

Số: /KL-TTr

Đồ Sơn, ngày tháng 03 năm 2024

## KẾT LUẬN THANH TRA

### Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, công tác cải cách hành chính tại Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội quận Đồ Sơn, niên độ 2022-2024

Thực hiện Quyết định số 01/QĐ-TTr ngày 24/01/2024 của Chánh Thanh tra quận về việc thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, công tác cải cách hành chính tại Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội quận Đồ Sơn, niên độ 2022-2024. Từ ngày 29/01/2024 đến ngày 05/02/2024, Đoàn thanh tra theo Quyết định số 01/QĐ-TTr ngày 24/01/2024 của Chánh Thanh tra quận đã tiến hành thanh tra tại Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội quận.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 01/BC-ĐTTr ngày 15/02/2024 của Đoàn thanh tra. Thanh tra quận kết luận như sau:

#### I. KHÁI QUÁT CHUNG

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận được thành lập theo Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 29/4/2008 của Ủy ban nhân dân (UBND) quận Đồ Sơn; là cơ quan chuyên môn thuộc UBND quận, thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND quận quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của UBND quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Năm 2023, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận được UBND quận giao biên chế 05 công chức, bao gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 chuyên viên.

#### II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

##### 1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ, công vụ

- Phòng tham mưu UBND quận ban hành Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 06/6/2022 về Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận Đồ Sơn.

- Việc phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức rõ ràng; trong niên độ thanh tra, Phòng đã ban hành 05 Thông báo phân công nhiệm vụ vào đầu năm

hoặc khi có sự thay đổi cán bộ, công chức, thay đổi vị trí việc làm giữa công chức.

- Cán bộ, công chức chấp hành nghiêm thời gian làm việc; thời giờ nghỉ ngơi theo quy định; qua kiểm tra, theo dõi trong niên độ thanh tra, đơn vị không có công chức bị nhắc nhở tại thông báo kiểm tra thời gian làm việc của UBND quận. Chấp hành tốt quy chế làm việc của UBND quận, của Phòng; không có công chức vi phạm Luật Cán bộ, công chức, vi phạm những điều đảng viên không được làm; thực hiện đeo thẻ công chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ. Ý thức phục vụ, tôn trọng người dân, tổ chức khi đến liên hệ giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính đã được phát huy hiệu quả, không có đơn thư của tổ chức, cá nhân đối với công chức giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị. Hàng năm, 05/05 cán bộ, công chức đã thực hiện ký cam kết với Chủ tịch UBND quận cam kết không gây phiền hà sách nhiễu theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng, triển khai, báo cáo thực hiện Chương trình công tác năm từng lĩnh vực đúng thời gian, đạt kết quả tốt:

+ Báo cáo số 142/BC-UBND ngày 18/10/2022 về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong Chương trình công tác năm 2022, đề xuất nhiệm vụ được giao trong chương trình công tác năm 2023.

+ Báo cáo số 177/BC-UBND ngày 27/10/2023 về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong Chương trình công tác năm 2023, đề xuất nhiệm vụ được giao trong chương trình công tác năm 2024.

+ Chương trình công tác số 08/CTr-LĐTBXH ngày 15/01/2024 ban hành Chương trình công tác phòng Lao động - TBXH năm 2024.

- Năm 2022, Phòng đã tham mưu và hoàn thành 04/04 nhiệm vụ được UBND quận giao trong chương trình công tác năm. Không có đơn thư khiếu kiện; không có nhiệm vụ tồn đọng, quá hạn. Hoàn thành 100% và vượt mức kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi chủ đề năm của quận.

- Năm 2023, Phòng đã tham mưu và hoàn thành 04/04 nhiệm vụ được UBND quận giao trong chương trình công tác năm. Không có đơn thư khiếu kiện; không có nhiệm vụ tồn đọng, quá hạn. Hoàn thành 100% và vượt mức kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi chủ đề năm của quận.

- Kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị và công chức:

+ Năm 2022 và năm 2023: đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

+ Năm 2022: 4/4 công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó 02 công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Năm 2023: 5/5 công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó 01 công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Việc tiếp nhận, giải quyết đơn thư:

+ Năm 2022, Phòng tham mưu UBND quận Báo cáo số 229/BC-UBND ngày 29/3/2022 về việc giải quyết đơn của bà Hoàng Thị Liên - Số nhà 2, ngõ phụ 61/179 Lê Lợi, phường Gia Viên, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Năm 2023, Phòng tham mưu UBND quận giải quyết 02 vụ việc kiến nghị về chế độ chính sách, cụ thể: Công văn số 142/LĐT BXH ngày 22/8/2023 về việc trả lời đơn kiến nghị của bà Lương Thị Thu - phường Hải Sơn; Công văn số 2834/UBND-LĐT BXH ngày 18/10/2023 về việc trả lời đơn kiến nghị của ông Vũ Trung Hưng tại số nhà 112 Tổ dân phố Trung Nghĩa, phường Hợp Đức, quận Đồ Sơn.

Tuy nhiên, những đơn này Phòng chưa thực hiện vào sổ để quản lý, theo dõi theo quy định.

- Việc chấp hành pháp luật về phòng chống tham nhũng:

+ Đã xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm; ban hành Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/02/2023 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của Phòng.

+ Thực hiện việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập: Năm 2022 có 02 công chức lãnh đạo kê khai hằng năm; năm 2023 có 03 công chức kê khai (02 kê khai hằng năm, 01 kê khai lần đầu), đạt 100% số người thuộc diện phải kê khai. Bản kê khai đã được đơn vị thiết lập biên bản niêm yết công khai đầy đủ, đúng quy định.

+ Việc rà soát, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: Thực hiện văn bản chỉ đạo của UBND quận, Phòng có Công văn số 93/LĐT B&XH ngày 08/7/2022, Công văn số 48/LĐT B&XH ngày 20/3/2023 về việc rà soát, tổng hợp danh sách đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2022, năm 2023.

+ Việc ký, công khai bản cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định và chỉ đạo của UBND quận.

- Việc chấp hành và thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND quận, Chủ tịch UBND quận: Năm 2022, tham mưu UBND quận ban hành 474 văn bản trên các lĩnh vực được giao, trong đó: 299 quyết định, 31 kế hoạch, 121 công văn, 13 báo cáo, 04 tờ trình, 06 thông báo. Năm 2023, tổng số văn bản đã tham mưu ban hành là 617 văn bản (trong đó 349 văn bản chỉ đạo điều hành, 268 quyết định cá biệt).

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

### **2.1. Việc quán triệt, 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 (TTHC), cung cấp dịch vụ hành chính công (DVHCC) cho cá nhân, tổ chức**

- Đơn vị đã quán triệt tại các cuộc họp cơ quan, chi bộ đối với cán bộ, đảng viên về Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy

manh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Quyết định số 766/QĐTTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết bổ sung kịp thời các Quyết định công bố TTHC do UBND thành phố ban hành sau khi có sửa đổi, thay thế, hủy bỏ, bảo đảm TTHC được công khai chính xác, minh bạch; đồng thời hướng dẫn các cá nhân, tổ chức khi đến giải quyết TTHC. Tham mưu UBND quận niêm yết công khai các thủ tục hành chính và niêm yết tại bộ phận một cửa của quận:

+ Công văn số 1263/UBND-LĐT BXH ngày 16/5/2023 về việc thực hiện công khai, niêm yết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

+ Công văn số 212/UBND-LĐT BXH ngày 25/01/2024 về việc thực hiện công khai, niêm yết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội.

- Công chức phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận đã thực hiện tốt trách nhiệm công vụ của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), cung cấp dịch vụ hành chính công (DVHCC) cho cá nhân, tổ chức; hướng dẫn kịp thời, đầy đủ các giấy tờ, hồ sơ thủ tục theo quy định tránh đi lại nhiều lần. Kết quả giải quyết nhanh chóng, không có hồ sơ quá hạn. Năm 2022, 2023 không có kiến nghị và phản ánh về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công chức Phòng.

## **2.2. 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**

- Phòng đã xây dựng Kế hoạch số 46/KH-LĐT BXH ngày 15/3/2023 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.

- Năm 2022, Phòng đã tổ chức rà soát, cập nhật và xây dựng, hoàn thiện đầy đủ các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Đã tham mưu UBND quận bãi bỏ 06 quy trình ISO và xây dựng 07 quy trình ISO mới theo Quyết định của UBND thành phố.

- Năm 2023, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có 01 sáng kiến về cải cách thủ tục hành chính.

- Từ năm 2022 đến nay Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận đã thực hiện tiếp nhận, giải quyết 02 thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công thành phố, gồm:

+ Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.

+ Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội.

Hai thủ tục hành chính trên được thực hiện theo Nghị định số 20/2021/NĐCP ngày 15/3/2021 của Chính phủ và Thông tư số 02/2021/TT-

BLĐTBXH ngày 24/6/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 20/2021/NĐ-CP. Thời gian và thành phần hồ sơ đã phù hợp với thực tế nên không thể đơn giản hoá thành phần hồ sơ hay rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ.

### **2.3. Việc bố trí, phân công công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của quận**

- Năm 2022: Phòng đã phân công 01 công chức phụ trách lĩnh vực bảo trợ xã hội làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của quận:

+ Từ tháng 01/2022 đến tháng 10/2022: bà Phạm Thị Hồng Huệ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính.

+ Từ tháng 11/2022 đến tháng 3/2023: ông Trần Hoàng Thuận làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính.

- Năm 2023: UBND quận phân công bà Ngô Thị Lan - Chuyên viên Phòng Y tế tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực lao động, thương binh và Xã hội (từ tháng 4/2023).

- Hiện nay, ông Lưu Đình Nhuận, Chuyên viên phòng đang phụ trách lĩnh vực bảo trợ xã hội nên được phân công tiếp nhận và giải quyết hồ sơ bảo trợ xã hội qua dịch vụ công trực tuyến thành phố (mức độ 4) và hệ thống một cửa liên thông.

### **2.4. Việc tham mưu 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:**

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thường xuyên công khai cập nhật, bổ sung kịp thời các Quyết định công bố TTHC do UBND thành phố ban hành sau khi có sửa đổi, thay thế, hủy bỏ. Từ năm 2022, Phòng Lao động đã tiếp nhận và giải quyết hồ sơ lĩnh vực lao động, thương binh và Xã hội qua hệ thống một cửa liên thông từ phường lên quận và qua dịch vụ công trực tuyến thành phố (mức độ 4).

- Kết quả thực hiện: 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến và đúng hạn trên hệ thống Một cửa điện tử - Dịch vụ công trực tuyến. 100% hồ sơ thủ tục hành chính được ký số kết quả giải quyết và đính kèm kết quả ký số trả kết quả đúng hạn cho công dân. Các hồ sơ được số hóa đầy đủ theo chỉ đạo của UBND quận.

### **3. Việc giải quyết thủ tục hành chính**

Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 10/01/2024, Phòng đã tiếp nhận và giải quyết 563 hồ sơ toàn trình, trong đó có 132 hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; 422 hồ sơ liên thông từ phường lên quận (hồ sơ phường tiếp nhận giải quyết liên thông lên quận được tính cho phường), cụ thể:

- Năm 2022, Phòng không có hồ sơ tiếp nhận tại phòng, đã giải quyết 228 hồ sơ liên thông từ phường lên quận.

- Năm 2023, Phòng đã tiếp nhận và giải quyết:
  - + Hồ sơ qua hệ thống dịch vụ hành chính trực tuyến mức độ 4: 120 hồ sơ;
  - + Hồ sơ liên thông từ phường lên quận: 194 hồ sơ (trong đó 96 hồ sơ thực hiện qua hệ thống bưu chính công ích, đạt tỷ lệ 49,5%).
- Từ ngày 01/01/2024 đến 10/01/2024 Phòng đã tiếp nhận và giải quyết 12 hồ sơ qua hệ thống dịch vụ hành chính trực tuyến mức độ 4.
  - + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn: 132 hồ sơ trực tuyến mức độ 4 và 422 hồ sơ liên thông từ phường lên quận giải quyết đúng hạn.
  - + Tổng số hồ sơ từ chối giải quyết: không.
  - + Tổng số hồ sơ giải quyết quá hạn: không.
  - + Tổng số hồ sơ đang giải quyết tại thời điểm thanh tra: không.
- Năm 2022, 2023 không có kiến nghị và phản ánh về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công chức Phòng.

### III. KẾT LUẬN

Trong niên độ thanh tra từ 01/01/2022 đến 10/01/2024, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận đã có nhiều cố gắng, nỗ lực trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ của UBND quận, Chủ tịch UBND quận, của cấp trên giao; công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đạt được nhiều kết quả tích cực. Hằng năm cán bộ, công chức được UBND quận đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; chấp hành tốt quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; chấp hành nghiêm túc thời giờ làm việc, những điều cán bộ, công chức không được làm; thực hiện tốt văn bản: số 2598/UBND-KSTTHC ngày 24/10/2023 của UBND thành phố, số 2907/UBND-NV ngày 26/10/2023 của UBND quận về chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước. Trưởng phòng đã lãnh đạo, chỉ đạo Phòng thực hiện tốt, toàn diện các nhiệm vụ được giao; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của công chức; tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa công sở trong cơ quan; phân công nhiệm vụ công chức Phòng phù hợp với chuyên môn được đào tạo, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong công việc. Phát huy dân chủ, tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, tăng cường đẩy mạnh cải cách hành chính trong lĩnh vực giải quyết chế độ chính sách đối với người có công và thân nhân người có công với cách mạng và chế độ bảo trợ xã hội.

Tuy nhiên, bên cạnh những ưu điểm, kết quả đã đạt được, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận còn một số tồn tại, thiếu sót như:

- Trong tham mưu thực hiện Bộ chỉ số cải cách hành chính của quận năm 2023 vẫn còn nội dung bị trừ điểm (Tham gia ý kiến văn bản quy phạm pháp

luật không đảm bảo thời gian (Văn bản xin ý kiến số 1218/SLĐTBXHBTX ngày 20/3/2023 của Sở Lao động - Thương binh & Xã hội).

- Năm 2023 đơn vị không có văn bản báo cáo về việc thực hiện rà soát xung đột lợi ích theo chỉ đạo của UBND quận tại văn bản số 73/UBND-TTr ngày 12/7/2023.

- Các đơn thuộc thẩm quyền giải quyết, tham mưu giải quyết cho UBND quận, Phòng chưa thực hiện vào sổ để quản lý, theo dõi theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

#### **IV. KIẾN NGHỊ CHỦ TỊCH UBND QUẬN**

1. Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra theo quy định tại Điều 103, Điều 105 Luật Thanh tra năm 2022.

#### **2. Yêu cầu Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội quận**

Trưởng phòng và cá nhân liên quan rút kinh nghiệm, chấn chỉnh, khắc phục các thiếu sót được nêu tại kết luận thanh tra:

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo về rà soát xung đột lợi ích theo quy định và chỉ đạo của UBND quận.

- Thực hiện việc mở sổ theo dõi các đơn của công dân khi được giao tham mưu giải quyết đơn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND quận.

- Tham mưu thực hiện tốt Bộ chỉ số cải cách hành chính của quận, tham gia ý kiến đầy đủ, kịp thời vào các văn bản quy phạm pháp luật khi được giao.

- Tiếp tục tham mưu và thực hiện tốt các nhiệm vụ được UBND quận, Chủ tịch UBND quận giao, nâng cao hơn nữa vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, tăng cường việc kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, siết chặt kỷ luật, kỷ cương công vụ.

Trên đây là kết luận thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, công tác cải cách hành chính tại Phòng Lao động - Thương binh & Xã hội quận Đồ Sơn, niên độ 2022-2024./.

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra thành phố;
- CT; PCT Phạm Hoàng Tuấn;
- Phòng LĐTB&XH;
- Lưu HSTT.

**CHÁNH THANH TRA**

**Phạm Thành Công**