

Số: /TTr-TB

Tây Ninh, ngày 22 tháng 8 năm 2019

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Thanh tra tỉnh**

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-TTr ngày 18/02/2019 của Chánh Thanh tra tỉnh về kiểm tra công vụ thường xuyên của Thanh tra tỉnh; báo cáo của Tổ Kiểm tra; họp ban lãnh đạo định kỳ ngày 12/8/2019 thống nhất kết luận như sau:

Từ những nguyên nhân dẫn đến những mặt tồn tại, hạn chế đã nêu là còn vị trí chưa chủ động trong công việc, tinh thần trách nhiệm chưa cao, để tiếp tục phát huy những mặt làm được và khắc phục tồn tại hạn chế cần thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

#### **1. Lãnh đạo phụ trách**

Nêu cao vai trò tham mưu giúp việc cho Chánh Thanh tra, tăng cường, quyết liệt hơn trong chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ mình phụ trách.

Kiểm soát sâu sát, chặt chẽ các lãnh đạo phòng thuộc khối phụ trách để hoàn thành các nhiệm vụ đề ra kịp thời, chất lượng hơn.

Dự họp cùng phòng phụ trách hàng tháng và đánh giá chỉ ra cụ thể những vị trí có tinh thần, trách nhiệm cao trong công việc để kịp thời biểu dương cũng như chấn chỉnh những vị trí còn tồn tại hạn chế.

#### **2. Lãnh đạo các phòng**

Nêu cao vai trò trách nhiệm, chủ động trong điều hành nhiệm vụ của phòng sâu sát, quyết liệt hơn trong quản lý công chức theo phân cấp.

Nghiêm túc phê bình các công chức qua kiểm tra còn hạn chế, ghi nhận để đánh giá cuối năm; tăng cường kiểm tra, theo dõi tất cả công chức, nhất là những vị trí còn hạn chế nhằm khắc phục cho được những tồn tại hạn chế đã nêu và nâng cao hơn nữa tinh thần trách nhiệm, chủ động trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ được giao.

Duy trì họp phòng hàng tuần triển khai quán triệt kịp thời, đầy đủ các nội dung theo kết luận tại các cuộc họp giao ban của lãnh đạo; sổ họp thể hiện rõ các nội dung đã triển khai.

Trong phân công giao việc cho từng vị trí cần có hướng dẫn, kiểm tra chặt chẽ; quán triệt cho từng vị trí làm việc với tinh thần thạo một việc nhưng phải biết nhiều việc khác để chia sẻ, hỗ trợ nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ chung.

Nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý chỉ đạo điều hành, kiểm soát đầu việc chặt chẽ, giao việc cho công chức phải quy định thời gian hoàn thành; phải kiểm tra kỹ và chặt chẽ, có chính kiến trong tất cả văn bản do công chức phòng tham mưu trước khi trình lãnh đạo hoặc phối hợp cùng các phòng.

Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong phòng.

### **3. Công chức và người lao động**

Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đầy đủ chức trách nhiệm vụ được giao và ghi nhật làm việc hàng ngày cụ thể, đầy đủ.

Nêu cao tinh thần chủ động, trách nhiệm trong tham mưu.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc, có phương pháp, cách làm khoa học để tham mưu giúp việc cho lãnh đạo phòng hoàn thành nhiệm vụ kịp thời, chất lượng, hiệu quả hơn.

Tự kiểm soát, thường xuyên rà soát các đầu việc theo nhiệm vụ giao, chủ động nghiên cứu tham mưu sớm, báo cáo đề xuất lãnh đạo phòng kịp thời những công việc phức tạp hoặc những lúc dồn việc để có sự điều tiết phù hợp hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Sử dụng hiệu quả giờ làm việc, hoàn thành nhiệm vụ kịp thời, ngày càng chất lượng hơn đáp ứng yêu cầu đề ra.

### **4. Tổ chức thực hiện**

- Các cá nhân, đơn vị có thiếu sót, hạn chế như Báo cáo kết quả kiểm tra đã chỉ ra phải tự kiểm điểm nghiêm túc, có biện pháp khắc ngay.

- Tổ Kiểm tra tiếp tục theo dõi việc khắc phục thiếu sót, hạn chế của từng cá nhân, đơn vị và tiếp tục kiểm tra để có cơ sở đánh giá công chức cuối năm.

Trên đây là Kết luận qua kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính định kỳ đề nghị tất cả công chức và người lao động thực hiện nghiêm túc./.

#### ***Nơi nhận:***

- LĐ Thanh tra tỉnh;
- Tất cả CC, NLĐ;
- Lưu: VT, HS.

(M.An)

**CHÁNH THANH TRA**