

Số: /BC-CCKL

Bình Định, ngày tháng 10 năm 2023

BÁO CÁO

Việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc (phục vụ cho Tổ Kiểm tra công vụ của tỉnh)

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Định

Thực hiện Văn bản 3490/SNN-TTr ngày 20/10/2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc chuẩn bị tài liệu, báo cáo phục vụ Tổ Kiểm tra công vụ của tỉnh; Chi cục Kiểm lâm báo cáo kết quả việc triển thực hiện các chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của Chi cục Kiểm lâm, cụ thể như sau:

1. Việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên

- Chi cục Kiểm lâm đã chuyển đến tài khoản văn phòng điện tử của các đơn vị, phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm các văn bản chỉ đạo của cấp trên, cụ thể là: Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các Bộ, cơ quan, địa phương; Văn bản số 2953/UBND-NC ngày 12/5/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về việc triển khai Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 1475/SNN-TCCB ngày 17/5/2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của công chức, viên chức trực thuộc Sở.

- Chi cục Kiểm lâm đã ban hành Văn bản số 1192/CCKL-TCHC ngày 31/8/2023, triển khai thực hiện Văn bản số 2834/SNN-TCCB ngày 31/8/2023 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 37-CT/TU ngày 10/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Việc xây dựng và ban hành văn bản để xử lý công việc

- Để hoàn thành tốt nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Chi cục Kiểm lâm đã rà soát, ban hành hành đầy đủ các nội quy, quy chế và triển khai thực hiện có hiệu quả. Có Phụ lục các văn bản quy định của Chi cục Kiểm lâm kèm theo.

- Trong giải quyết thủ tục hành chính, Chi cục Kiểm lâm đã ban hành Hệ thống tài liệu quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 tại cơ quan Chi cục Kiểm lâm, trong đó, các quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được quy định cụ thể theo trình tự, thời gian giải quyết.

3. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

- Hằng tháng, Chi cục Kiểm lâm đều ban hành kế hoạch công tác, trong đó, các phòng chuyên môn, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR đề ra nhiệm vụ cụ thể để thực hiện trong tháng.

- Thứ Sáu hằng tuần, các phòng chuyên môn đề ra kế hoạch công tác tuần đến. Chi cục trưởng giao cho Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên tổng hợp những công việc còn tồn tại trong tuần, những công việc giải quyết trong tuần đến của các phòng chuyên môn, báo cáo lãnh đạo Chi cục xem xét, chỉ đạo thực hiện.

- Thứ Hai hằng tuần, tổ chức giao ban lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm, lãnh đạo các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR để đánh giá kết quả thực hiện, giải quyết những khó khăn, vướng mắc, đồng thời triển khai nhiệm vụ trong tuần.

- Thứ Hai hằng tuần, ban hành lịch công tác của lãnh đạo Chi cục, các phòng chuyên môn để chủ động thực hiện; đồng thời, trong tổ chức thực hiện có cập nhật, điều chỉnh phù hợp với chỉ đạo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, và tình hình thực tế ở cơ sở.

- Trên cơ sở quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn, Chi cục trưởng giao nhiệm vụ cho một phòng chủ trì, các phòng có liên quan phối hợp. Việc phân công nhiệm vụ theo nguyên tắc: một người được giao nhiều nhiệm vụ, một nhiệm vụ phải có người chịu trách nhiệm chính và không bỏ sót nhiệm vụ.

4. Đánh giá hiệu quả xử lý công việc

Thời gian qua, Chi cục Kiểm lâm đều hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; công chức luôn có ý thức trách nhiệm; không xảy ra trường hợp nào có công việc thuộc quyền hạn giải quyết nhưng không dám làm, né tránh, đùn đẩy công việc, thiếu trách nhiệm, làm việc cầm chừng,...

5. Về thái độ phục vụ của công chức đối với người dân và doanh nghiệp

- Giải quyết yêu cầu, công việc của người dân đúng quy định, quy trình. Không gây khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân; không nhận tiền, tài sản, lợi ích bất hợp pháp từ phía các cơ quan, doanh nghiệp và người dân dưới mọi hình thức.

- Có thái độ tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân.

- Thực hiện “4 xin”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; “4 luôn”: Luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

- Trường hợp những yêu cầu của người dân không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì công chức, người lao động hướng dẫn đến đúng đơn vị có thẩm quyền giải quyết.

Trong thời gian qua, Chi cục Kiểm lâm chưa nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thái độ phục vụ không tận tụy của đội ngũ công chức kiểm lâm.

6. Về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; giờ giấc làm việc

- Công chức kiểm lâm thực tốt Quy chế văn hóa công sở của Chi cục Kiểm lâm (ban hành theo Quyết định số 152/QĐ-CCKL ngày 20/12/2021). Chưa có trường hợp nào vi phạm đạo đức công vụ, văn hóa công vụ.

- Công chức kiểm lâm tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ. Tôn trọng và thực hiện nghiêm chế độ báo cáo công việc với cấp trên.

- Công chức kiểm lâm chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc hành chính hằng ngày.

7. Việc thực hiện cải cách hành chính; tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân

- Chi cục Kiểm lâm đã triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính của Chính phủ, UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Ban hành các văn bản về thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc thẩm quyền. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn tổ chức thông tin tuyên truyền quan điểm chỉ đạo của Đảng; chính sách, quy định của Nhà nước về cải cách hành chính. Tham mưu ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật (Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 28/02/2023, về việc ban hành Quy định cấp dự báo cháy rừng và Bảng tra cấp dự báo cháy rừng trên địa bàn tỉnh Bình Định). Nhìn chung, các nhiệm vụ về cải cách hành chính, Chi cục Kiểm lâm đã triển khai thực hiện tốt, đảm bảo hoàn thành 100% các nội dung đề ra theo kế hoạch hằng năm; thực hiện độ báo cáo định kỳ về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính 3 tháng, 06 tháng, quý III và cả năm cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kịp thời, đầy đủ.

- Về tiếp công dân, Chi cục Kiểm lâm ban hành Thông báo số 1790/TB-CCKL ngày 21/12/2022 về việc lịch tiếp công dân của Chi cục Kiểm lâm năm 2023; tổ chức tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hằng tháng tại Phòng Tiếp công dân của Chi cục (nếu trùng với ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết theo quy định thì được tổ chức vào ngày làm việc liền kề tiếp theo); phân công công chức của Phòng Thanh tra, pháp chế trực, tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc. Từ đầu năm đến nay, không có cá nhân, tổ chức nào trực tiếp đến Chi cục Kiểm lâm để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc để gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân, Chi cục Kiểm lâm thực hiện đúng theo trình tự, thủ tục quy định. Kết quả thực hiện, Chi cục Kiểm lâm đền báo cáo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo chế độ báo cáo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, quý III và cả năm.

Chi cục Kiểm lâm kính báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông biết, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó CCT phụ trách và PCCT;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Lê Đức Sáu