

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 130/KH-BDT ngày 28/02/2023 của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh về việc Kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 của Ban Dân tộc tỉnh; trên cơ sở Báo cáo số 01/BC-TKT ngày 29/9/2023 của Tổ kiểm tra về việc báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 (có Báo cáo kèm theo), Trưởng Ban Dân tộc tỉnh kết luận như sau:

I. Kết quả kiểm tra

1. Tại Văn phòng Ban (kiểm tra thường xuyên vào các ngày, giờ làm việc trong tuần và kiểm tra đột xuất vào ngày 11/9/2023):

1.1. Kiểm tra số người đang làm việc:

Tại thời điểm kiểm tra, số công chức và người lao động có mặt: 6/8 người, 02 người có lý do: 01 Nhân viên Bảo vệ cơ quan trực ngoài giờ hành chính và 01 nhân viên lái xe đi công tác.

1.2. Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác định kỳ: Đã xây dựng Kế hoạch công tác hàng tháng của phòng theo kế hoạch hàng quý, có nêu nội dung công tác từng tháng. Đã xây dựng kế hoạch công tác năm 2023, trong đó chia ra từng quý I, quý II, quý III và quý IV.

1.3. Xây dựng báo cáo định kỳ của Văn phòng: Đã xây dựng Báo cáo kết quả hàng tháng, hàng quý theo quy định.

1.4. Họp định kỳ: Văn phòng đã tổ chức họp định kỳ mỗi tháng 01 lần theo Quy chế làm việc (có Biên bản cuộc họp).

1.5. Việc phân công nhiệm vụ cho công chức của phòng: Có phân công nhiệm vụ của từng công chức.

1.6. Công tác CCHC: Đã tham mưu ban hành đầy đủ các kế hoạch triển khai CCHC năm 2023 và báo cáo định kỳ đúng quy định, niêm yết đầy đủ, đúng quy định các nội dung cần niêm yết tại Bản tin cơ quan, thực hiện đăng tải đầy đủ các nội dung CCHC lên mục CCHC Trang thông tin điện tử của Ban Dân tộc tỉnh.

* Các nội dung kiểm tra khác: Việc thực hiện nhiệm vụ được giao, thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của công chức, việc sử dụng thời giờ làm việc; không hút thuốc là trong phòng làm việc; không uống rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; chưa phát hiện công chức, người lao động vi phạm; đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ: công chức không thường xuyên đeo thẻ công chức trong giờ làm việc

2. Tại Thanh tra Ban (kiểm tra thường xuyên vào các ngày, giờ làm việc trong tuần và kiểm tra đột xuất vào ngày 19/9/2023):

2.1. Kiểm tra số người đang làm việc: Tại thời điểm kiểm tra, số công chức có 3/3 người, đủ 100 %.

2.2. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác định kỳ: Có xây dựng kế hoạch hàng tháng, quý và kế hoạch công tác năm 2023.

2.3. Việc xây dựng báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng; có gửi thông tin, số liệu hàng tháng nhưng không xây dựng thành Báo cáo cụ thể.

2.4. Việc họp theo định kỳ: Có biên bản họp các tháng.

2.5. Việc phân công nhiệm vụ cho công chức của phòng:

- Có ban hành Văn bản phân công nhiệm vụ công chức của Thanh tra Ban.

2.6. Công tác CCHC: Đã tham mưu ban hành các báo cáo kết quả rà soát thi hành pháp luật, kết luận thanh tra, niêm yết công khai đầy đủ các lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân...

* Các nội dung kiểm tra khác: Ngoài các nội dung kiểm tra trên, Tổ kiểm tra còn kiểm tra các nội dung: Việc thực hiện nhiệm vụ được giao, thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của công chức, việc sử dụng thời giờ làm việc; không hút thuốc lá trong phòng làm việc; không uống rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; Chưa phát hiện công chức vi phạm; đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ; không đeo thẻ công chức thường xuyên trong giờ làm việc.

3. Tại Phòng Chính sách Dân tộc: (kiểm tra thường xuyên vào các ngày, giờ làm việc trong tuần và kiểm tra đột xuất vào ngày 25/9/2023):

3.1. Kiểm tra số người đang làm việc: Tại thời điểm xây kiểm tra có 06/06 người, đủ 100%.

3.2. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác định kỳ: Đã xây dựng Kế hoạch công tác định kỳ hàng tháng, hàng quý, năm 2023.

3.3. Việc xây dựng báo cáo định kỳ: Đã xây báo cáo kết quả công tác hàng tháng, hàng quý.

3.4. Việc họp phòng theo định kỳ: Có biên bản họp phòng các tháng.

3.5. Việc phân công nhiệm vụ cho công chức của phòng: Có phân công nhiệm vụ của từng công chức phòng.

3.6. Công tác CCHC: Đã phối hợp với Văn phòng Ban tham mưu xử lý hồ sơ 02 TTHC do Ban Dân tộc tỉnh tham mưu thực hiện trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Không có hồ sơ trễ hạn.

3.7. Việc thực hiện công tác chuyên môn

- Về tham mưu thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao: Trong 9 tháng đầu năm 2023, UBND tỉnh giao 09 nhiệm vụ (tại Chương trình công tác năm, quý I, II, III năm 2023); đã thực hiện hoàn thành 08 nhiệm vụ; 01 nhiệm vụ dừng thực hiện, không có nhiệm vụ bị chậm trễ.

- Thực hiện các nhiệm vụ công tác dân tộc thường xuyên khác triển khai thực hiện kịp thời, tuy nhiên có một số công việc tham mưu chưa chặt chẽ, dẫn đến kéo dài thời gian xử lý

* Các nội dung kiểm tra khác: Ngoài các nội dung kiểm tra trên, Tổ kiểm tra còn nhắc nhở các nội dung: Việc thực hiện nhiệm vụ được giao, thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của công chức; việc sử dụng thời giờ làm việc, không hút thuốc là trong phòng làm việc; không uống rượu bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

II. Kết luận:

Qua báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 của Ban Dân tộc tỉnh của Tổ kiểm tra, Trưởng Ban có ý kiến như sau:

1. Các phòng thuộc Ban được kiểm tra cơ bản đều chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng kế hoạch công tác cụ thể; chấp hành chế độ báo cáo và tham mưu kịp thời báo cáo thường xuyên và định kỳ của cơ quan. Tuy nhiên, vẫn còn một số nội dung cần khắc phục như: Việc tổ chức các cuộc họp của phòng, chấp hành giờ giấc làm việc của công chức các phòng có lúc chưa được nghiêm túc, cần chấn chỉnh, khắc phục kịp thời

2. Đối với các phòng thuộc Ban:

- Văn phòng Ban: là đơn vị đi đầu gương mẫu trong thực hiện giờ giấc làm việc, xây dựng các kế hoạch, báo cáo định kỳ, phân công nhiệm vụ công chức, tham mưu xử lý văn bản cho lãnh đạo Ban, phải thường xuyên theo dõi và đôn đốc các phòng thực hiện hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đối với những thiếu sót, đề nghị Văn phòng khắc phục: Tổ chức họp Văn phòng theo định kỳ hàng tháng kịp thời, đeo thẻ công chức trong thực thi công vụ.

- Đối với Thanh tra Ban, Phòng Chính sách Dân tộc: Theo các nội dung kiểm tra trên, cần tiếp tục xây dựng các báo cáo thực hiện nhiệm vụ định kỳ, họp phòng định kỳ hàng tháng đầy đủ. Kịp thời báo cáo danh sách công chức chưa có thẻ về Văn phòng Ban để đề nghị Sở Nội vụ cấp thẻ công chức theo quy định.

Yêu cầu các phòng thuộc Ban: Theo dõi kịp thời các văn bản của phòng; các văn bản tham mưu cho lãnh đạo Ban để kiểm soát được công việc tuần, tháng, quý.

III. Tổ chức thực hiện

Trưởng các phòng thuộc Ban chịu trách nhiệm triển khai, đôn đốc việc thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của Tổ kiểm tra để theo dõi, tổng hợp và báo cáo Trưởng Ban theo quy định./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu VT, VP_(yen169).

TRƯỞNG BAN

Hồ Ngọc Thịnh

