

Số: /BC-UBND

Hoàng Lưu, ngày tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước quý IV năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ trên địa bàn huyện Hoàng Hóa. UBND xã Hoàng Lưu báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước trên địa bàn xã quý IV năm 2024 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức (đặc biệt là cán bộ, công chức làm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); những việc cán bộ, công chức không được làm theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí. Chú trọng và nâng cao chế độ kỷ luật trong hoạt động công vụ để duy trì trật tự kỷ cương và phát huy tinh thần trách nhiệm trong hoạt động công vụ của xã; gắn với việc triển khai các văn bản mới hướng dẫn luật thi đua, khen thưởng gắn chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ. Để thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, ngay từ đầu năm UBND xã chủ động triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, huyện, đồng thời UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 05/01/2024 về tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ năm 2024.

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

UBND xã đã ban hành kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đồng thời thường xuyên kiểm tra và chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, thời gian làm việc của cán bộ, công chức; chỉ đạo cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công, không đùn đẩy trách nhiệm, hàng tuần thực hiện giao ban để nắm tình hình và bổ khuyết nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, những khó khăn vướng mắc được giải quyết kịp thời, từ đó tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao ngày một tốt hơn. Đồng thời giao công chức Văn phòng - Thống kê thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của UBND xã

Trong quý IV năm 2024, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong UBND xã được thực hiện nghiêm túc, các lĩnh vực đều thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, cán bộ, công chức thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công phụ trách, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp, thông tin, báo cáo theo quy định.

Việc thực hiện quy định về đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại hoàn thành nhiệm vụ theo vị trí 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, nên đánh giá kết quả vào Quý IV có: 18/18 đồng chí cán bộ, công chức đều hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử của xã được thực hiện nghiêm túc, kết quả 100% văn bản được ký số và trao đổi qua môi trường điện tử. Duy trì việc thực hiện tốt công tác giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tăng cường chỉ đạo cán bộ công chức giải quyết TTHC trực tuyến toàn trình và một phần cho công dân, Kết quả quý IV năm 2024, UBND xã đã tiếp nhận 78/78 hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần đạt 100%; tiếp nhận 97/97 hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình đạt 100%.

2. Kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Ngay từ đầu năm UBND xã đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác CCHC. Việc niêm yết các TTHC bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của xã đã thực hiện rà soát, cập nhật, niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời đúng quy định các TTHC theo danh mục của tỉnh tại nơi tiếp nhận và trả kết quả của xã, trên trang thông tin điện tử của xã. Tiếp tục rà soát rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân tối thiểu 30% so với quy định hiện nay, tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã là 243 thủ tục, gồm 48 lĩnh vực hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã do UBND tỉnh ban hành, đã thực hiện cắt giảm, rút ngắn thời gian giải quyết là 0 thủ tục (*số liệu cắt giảm thời gian giải quyết TTHC tổng hợp tại Phụ lục 1*).

Tiếp tục quán triệt nghiêm túc các nhiệm vụ về CCHC, tăng cường công tác tuyên truyền đến tổ chức, cá nhân thực hiện việc giải quyết các TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích và dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu giao theo quy định nhằm giảm bớt thời gian, chi phí cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

Tiếp tục thực hiện tốt quy chế phối hợp trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của các lĩnh vực.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao

Trong thời gian qua UBND xã đã chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện nhiều biện pháp tăng cường tính kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao trách nhiệm chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước đặc biệt nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan góp phần tích cực vào thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội đảm bảo quốc phòng – an ninh trên địa bàn xã. Cán bộ, công chức đã thực hiện được vai trò trách nhiệm của mình góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động trong thực hiện công vụ với những nội dung thiết thực có tác động đến toàn thể đội ngũ cán bộ công chức bằng các hành động cụ thể sau:

Phân công công việc cụ thể xác định rõ ràng trách nhiệm của người đứng đầu cũng như mỗi cán bộ công chức. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp thông tin báo cáo và thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

Thường xuyên kiểm tra giám sát đánh giá thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan đơn vị. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

Người đứng đầu cơ quan đã đề cao kỷ luật kỷ cương gương mẫu trong thực hiện giờ giấc làm việc chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy định pháp luật nội quy quy chế làm việc của cơ quan. Không uống rượu bia trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc kể cả khi tổ chức hội nghị tiếp khách.

Thường xuyên quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan nhà nước; cụ thể hóa trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Đồng thời xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng kết quả, chất lượng, hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức làm cơ sở để sắp xếp, điều chỉnh, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết đề nghị cấp trên thực hiện tinh giản số công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại cơ quan. Nêu cao vai trò tiên phong, gương mẫu; thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở việc triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức, thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan để

xây ra cán bộ, công chức có hành vi nhiều, phiền hà trong việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

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

Nhìn chung cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên và của địa phương, các nhiệm vụ đề ra trong năm đã cụ thể hóa thành các chương trình, kế hoạch để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao, chất lượng, tiến độ tham mưu của cán bộ, công chức cơ bản đáp ứng yêu cầu đề ra, thực hiện nghiêm túc thời giờ làm việc trong giờ hành chính quy định. Tinh thần trách nhiệm phục vụ nhân dân thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở trong giao tiếp và đeo thẻ công chức trong thực thi công vụ.

5. Công tác kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong UBND

Việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan được triển khai và thực hiện nghiêm túc nên đến thời điểm hiện nay không có cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật.

(Kết quả thực hiện kèm theo tổng hợp tại Phụ lục 2)

III. KHÓ KHĂN, BẤT CẬP TRONG CHỈ ĐẠO, THỰC HIỆN; GIẢI PHÁP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KỲ TIẾP THEO.

1. Khó khăn, bất cập

Cán bộ công chức chưa được giáo dục thường xuyên và nghiêm túc về ý thức trách nhiệm bổn phận trong khi thi hành công vụ chưa thực sự ý thức được việc thực hiện các công việc nhà nước để phục vụ dân. Lâu nay chúng ta chỉ chú trọng đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức nặng về phần chuyên môn kỹ năng nhưng không dạy một cách nghiêm túc nhất trước hết về bổn phận trách nhiệm đạo đức “công bộc của dân”. Trên thực tế chúng ta giáo dục cán bộ công chức về đạo đức nghề nghiệp theo kiểu giáo điều và coi việc tự họ phải giáo dục lấy mình là chủ yếu.

2. Giải pháp thực hiện nhiệm vụ kỳ tiếp theo.

Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương của tỉnh về CCHC KLKC hành chính và VHCV tại cơ quan; khai thác và sử dụng hiệu quả các phương tiện truyền thông Trang thông tin điện tử tại cơ quan để thực hiện tuyên truyền đạt hiệu quả.

Tiếp tục tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ. Đặc biệt là công tác tiếp dân, giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời đúng quy định các thủ tục hành chính đã được công bố tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trên trang thông tin điện tử của xã.

Thực hiện kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh tinh thần thái độ làm việc của cán bộ, công chức.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong trao đổi văn bản điện tử, thực hiện ký số văn bản điện tử đạt 100%. Duy trì thực hiện giải quyết TTHC trên phần mềm hệ thống một cửa đảm bảo đúng quy trình và hiệu quả. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn, trước hạn ở mức đạt tỷ lệ cao.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả công tác cải cách TTHC nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa một cửa liên thông; nâng cao chất lượng thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.

Khắc phục những tồn tại hạn chế của cán bộ, công chức trong thực hiện KLKC hành chính và VHCV tạo sự chuyên biến tích cực phục vụ ngày càng tốt hơn trong việc giải quyết những công việc liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

Đẩy mạnh cải cách hành chính; đơn giản hoá thủ tục hành chính trong quan hệ giữa cơ quan hành chính với công dân, tổ chức. Kiện toàn tổ chức và đổi mới chế độ làm việc của CBCC, tạo khuôn khổ luật pháp thống nhất cho tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính và tăng cường các biện pháp hữu hiệu để thực hiện nghiêm túc.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Hoàng Lưu quý IV năm 2024, UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

Nơi nhận:

- UBND huyện(b/c);
- ĐU-HĐND xã(b/c);
- Cán bộ, công chức(t/h);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Hạnh

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	Thời gian giải quyết (sau khi cắt giảm thời gian)	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
I	Không	0	0	0	0	

