

Số: 130/KL-TTr

Ea H'Leo, ngày 12 tháng 7 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Về thanh tra trách nhiệm Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; việc thực hiện hoạt động công vụ, cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 64/QĐ-TTr ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Chánh Thanh tra huyện Ea H'Leo về thành lập Đoàn thanh tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; thực hiện hoạt động công vụ, cải cách hành chính năm 2023 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ea H'Leo.

Xét Báo cáo số 03/BC-ĐTr, ngày 21/6/2024 của Trưởng đoàn thanh tra. Chánh Thanh tra huyện kết luận như sau:

I. TÌNH HÌNH CHUNG

Phòng Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Phòng) là đơn vị hành chính thuộc UBND huyện, có 08 biên chế được giao (theo Quyết định số 3390/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 của UBND huyện Ea H'Leo), số người làm việc hiện có 07 người (gồm Trưởng phòng; 01 Phó Trưởng phòng; 04 chuyên viên và 01 viên chức biệt phái). Về trình độ chuyên môn, có 02 thạc sỹ, 05 đại học; về trình độ lý luận chính trị (LLCT), có 01 Cao cấp và 06 Trung cấp. Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có trình độ, chuyên môn, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Hiện nay, trên địa bàn huyện có 67 trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện quản lý, trong đó bậc THCS có 21 trường (gồm 15 trường THCS, 05 trường TH-THCS và 01 trường PTDTNT THCS); 26 trường Tiểu học và 20 trường Mẫu giáo, mầm non (trong đó có 02 trường mầm non tư thục). Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường học trực thuộc có 1958 người.

Về thuận lợi: Sự nghiệp giáo dục ngày càng phát triển, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học được quan tâm đầu tư, đảm bảo cho nhu cầu dạy và học; đội ngũ cán bộ, giáo viên được chuẩn hóa, đáp ứng công tác quản lý và giảng dạy. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; việc thực hiện hoạt động công vụ, cải cách hành chính được quan tâm chỉ đạo thường xuyên, đảm bảo theo quy định.

Về khó khăn: Hiện nay, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chưa được kiện toàn đủ số lượng người làm việc theo tổng số biên chế được giao (thiếu 01 Phó trưởng phòng và 01 chuyên viên phụ trách Giáo dục tiểu học). Vì vậy, cán bộ công

chức của Phòng phải kiêm nhiệm một lúc nhiều nhiệm vụ, dẫn đến việc thực hiện công tác chuyên môn có lúc còn hạn chế.

II. KẾT QUẢ THANH TRA

1. Việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân

1.1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân

a. Bố trí địa điểm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân

Việc bố trí địa điểm tiếp công dân: Phòng Giáo dục và Đào tạo bố trí phòng tiếp công dân chung với phòng làm việc của chuyên viên và phó Phòng được giao phụ trách công tác tiếp công dân; cơ sở vật chất đảm bảo, tương đối thuận lợi cho việc tiếp công dân theo quy định.

- Việc ban hành nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân: Trong năm 2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đã ban hành nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân theo quy định tại Quyết định số 31a/QĐ-PGDĐT ngày 21/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Việc niêm yết, nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân và một số quy định của pháp luật tiếp công dân: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chưa thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 9, Quyết định 13/2015/QĐ-UBND, ngày 20/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

b. Việc bố trí cán bộ, công chức tiếp công dân

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cho chuyên viên và lãnh đạo phụ trách tại Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT ngày 09/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức của phòng. Phân công ông Nguyễn Thành Vũ- Chuyên viên và ông Nguyễn Đức Công- Phó Trưởng phòng phụ trách về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực. Việc bố trí công chức phụ trách đảm bảo theo quy định tại khoản 2, Điều 9, Quyết định 13/2015/QĐ-UBND, ngày 20/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

1.2. Việc tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Việc thực hiện tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất của cán bộ, công chức Phòng:

+ Về tiếp công dân thường xuyên: Phòng phân công 02 công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân theo Quyết định số 21/QĐ-PGD&ĐT ngày 09/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Về tiếp công dân định kỳ: Phòng đã ban hành các thông báo lịch tiếp công dân của Phòng tại các Thông báo số: 05/TB-PGDĐT ngày 09/01/2023 về Lịch tiếp công dân của Quý I năm 2023; Thông báo số 122/TB-PGDĐT ngày 05/4/2023 về Lịch tiếp công dân của Quý II năm 2023; Thông báo số 241/TB-PGDĐT ngày 03/7/2023 về Lịch tiếp công dân của Quý III năm 2023; Thông báo số 417/TB-PGDĐT ngày 09/10/2023 về Lịch tiếp công dân của Quý IV năm 2023 theo quy

định tại điểm d, khoản 1, Điều 9, Quyết định 13/2015/QĐ-UBND, ngày 20/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

+ Về tiếp ông dân đột xuất: trong năm 2023, không có công dân đến đăng ký gặp lãnh đạo Phòng để khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh.

- Về mở sổ theo dõi việc tiếp công dân: Trong năm 2023, không có công dân đến Phòng để khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh nên Phòng không mở sổ theo dõi việc tiếp công dân.

2. Việc thực hiện các quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

2.1. Việc thực hiện pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo: Trong thời kỳ thanh tra, tại Phòng không phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo nào.

2.2. Việc thực hiện pháp luật về kiến nghị phản ánh: Năm 2023, Phòng được UBND huyện giao tham mưu giải quyết 02 vụ việc kiến nghị của công dân, cụ thể:

+ Vụ việc bà Mai Thị Phương Thu- Nguyên Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Quốc Toàn, xã Ea Wy, kiến nghị: việc viên chức hết thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng nhưng chưa được bổ nhiệm lại. Phòng Giáo dục và Đào tạo đã phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện trả lời tại Công văn số 2425/UBND-GDĐT ngày 25/8/2023 về việc trả lời đơn kiến nghị của bà Mai Thị Phương Thu, viên chức Trường Tiểu học Trần Quốc Toàn, xã Ea Wy vụ việc đã được giải quyết dứt điểm đúng quy định.

+ Vụ việc bà Phạm Thị Thanh Tuyết- Viên chức Trường Trung học cơ sở Y Jút, xã Dliê Yang kiến nghị: việc đề nghị xem xét, bổ nhiệm lại chưa công bằng vì cùng thời gian, cùng điều kiện nhưng bà Phạm Thị Thanh Tuyết không được xem xét, bổ nhiệm lại như ông Nguyễn Tấn Hoàng- Phó Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Lê Lợi, xã Ea Hiao...”. Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện ban hành Thông báo số 324/TB-UBND ngày 30/8/2023 về việc trả lời đơn kiến nghị của bà Phạm Thị Thanh Tuyết, viên chức Trường Trung học cơ sở Y Jút, xã Dliê Yang.

3. Thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

3.1. Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

a. Việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Năm 2023, Phòng đã ban hành Kế hoạch số 10/KH-PGDĐT ngày 17/02/2023 về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023 để làm căn cứ thực hiện các nhiệm vụ về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại đơn vị.

b. Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Phòng đã ban hành Kế hoạch số 03a/KH-PGDĐT ngày 10/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu

cực năm 2023 đến cán bộ, công chức của phòng và ngành giáo dục trên địa bàn huyện.

c. Việc thực hiện các biện pháp về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị; xây dựng, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, thanh toán tiền mặt.

- Việc thực hiện các biện pháp về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của Phòng

+ Công khai tài chính, ngân sách: Phòng đã công bố công khai dự toán ngân sách đầu năm tại các văn bản: Quyết định số 10/QĐ-PGDĐT ngày 20/02/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2023; Quyết định số 62/QĐ-PGDĐT ngày 12/4/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc công bố công khai tình hình thực hiện chi ngân sách quý I năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 91/QĐ-PGDĐT ngày 12/7/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc công bố công khai tình hình thực hiện chi ngân sách 6 tháng đầu năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 335/QĐ-PGDĐT ngày 12/10/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc công bố công khai tình hình thực hiện chi ngân sách 9 tháng đầu năm 2023,... Tuy nhiên, việc công khai chưa đầy đủ theo quy định tại điểm b, khoản 3, điều 3 Thông tư 61/2017/TT-BTC, ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Việc xây dựng thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

Phòng đã ban hành Quyết định số 11/QĐ-PGDĐT, ngày 20/02/2023 về việc ban hành Quy chế quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động năm 2023 (*Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023*); Quyết định số 12/QĐ-PGDĐT ngày 20/02/2023 về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; Kèm theo các biên bản họp thông qua quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý sử dụng tài sản công ngày 20/02/2023; Công văn thống nhất của Tổ công đoàn cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo ngày 20/02/2023; Biên bản họp cơ quan về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 ngày 20/02/2023.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.

Phòng đã ban hành quy chế làm việc của Phòng tại Quyết định số 20/QĐ-PGDĐT ngày 09/3/2024 về việc ban hành Quy chế làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Theo đó, cán bộ công chức Phòng thực hiện nhiệm vụ được giao, thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp theo quy định tại quy chế này.

- Việc thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý thanh toán tiền mặt.

+ Cải cách hành chính: Phòng đã ban hành Kế hoạch số 14/KH-PGDĐT, ngày 25/02/2023 về công tác cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023. Tuy nhiên, Phòng không thực hiện việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.

+ Ứng dụng khoa học công nghệ: Phòng áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý trên hệ thống phần mềm IDesk. Bên cạnh đó, các TTHC được Phòng tiếp nhận, xử lý trực tiếp trên hệ thống Igate theo quy định.

+ Thanh toán không dùng tiền mặt: Đơn vị thực hiện chi lương và các khoản chế độ cho cán bộ, công chức qua tài khoản.

3.2. Việc thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập

a. Việc tổ chức kê khai tài sản, thu nhập; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

+ Việc tổ chức kê khai tài sản, thu nhập: sau khi có văn bản của cấp trên về kê khai tài sản thu nhập. Phòng đã ban hành Công văn số 351/QĐ-PGDĐT, ngày 13/12/2023 về việc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 gửi đến người có nghĩa vụ kê khai để thực hiện theo quy định.

+ Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập: Phòng đã công khai bản kê khai tài sản, thu nhập tại Thông báo số 12/TB-PGDĐT ngày 16/01/2023 về việc niêm yết công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 theo quy định tại điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, ngày 30/10/2020; khoản 1 điều 39 Luật Phòng, chống tham nhũng.

b. Việc quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản, thu nhập

Việc quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản: Phòng có lập biên bản giao nhận bản kê khai tài sản thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai tài sản; mở sổ theo dõi kê khai tài sản, thu nhập, lưu trữ bản kê khai tại Phòng theo quy định.

4. Việc chấp hành chế độ, thông tin báo cáo về phòng, chống tham nhũng theo quy định

Qua theo dõi, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện định kỳ có báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực nhưng báo cáo định kỳ, đột xuất thực hiện chưa đầy đủ; nội dung báo cáo cũng chưa đúng theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCP, ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

5. Công tác thực hiện công vụ, cải cách hành chính

5.1 Về thực hiện cải cách hành chính

- Cải cách hành chính: Phòng đã ban hành Kế hoạch số 14/KH-PGDĐT, ngày 25/02/2023 về công tác cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023. Tuy nhiên, Phòng không thực hiện việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; Đã ban hành kế hoạch tuyên truyền, niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Phòng tại Thông báo số 10/TB-PGDĐT ngày 12/01/2023 về việc niêm yết thủ tục hành chính năm 2023.

5.2 Về thực hiện cải cách công vụ

5.2.1. Trách nhiệm quản lý nhà nước về việc thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ hành chính công cho cá nhân, tổ chức

a. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo ban hành triển khai thực hiện các quy định của Nhà nước, của đơn vị về trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ hành chính công.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã ban hành thông báo số điện thoại, đường dây nóng của lãnh đạo Phòng tại Thông báo số 15/TB-PGDĐT ngày 19/01/2023 về đường dây nóng số điện thoại của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; không ban hành riêng mà Thực hiện chung quy chế tổ chức, hoạt động bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 28/01/2019 của UBND huyện về Ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện Ea H'Leo.

b. Việc kiểm soát kiến nghị hoặc ban hành theo thẩm quyền để loại bỏ hoặc chỉnh sửa TTHC không phù hợp, phức tạp, phiền hà; bổ sung TTHC cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế

Trong thời kỳ thanh tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo không có kiến nghị để loại bỏ hoặc chỉnh sửa TTHC không phù hợp, gây phiền hà; bổ sung TTHC cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế.

c. Tổ chức vận hành bộ phận một cửa và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định

Trong thời kỳ thanh tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện không bố trí công chức ngồi tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện mà bố trí công chức ngồi tại đơn vị làm việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

d. Công bố, công khai TTHC theo quy định; việc thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết; việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC

+ Công bố, công khai TTHC theo quy định: trong thời kỳ thanh tra không có văn bản QPPL liên quan đến TTHC được công bố.

+ Việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC: Phòng đã thực hiện số hoá hồ sơ chuyên lên trên hệ thống Igate.

+ Việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có 36 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc chủ trì tham mưu cho UBND huyện giải quyết, đã cập nhật trên hệ thống một cửa điện tử.

e. Kiểm tra, đôn đốc, xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân

Trong thời kỳ thanh tra chưa phát hiện tình trạng cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, tự đặt ra TTHC không đúng quy định đối với công dân.

5.2.2. Việc giải quyết thủ tục hành chính

a. Tổng hợp số liệu, tình hình tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp DVHCC cho cá nhân, tổ chức trong thời kỳ thanh tra

- Tổng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp 08/07 hồ sơ (thực tế là 07/07 hồ sơ, vì có 01 hồ sơ¹ nhập Hệ thống VNPT-iGate 02 lần).

- Tổng hồ sơ giải quyết trước hạn 07/07 hồ sơ.

- Tổng hồ sơ đang giải quyết 0 hồ sơ.

b. Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC

Qua kiểm tra hồ sơ giải quyết TTHC Phòng chưa thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả cho người dân theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Qua kiểm tra thực tế tổng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp của Phòng giáo dục và Đào tạo là 07/07 hồ sơ đều do công chức của Phòng tiếp nhận tại Phòng Giáo dục và Đào tạo, không tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của huyện.

c. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

Trong thời kỳ thanh tra, Phòng không nhận được phản ánh, kiến nghị nào về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ hành chính công cho người dân.

III. NHẬN XÉT, KẾT LUẬN

1. Nhận xét, đánh giá

1.1. Ưu điểm, kết quả đạt được

Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trưởng phòng GD&ĐT huyện về cơ bản đã được triển khai thực hiện theo quy định; công chức được phân công phụ trách tiếp công dân thường xuyên của đơn vị đảm bảo theo quy định; Việc giải quyết kiến nghị, phản ánh của công dân được Phòng phối hợp, tham mưu giải quyết, hướng dẫn kịp thời, chưa có vụ việc khiếu nại, tố cáo nào phức tạp, tồn đọng, kéo dài.

Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực về cơ bản đã được triển khai thực hiện nghiêm túc; các giải pháp phòng ngừa tham nhũng đã được Phòng triển khai thực hiện. Trong thời kỳ thanh tra không có đơn thư, khiếu nại, tố cáo về công tác PCTN tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

¹ Hồ sơ Nguyễn Bảo Trinh học sinh lớp 6A4 Trường THCS Lê Quý Đôn, huyện Ea H'Leo chuyển đến lớp 7 Trường THCS Lạc Long Quân, TP BMT tỉnh Đắk Lắk.

Công tác thực hiện công vụ, cải cách hành chính về cơ bản Phòng đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động của đơn vị đã từng bước cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, góp phần phục vụ các tổ chức, cá nhân ngày càng tốt.

1.2. Hạn chế, khuyết điểm

Bên cạnh những kết quả đạt được Trưởng phòng GD&ĐT huyện vẫn còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:
 - + Không lập sổ ghi chép, sổ theo dõi riêng từng loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; kết quả giải quyết từng vụ việc.
 - + Không niêm yết công khai quy chế, lịch tiếp công dân và tổ chức thực hiện tiếp công dân thường xuyên, định kỳ theo quy định.
- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Việc thực hiện các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng: Không tiến hành kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức và không tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Công tác thực hiện công vụ, cải cách hành chính

Không bố trí công chức ngồi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

- Xử lý theo thẩm quyền: Yêu cầu Trưởng phòng GD&ĐT huyện.
 - + Lãnh đạo, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các khuyết điểm, tồn tại đã được chỉ ra trong Kết luận thanh tra, gửi báo cáo kết quả thực hiện về Thanh tra huyện để theo dõi sau thanh tra.
 - + Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tiếp công dân, phân loại xử lý đơn, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đối với các công chức được giao nhiệm vụ.
 - + Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính đạt 100% tại bộ phận một cửa cấp huyện. Việc giải quyết hồ sơ hành chính đảm bảo đúng quy định pháp luật, đúng quy trình, thời gian giải quyết.
 - + Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; công tác cải cách hành chính về TTHC trên dịch vụ công trực tuyến và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính; cử công chức hướng dẫn người dân khi đến nộp hồ sơ giải quyết TTHC trên dịch vụ công trực tuyến theo quy định của pháp luật.
 - + Tổ chức rà soát các TTHC, cung cấp dịch vụ hành chính công thuộc thẩm quyền, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các TTHC, cung cấp dịch vụ hành chính công không còn phù hợp với tình hình thực tế.

+ Bố trí công chức ngồi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

+ Tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với công chức có liên quan chưa tham mưu hết trách nhiệm, để xảy ra sai sót như đã nêu ở phần kết luận.

Trên đây là Kết luận thanh tra trách nhiệm Trưởng phòng GD&ĐT huyện trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện hoạt động công vụ, cải cách hành chính năm 2023. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận Kết luận thanh tra, yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: TTr, Đoàn Ttra 64.

CHÁNH THANH TRA



[Handwritten signature in blue ink]

Nguyễn Huy Tuấn

