**

- Tham gia của đơn vị trong công tác xây dựng thể chế, tuyên truyền pháp luật về khí tượng thủy văn (KTTV) và các văn bản có liên quan đến lĩnh vực KTTV trong và ngoài đơn vị.

- Công tác phối hợp với địa phương trong triển khai thực hiện Luật KTTV, theo dõi, giám sát việc chấp hành pháp luật về KTTV.

- Thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Tổng cục.

##### **2. Thực hiện quy chế làm việc, chương trình công tác**

- Thực hiện Quy chế làm việc của Tổng cục; việc xây dựng và thực hiện quy chế làm việc của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện chương trình công tác năm 2023 của Tổng cục và các việc phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Tổng cục; việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác năm 2023 của đơn vị.

##### **3. Công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước**

- Thực hiện các quy định về công tác văn thư và quy trình xử lý văn bản đến, văn bản đi của đơn vị.

- Áp dụng các quy định của pháp luật trong việc chuẩn hoá thể thức văn bản của đơn vị.

- Thực hiện các quy định của pháp luật về lưu trữ, cơ sở vật chất phục vụ công tác lưu trữ và khai thác thông tin lưu trữ.

- Tổ chức quản lý và sử dụng con dấu.

- Thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

##### **4. Sử dụng hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc**

- Tình hình thực hiện Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc và việc quán triệt, sử dụng văn bản điện tử có xác thực chữ ký số trên Hệ thống.

- Thực hiện quy chế quản lý và sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số, chứng thư số tại đơn vị.

##### **5. Công tác hành chính, quản trị và văn hóa công sở**

- Xây dựng và thực hiện quy chế văn hóa công sở, các quy tắc ứng xử của công chức lãnh đạo, viên chức quản lý và công chức, viên chức, người lao động.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị.

- Tình hình xây dựng và áp dụng, cập nhật Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO vào hoạt động của đơn vị.

- Tình hình quản trị trụ sở cơ quan; việc sử dụng cờ, biển tên cơ quan tại trụ sở đơn vị.

- Công tác bảo đảm an toàn phòng, chống cháy nổ tại trụ sở đơn vị.

## **6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác văn phòng**

## **II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

### **1. Khó khăn, vướng mắc**

### **2. Đề xuất, kiến nghị với Tổng cục**

### **3. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài nguyên và Môi trường**

## **III. VỀ KIỂM TRA CÔNG VỤ**

### **1. Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức, người lao động.

- Việc kê khai tài sản, thu nhập.

- Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

- Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Việc thực hiện giảm văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của đơn vị.

### **2. Chấp hành pháp luật về KTTV**

- Việc triển khai thực hiện Luật KTTV, theo dõi, giám sát việc chấp hành pháp luật về KTTV trong nội bộ đơn vị.

- Thực hiện các quy định, quy trình, quy chuẩn trong quan trắc và dự báo, cảnh báo KTTV của đơn vị./.