

Số: 06/KL-TTr

Tân Hồng, ngày 08 tháng 10 năm 2024

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội Huyện trong việc thực hiện công vụ về giải quyết thủ tục hành chính; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện việc chi trả chế độ chính sách cho người có công và chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội

Thực hiện Quyết định thanh tra số 09/QĐ-TTr ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Chánh Thanh tra Huyện về việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội Huyện trong việc thực hiện công vụ về giải quyết thủ tục hành chính; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện việc chi trả chế độ chính sách cho người có công và chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội; thời kỳ thanh tra năm 2022-2023. Từ ngày 07/8/2024 đến ngày 13/9/2024, Đoàn thanh tra theo Quyết định số 09/QĐ-TTr của Chánh Thanh tra Huyện đã tiến hành thanh tra tại Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội Huyện.

Xét báo cáo kết quả thanh tra số 02/BC-ĐTTr ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Trưởng đoàn thanh tra. Chánh Thanh tra Huyện kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Huyện (viết tắt là Phòng LĐ-TB&XH) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp Huyện quản lý nhà nước về: việc làm; dạy nghề; lao động, hộ nghèo, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội (bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội¹.

Tại thời điểm thanh tra, cơ cấu tổ chức của Phòng LĐ-TB&XH gồm: 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và 06 chuyên viên.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Việc thực hiện công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính

¹ Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2023 của UBND Huyện về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện Tân Hồng.

- Trong thời kỳ thanh tra (năm 2022 và năm 2023), Phòng LĐ-TB&XH đã tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của mình trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC). Kịp thời cụ thể hóa các chương trình, kế hoạch của cấp trên và triển khai đầy đủ theo quy định cụ thể như: Ban hành và thực hiện đầy đủ kế hoạch Cải cách hành chính²; đã triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định.

- Đơn vị đã thực hiện xử lý, giải quyết 1.563 hồ sơ TTHC (lĩnh vực bảo trợ xã hội 1.535 hồ sơ, người có công 28 hồ sơ)³.

- Đơn vị thường xuyên quán triệt chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính lồng ghép vào các cuộc họp cơ quan.

Tuy nhiên vẫn còn tồn tại, hạn chế:

- Thực hiện chưa bảo đảm quy trình xử lý hồ sơ giải quyết TTHC dẫn đến tình trạng hồ sơ bị trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC là 20/1.563 hồ sơ.

- Việc thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa, giảm thời gian giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực chuyên ngành còn chậm so với kế hoạch của UBND Huyện.

2. Việc chi trả chế độ chính sách cho người có công và chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội⁴

Tổng kinh phí thực hiện chi trả chế độ chính sách cho người có công, trong 02 năm là: 15.656.100.600 đồng, trong đó: trợ cấp ưu đãi hàng tháng số tiền 13.251.661.000 đồng/580 người; trợ cấp một lần (mai táng phí, thờ cúng liệt sĩ, điều chỉnh trợ cấp) số tiền 1.933.475.200 đồng/788 người; chi chế độ điều dưỡng đối với người có công số tiền 403.410.400 đồng/264 người; chi trợ cấp ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với người có công 67.554.000 đồng/11 người⁵.

Hàng năm, đơn vị đã tham mưu UBND Huyện tổ chức triển khai thực hiện chính sách bảo trợ xã hội và chính sách ưu đãi người có công; xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra chuyên ngành đối với các xã, thị trấn⁶; thường xuyên tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật các văn bản hướng dẫn cấp trên và của UBND Huyện⁷.

² Kế hoạch số 92/KH-LĐTB&XH ngày 22/02/2022 về cải cách hành chính năm 2022 và Kế hoạch số 143/KH-PLĐTB&XH ngày 22/02/2023 về cải cách hành chính năm 2023.

³ Tiếp nhận trực tuyến 1.009 hồ sơ, trực tiếp 554 hồ sơ; đã giải quyết 1.521 hồ sơ (trong hạn 1.466 hồ sơ, đúng hạn 55 hồ sơ, quá hạn 20 hồ sơ); đang giải quyết 22 hồ sơ (trong hạn).

⁴ Đoàn thanh tra không xác minh thực tế đối với nội dung này. Đơn vị tự chịu trách nhiệm đối với các số liệu của tại các nội dung này.

⁵ Số liệu được lấy theo báo cáo số 640/BC-LĐ-TB&XH ngày 06/8/2024 của Phòng Lao động-Thương binh & Xã hội Huyện.

⁶ Kế hoạch số 935/KH-LĐTB&XH ngày 25/11/2021 về kiểm tra chuyên ngành năm 2022 và Kế hoạch số 949/KH-LĐTB&XH ngày 14/12/2022 về kiểm tra chuyên ngành năm 2023.

⁷ Tổng số 04 lượt với 108 người tham dự; phối hợp Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh Huyện tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh mỗi tháng 10 lượt, thời lượng 5 phút/lượt và thực hiện chương trình đồng hành cùng nhân dân chuyên đề về chế độ, chính sách người có công và trợ giúp xã hội được 4 cuộc.

- Đơn vị đã chọn tổ chức dịch vụ chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện⁸ và đơn vị đã ký kết hợp đồng khung với đơn vị dịch vụ Viettel chi nhánh Tân Hồng để tổ chức thực hiện, cách thức thực hiện theo nội dung đã ký kết.

- Trong thời kỳ thanh tra, việc dự toán và chi trả chế độ trợ cấp bảo trợ xã hội (BTXH) cho đối tượng BTXH, do UBND cấp xã thực hiện⁹; hàng tháng Phòng LĐ-TB&XH Huyện phối hợp với UBND các xã, thị trấn thường xuyên cập nhật số liệu đối tượng BTXH, lập danh sách chi trả hàng tháng theo quy định.

Tuy nhiên qua kiểm tra hồ sơ, tài liệu của đơn vị cung cấp, nhận thấy vẫn còn hạn chế: Qua kiểm tra ngẫu nhiên 25/1.535 hồ sơ gốc về BTXH đang lưu tại đơn vị, đa số hồ chưa được phân loại, sắp xếp theo từng nhóm đơn vị, khó khăn cho việc kiểm tra, tìm kiếm; có 02/05 tờ khai của đối tượng còn thiếu thông tin, không đầy đủ¹⁰.

3. Việc thực hiện các quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo

3.1. Việc thực hiện các quy định pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị:

- Phòng LĐ-TB&XH có bố trí phòng tiếp công dân riêng, cơ bản đã bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi. Trưởng phòng LĐ-TB&XH đã ban hành đầy đủ nội quy, quy chế tiếp công dân, lịch tiếp công dân định kỳ và đã thực hiện niêm yết công khai đầy đủ thông tin tại địa điểm tiếp công dân theo quy định¹¹.

- Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị thực hiện tiếp thường xuyên 07 lượt người dân, nội dung tiếp chủ yếu là kiến nghị về chế độ chính sách (*tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Thủ trưởng đơn vị không phát sinh*).

- Đơn vị có lập các loại sổ tiếp công dân thường xuyên, tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu đơn vị và đã thực hiện ghi chép đầy đủ các thông tin theo hướng dẫn.

⁸ Công văn số 369/UBND-VX ngày 13 tháng 05 năm 2022 của UBND huyện về việc phối hợp triển khai việc chi trả trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng qua hệ thống Bưu điện; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 24/7/2023 của UBND Huyện về thực hiện chi trả ASXH không dung tiền mặt đến các đối tượng trợ giúp xã hội tại cộng đồng trên địa bàn Huyện.

⁹ Theo Thông báo số 78/TB-VPUBND ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Văn phòng UBND tỉnh; Công văn số 908/STC-QLNS, ngày 24 tháng 4 năm 2018 của Sở Tài chính, về việc hướng dẫn kinh phí chi trả chế độ trợ cấp bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Công văn số 834/VP-HC, ngày 04 tháng 5 năm 2018 của Văn phòng HĐND & UBND Huyện về việc hướng dẫn kinh phí chi trả chế độ trợ cấp bảo trợ xã hội.

¹⁰ Hồ sơ thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng khuyết tật nặng của ông Nguyễn Văn Đăng, sinh năm 1956, xã Tân Hộ Cơ (ngày 25/11/2022); ông Lê Văn Hạ, sinh năm 1984, xã Tân Công Chí (ngày 10/7/2023).

¹¹ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 17/01/2023 về ban hành quy chế tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 về việc Ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 20/01/2022 về việc tổ chức công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân năm 2022;

- Đơn vị có phân công 01 công chức phụ trách tiếp công dân thường xuyên tại đơn vị để tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh¹².

3.2. Thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền: Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị tiếp nhận 07 đơn kiến nghị thuộc thẩm quyền và được tiếp nhận vào sổ theo quy định. Đơn vị đã ban hành 07 văn bản phản hồi kết quả giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định.

4. Việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

4.1. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai, tuyên truyền các văn bản liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (viết tắt là PCTN,TC): Đơn vị có xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác PCTN,TC hàng năm của đơn vị¹³ để tổ chức thực hiện và triển khai, tuyên truyền nội dung PCTN,TC vào sinh hoạt Chi bộ và cơ quan hàng tháng. Đồng thời tổ chức tuyên truyền các văn bản có liên quan đến công tác PCTN,TC gắn với việc thực hiện chế độ chính sách của ngành để lãnh đạo và công chức đơn vị cùng nắm và thực hiện.

4.2. Việc thực hiện các biện pháp công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị: Hàng năm, đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức theo quy định thực hiện công khai tổ chức và hoạt động của cơ quan trong cuộc họp và niêm yết tại nơi làm việc cụ thể như: Đơn vị thực hiện công khai số liệu dự toán thu, chi ngân sách hằng năm theo quy định¹⁴, hình thức công khai thông qua gửi báo cáo về Phòng Tài chính-Kế hoạch, niêm yết tại bản tin cơ quan với thời gian công khai thực hiện theo Điều 6 của Thông tư 61/2017/TT-BTC về hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

4.3. Việc xây dựng, thực hiện định mức tiêu chuẩn, chế độ:

- Đơn vị có xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ¹⁵ và được tập thể công chức đơn vị thống nhất trong hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

- Việc thực hiện chính sách, chế độ, tiêu chuẩn được đơn vị thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ đề ra.

4.4. Việc thực hiện quy tắt ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn: Đơn vị đã thường xuyên quán triệt, triển khai thực hiện Quyết định số 1631/QĐ-

¹² Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 của Trưởng phòng LĐ-TB&XH về việc phân công nhiệm vụ.

¹³ Kế hoạch số 122/KH-LĐTBXH ngày 10/02/2022 về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2022; Kế hoạch số 02/KH-LĐTBXH ngày 03/01/2023 về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023.

¹⁴ Quyết định số 71/QĐ-LĐTBXH ngày 20/01/2022 về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2022; Quyết định số 47/QĐ-LĐTBXH ngày 17/01/2023 về việc công bố công khai dự toán ngân sách năm 2023.

¹⁵ Quyết định số 58/QĐ-PLĐ-TB&XH ngày 18/01/2022 về việc ban hành Quy chế quy định về chế độ chi tiêu nội bộ của Phòng LĐ-TB&XH năm 2022; Quyết định số 49/QĐ-PLĐ-TB&XH ngày 18/01/2023 về việc ban hành Quy chế quy định về chế độ chi tiêu nội bộ của Phòng LĐ-TB&XH năm 2023.

UBND-HC ngày 18/10/2021 của UBND tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan Đảng, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp và có quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức. Trong thời kỳ thanh tra, đơn vị không có trường hợp vi phạm quy tắc ứng xử.

4.5. Việc thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập (TSTN): Đơn vị tổ chức quản triệt, triển khai kịp thời, đầy đủ các Kế hoạch, văn bản của cấp trên về kê khai TSTN¹⁶. Đơn vị đã tổ chức thực hiện đúng quy định như: xác định đầy đủ và đúng người có nghĩa vụ kê khai TSTN hàng năm (*theo đối tượng thuộc Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý là: 03/03 người*); không có phát sinh đối tượng là người kê khai TSTN bổ sung và lần đầu; tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức đơn vị để công khai bản kê khai TSTN (biên bản ngày 10/12/2022 và 10/12/2023); tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định; có báo cáo kết quả thực hiện đúng quy định tại khoản 1 Điều 37 và khoản 1 Điều 39 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018.

Tuy nhiên vẫn còn tồn tại, hạn chế: Các bản kê khai tài sản, thu nhập tại mục III của Phụ lục I mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ (*kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ*) chưa đầy đủ như: trong kỳ kê khai không tăng, giảm tài sản, không ghi “*Không có biến động*” ngay sau tên của Mục III.

4.6. Việc công khai, minh bạch trong thực thi công vụ của cơ quan, cá nhân; ứng dụng khoa học, công nghệ, thanh toán không dùng tiền mặt và thực hiện chế độ thông tin báo cáo: Đơn vị thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc; ứng dụng phần mềm văn phòng điện tử iDesk, chữ ký số trong phát hành văn bản; ứng dụng phần mềm Hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu đối tượng bảo trợ xã hội Mis-Posasoft; thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản chi lương, các khoản phụ cấp và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

III. KẾT LUẬN

1. Những kết quả đạt được

Qua kết quả thanh tra cho thấy, trong thời kỳ thanh tra, Phòng LĐ-TB&XH Huyện đã có nhiều cố gắng, nghiêm túc trong việc triển khai thực hiện theo quy định pháp luật trong việc giải quyết TTHC; tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết

¹⁶ Kế hoạch số 286/KH-UBND ngày 16/11/2023 của Ủy ban nhân dân Huyện về thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023; Công văn số 1340/UBND-HC ngày 29/11/2022 về việc thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2022; công văn số 130/UBND-NC ngày 15/05/2023 của UBND Huyện về việc triển khai thực hiện việc kê khai và kiểm soát việc kê khai tài sản, thu nhập...

khieu nại, tố cáo, PCTN, TC và theo dõi, đôn đốc việc chi trả chế độ chính sách cho người có công, chế độ chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn Huyện.

2. Những tồn tại, hạn chế

- Thực hiện chưa bảo đảm quy trình xử lý hồ sơ giải quyết TTHC dẫn đến tình trạng hồ sơ bị trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC là 20/1.563 hồ sơ.

- Việc thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa, giảm thời gian giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực chuyên ngành còn chậm so với kế hoạch của UBND Huyện.

- Qua kiểm tra ngẫu nhiên 25/1.535 hồ sơ gốc lĩnh vực BTXH đang lưu tại đơn vị, đa số hồ chưa được phân loại, sắp xếp theo từng nhóm đơn vị, khó khăn cho việc kiểm tra, tìm kiếm; có 02/05 tờ khai của đối tượng còn thiếu thông tin, không đầy đủ.

- Các bản kê khai tài sản, thu nhập tại mục III của Phụ lục I mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, kê khai hằng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ (*kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ*) chưa đầy đủ thông tin như: trong kỳ kê khai không tăng, giảm tài sản, không ghi “*Không có biến động*” ngay sau tên của Mục III.

3. Nguyên nhân và trách nhiệm

a) Nguyên nhân:

- Nguyên nhân khách quan: Khối lượng công việc của đơn vị nhiều, ngày càng tăng, văn bản cần triển khai thực hiện nhiều (*điển hình như lĩnh vực trợ giúp xã hội*), trong khi đó công chức phụ trách kiêm nhiệm nhiều việc, nên việc triển khai thực hiện còn hạn chế.

- Nguyên nhân chủ quan: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra của Trưởng phòng LD-TB&XH chưa sâu sát, thường xuyên dẫn đến chưa phát hiện kịp thời tồn tại, hạn chế nêu trên; công chức được giao nhiệm vụ chưa thực hiện tốt và đầy đủ nhiệm vụ được phân công.

b) Trách nhiệm: Để xảy ra những tồn tại, hạn chế nêu trên, trách nhiệm này thuộc về Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực và công chức trực tiếp tham mưu việc thực hiện.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG:
Không có.

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Từ những kết luận nêu trên, Chánh Thanh tra Huyện kiến nghị Chủ tịch UBND Huyện chỉ đạo Trưởng phòng LD-TB&XH Huyện thực hiện như sau:

1. Hợp rút kinh nghiệm đối với công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và các công chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ còn để xảy ra những hạn chế, thiếu sót như đã nêu ra trong phần kết luận.

2. Có giải pháp chấn chỉnh ngay những tồn tại, hạn chế như đã nêu ra trong phần kết luận.

3. Về chấn chỉnh công tác quản lý nhà nước

a) *Công tác giải quyết TTHC*: Thực hiện tốt quy trình giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, hạn chế tình trạng xử lý hồ sơ trễ hạn trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

b) *Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo*:

- Thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân định kỳ của Thủ trưởng đơn vị đầy đủ theo Luật Tiếp công dân năm 2013.

- Thực hiện tốt công tác phân loại và xử lý đơn theo đúng quy định của Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

c) *Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực*:

- Chỉ đạo khắc phục và bổ sung những nội dung còn thiếu phổ biến trong kê khai tài sản, thu nhập đã chỉ ra trong phần kết luận này để áp dụng trong thời gian tới.

- Tiếp tục quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của đơn vị đảm bảo đầy đủ nội dung và kịp thời theo quy định.

d) *Công tác triển khai thực hiện các chính sách trợ giúp xã hội*:

- Tiếp tục thực hiện tốt chức năng tham mưu cho UBND Huyện lãnh đạo, chỉ đạo triển khai đầy đủ, kịp thời các chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP của Chính phủ; công tác chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt theo Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 10/3/2023 của UBND Tỉnh.

- Tham mưu UBND Huyện tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện chính sách tại các xã, thị trấn đảm bảo đúng, đủ hồ sơ và quyền lợi cho đối tượng theo quy định. Thông qua kiểm tra phát hiện những sai sót, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện để khắc phục và xử lý kịp thời.

- Nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về bảo trợ xã hội đến người dân, cộng đồng bằng nhiều hình thức thích hợp.

Trên đây là Kết luận thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Trưởng phòng Lao động-Thương binh và Xã hội Huyện trong việc thực hiện công vụ về giải quyết thủ tục hành chính; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện

việc chi trả chế độ chính sách cho người có công và chi trả chế độ chính sách trợ giúp xã hội./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch UBND Huyện (báo cáo);
- Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ;
- Trưởng phòng LĐ-TB&XH Huyện;
- CTTT, PCTTT Huyện;
- Đoàn thanh tra số 09;
- Công thông tin điện tử Huyện;
- Lưu: VT, Hồ sơ thanh tra (13 bản).

CHÁNH THANH TRA

Trịnh Văn Tuấn