

Số: /BC-UBND

Hoàng Đạt, ngày tháng 03 năm 2022

BÁO CÁO

Về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Quý I năm 2022

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa.

Ủy ban nhân dân xã Hoàng Đạt báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn chỉ đạo

Trên cơ sở thực hiện Chỉ thị số 04, UBND xã Hoàng Đạt đã ban hành Công văn số 02/UBND-VP ngày 09/01/2022 về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Hoàng Đạt. Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 04/03/2022 của UBND xã Hoàng Đạt về tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Hoàng Đạt.

2. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện

Sau khi tiếp thu Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 17/01/2022 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa. UBND xã đã xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Hoàng Đạt, đồng thời giao công chức chuyên môn xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc theo tinh thần chỉ đạo tại Chỉ thị số 04 của UBND huyện và Công văn số 02 của UBND xã Hoàng Đạt.

Thực hiện tốt văn hóa trong giao tiếp, ứng xử với công dân khi giải quyết công việc, trong giải quyết công việc cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, lắng nghe ý kiến nhân dân, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không phiền hà, sách nhiễu, gây khó khăn cho công dân khi thực hiện nhiệm vụ; trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức có thái độ trung thực, thân thiện, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, đảm bảo giờ giấc làm việc nghiêm túc theo quy định của nhà nước

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

- Trên cơ sở đó đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng chức danh theo quy định tại Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 về hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Ngay từ đầu năm UBND xã đã quán triệt cán bộ, công chức việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính trên cơ sở đó để đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ theo vị trí việc làm của từng cán bộ, công chức vào cuối năm.

- Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử đã được công chức thực hiện nghiêm túc, toàn bộ hệ thống văn bản và hồ sơ công việc đã được các đồng chí công chức chuyên môn chủ động thực hiện trên môi trường điện tử.

- Trên cương vị, công tác và chức năng, nhiệm vụ được phân công các đồng chí cán bộ, công chức đã thực hiện nghiêm túc, kết quả đánh giá hàng tháng, hàng quý, các đồng chí cán bộ, công chức đều hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Từng cán bộ, công chức luôn cố gắng nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC), trong đó:

- Kết quả việc rà soát, đơn giản hóa TTHC, việc công khai giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC, tiếp tục rà soát rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ TTHC cho tổ chức, công dân tối thiểu 30% so với quy định hiện nay (Số liệu cắt giảm thời gian giải quyết TTHC tổng hợp tại Phụ lục 01 gửi kèm theo)

- Giải pháp đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) và dịch vụ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

+ Tăng cường tuyên truyền các nhiệm vụ về dịch vụ công trực tuyến để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ hơn về lợi ích mang lại từ việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Chú trọng đổi mới nội dung và hình thức tuyên truyền phù hợp với từng đối tượng.

+ Đổi mới, đa dạng các hình thức tuyên truyền, thay đổi thói quen của công dân trong việc sử dụng dịch vụ công thông qua dịch vụ công trực tuyến Trung tâm hành chính công, để cung cấp cho người dân, doanh nghiệp những thông tin trực tuyến, dần dần từ bỏ phương thức liên hệ kiểu cũ với cơ quan nhà nước.

+ Cung cấp đa dạng các kênh giao tiếp, giúp người dân, doanh nghiệp lựa chọn hình thức xử lý dịch vụ công phù hợp nhất với người dân. Từng bước tiến tới xác định Internet sẽ là kênh cung cấp dịch vụ chính cho công dân.

+ Ứng dụng những công nghệ mới để mở rộng, nâng cao chất lượng và tăng cường việc sử dụng dịch vụ trực tuyến. Trong đó, đề cao các vấn đề về an toàn, an ninh trong quá trình thiết lập tiêu chuẩn của việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Việc xây dựng quy trình giải quyết TTHC; xây dựng quy chế phối hợp trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- UBND xã tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 theo kế hoạch của UBND tỉnh. Tự kiểm tra việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 và báo cáo về Sở khoa học công nghệ theo quy định

+ Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ UBND xã đã xây dựng quy chế phối hợp với UB MTTQ và các đoàn thể chính trị trong việc thực hiện giải quyết các TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm mục đích tuyên truyền cho mọi người dân hiểu được tầm quan trọng trong giải quyết TTHC tại địa phương.

+ UBND xã đầu tư thiết bị phương tiện làm việc đảm bảo đủ điều kiện cho cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ và sử dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu.

Với vai trò là người đứng đầu cơ quan, các đồng chí lãnh đạo UBND xã đã nắm chắc tình hình và bao quát toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình thực hiện nghiêm túc công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ của cấp trên giao; Thường xuyên kiểm tra đối với các ban ngành đoàn thể, các đồng chí cán bộ, công chức xã trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ tại địa phương, đồng thời có chấn chỉnh kịp thời đối với các đồng chí thực hiện chưa nghiêm túc. phải kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công chức.

4. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở các đồng chí cán bộ, công chức chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Quy chế làm việc của UBND. Nâng cao đạo đức công vụ, ý thức, trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân, thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, tiến độ và chất lượng tham mưu, giải quyết công việc được giao.

- Thực hiện các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ trong giao tiếp, xử lý công việc và thái độ phục vụ tổ chức, công dân.

Trên cương vị công tác các đồng chí cán bộ, công chức thực hiện tốt chuẩn mực đạo đức công vụ, văn hóa công vụ trong giao tiếp, thực hiện nghiêm các quy định dân chủ trong hoạt động của cơ quan khi thực thi công vụ. Trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, tổ chức các đồng chí cán bộ, công chức luôn có thái độ niềm nở, tận tình giúp đỡ công dân; thực hiện nhiệm vụ đúng thẩm quyền, không quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà, nhũng nhiễu với công dân.

5. Công tác kiểm tra, thanh tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tại UBND xã.

Việc xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã.

Trong quý 1 năm 2022 UBND xã không có đồng chí cán bộ, công chức nào vi phạm, do đó không có đồng chí nào phải bị thi hành kỷ luật.

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc tại UBND xã vi phạm kỷ luật trong kỳ báo cáo (Có phụ lục số 02 kèm theo).

III. KHÓ KHĂN, BẤT CẬP VÀ ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.

1. Khó khăn, bất cập.

- Trong thực hiện công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có nhiều công dân không biết sử dụng máy tính, mạng Internet, vì vậy rất khó khăn cho công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ.

- Đối với một số công chức chuyên môn việc cập nhập vào phần mềm trực tuyến mức độ 3,4 , một cửa cập nhập chưa thường xuyên

2. Đề xuất giải pháp thực hiện.

Tiếp tục tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hoằng Hóa.

Tập trung chỉ đạo, đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục thực hiện nghiêm quy định về tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

Tăng cường hơn nữa vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm yết công khai các thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân. Đồng thời tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của UBND.

Tăng cường kiểm tra, giám sát chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

Chú trọng tới công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa và bộ phận chuyên môn đề nâng cao kỹ năng trong thực hiện nhiệm vụ và trong văn hóa công sở.

Phát động phong trào thi đua trong cơ quan, phát hiện và nhân rộng gương "người tốt, việc tốt" trong cán bộ, công chức, biểu dương khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân trong thành tích xuất sắc trong thực hiện.

3. Kiến nghị đề xuất. Không

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính Quý 1 năm 2022 của UBND xã Hoằng Đạt báo cáo về UBND huyện có cơ sở tổng hợp và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Thường trực UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Điện

PHỤ LỤC 1
Số liệu TTHC đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết

STT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết theo quy định (ngày)	Thời gian giải quyết (sau khi cắt giảm thời gian) (ngày)	Tỷ lệ cắt giảm thời gian giải quyết (%)	Số, ký hiệu văn bản thực hiện giải quyết TTHC theo thời gian đã cắt giảm	Ghi chú
1	Thủ tục đăng ký lại khai sinh	5	1	20		
2	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	5	4	80		
3	Thủ tục đăng ký lại khai tử	5	1	20		
4	Thủ tục đăng ký giám hộ	3	1	20		
5	Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	3	2	66,6		
6	Cấp bản sao trích lục hộ tịch 50%	8 giờ	2 giờ	50		
7	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật	3	2	34		
8	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	17	11	35		
9	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	15	10	33,4		
10	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	15	10	33,4		
11	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	15	10	33,4		

PHỤC LỤC 2
Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật

TT	Đơn vị (phòng, ban, chi cục, xã, trường, trung tâm...)	Hình thức kỷ luật						Chi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Buộc thôi việc	Hạ bậc lương	Khác	
1	UBND xã Hoằng Đạt							
	Tổng : Không							