

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Quý III năm 2024

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

UBND xã Hoàng Đạt báo cáo kết quả triển khai thực hiện trong Quý III năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc triển khai thực hiện và ban hành văn chỉ đạo

Trên cơ sở thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND Huyện, UBND xã đã quán triệt tổ chức triển khai nội dung chỉ thị đến toàn thể cán bộ, công chức; để cán bộ, công chức nhận thức rõ về tầm quan trọng của việc thực hiện kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công 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.

Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND xã về việc tự kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ trên địa bàn xã năm 2024.

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

Sau khi tiếp thu Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 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 số 04/KH-UBND ngày 04/01/2024 của UBND xã về tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã, 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/CT-UBND của UBND huyện và Kế hoạch số 04/KH-UBND 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 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 01/8/2023 của Chính Phủ; 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. Đến ngày 13/03/2024, tổng số cán bộ, công chức xã là 20 người (gồm 10 cán bộ; 10 công chức), cao hơn so với Thông tư là 02 người.

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; 100% thực hiện trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; Tỷ lệ văn bản có ký số của lãnh đạo và tỷ lệ văn bản có ký số cơ quan đạt 100% (trừ văn bản mật). Tỷ lệ Hồ sơ tiếp nhận giải quyết trực tuyến là 168 hồ sơ; trong đó mức độ 3 là 78 hồ sơ, mức độ 4 là 90 hồ sơ; trực tiếp, dịch vụ bưu chính 0 hồ sơ; chứng thực bản sao điện tử từ bản chính giấy tờ, văn bản theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử chứng thực 63 hồ sơ

Thực hiện công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đồng thời niêm yết công khai trên cổng thông tin điện tử của xã theo địa chỉ <http://hoangdat.hoanghoa.thanhhoa.gov.vn/>; 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận giải quyết trả quá hạn được xin lỗi bằng thư xin lỗi tới tổ chức, cá nhân theo quy định và được công khai trên cổng thông tin điện tử của xã theo địa chỉ <http://hoangdat.hoanghoa.thanhhoa.gov.vn/>

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; Xây dựng kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 11/01/2024 của UBND xã về kiểm tra đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Niêm yết bảng thi đua và cam kết thực hiện (5 biết, 3 không và 4 thể hiện) tại phòng một cửa để công dân đến giao dịch hành chính biết và giám sát việc thực hiện của cơ quan hành chính nhà nước địa phương.

Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ UBND xã đã xây dựng quy chế phối hợp với UBMTTQ 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 như máy tính, máy in, máy Scan.

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; thực hiện tốt công tác xây dựng, phát triển chính quyền điện tử trong CCHC, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Kết quả: Tỷ lệ văn bản có ký số của lãnh đạo và tỷ lệ văn bản có ký số của cơ quan đạt 100% (trừ văn bản mật). Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận giải quyết trực tuyến mức độ 3: 100%; mức độ 4: 100%.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu.

Với vai trò là người đứng đầu 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; 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.

+ Văn hóa công vụ tại công sở được quan tâm, thể hiện rõ tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức và trong thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

+ Tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng thẩm quyền, chấp hành các quy định của pháp luật; nghiêm túc, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao, không chậm trễ, đùn đẩy, né tránh, lựa chọn công việc.

+ Không uống rượu, bia và chất có nồng độ cồn trong giờ hành chính, các buổi trưa của ngày làm việc, ngày trực; không sử dụng thời giờ để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp ...; đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn xã.

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, những 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.

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2024 về triển khai thực hiện đạo đức công vụ trên địa bàn xã. Trong đó: giao cho văn phòng UBND xã theo dõi việc chấp hành kỷ luật, luật kỷ cương hành chính tại cơ quan hành chính trên địa bàn xã

Việc xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã; Kết quả: quý III năm 2024, 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 (*Có phụ lục số 02 kèm theo*).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG, NHỮNG KHÓ KHĂN, BÁT CẬP VÀ ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.

1. Đánh giá chung.

Nhìn chung, việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan nhà nước đã tạo sự chuyển biến tích cực trong đội ngũ cán bộ, công chức trong việc chấp hành các quy định của pháp luật, nâng cao đạo đức công vụ; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ.

2. Những tồn tại hạn chế.

Trong thực hiện công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC mức độ 3, mức độ 4 có nhiều công dân không biết sử dụng máy tính, mạng Internet; 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

3. 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, Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2024.

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 chân chính 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 tối công tác đạo 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.

Tiếp tục triển khai thực hiện xây dựng mô hình "*Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ*"

3.Kiến nghị đề xuất. Không

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành Quý III năm 2024 của UBND xã Hoằng Đạt báo cáo về UBND huyện có cơ sở tổng hợp và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Phòng Nội vụ Huyện (B/c);
- Thường trực ĐU-HĐND UBND xã (B/c);
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu:VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Đình Hợp

PHỤC 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						
2						
3						
Tổng	Không TTHC					

PHỤ 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 Hoàng Đạt							
	Tổng : Không							