

Số: 389 /BC-UBND

Hoàng Trung, ngày 15 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

V/v Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính
Nhà nước quý IV/2023 trên địa bàn xã Hoàng Trung

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

Trong quý IV/2023, UBND xã tiếp tục quán triệt đến toàn thể Cán bộ, công chức các văn bản của cấp trên như: Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 29/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc tăng cường trách nhiệm trong công tác tham mưu, giải quyết công việc của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 1436/UBND-NV ngày 08/6/2023 về tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã để nắm bắt, thực hiện. Tại các cuộc họp giao ban và Hội nghị UBND xã thường kỳ, UBND xã cũng đã đưa vào nhiệm vụ trọng tâm để đôn đốc nhắc nhở, tuyên truyền nhằm nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức xã.

Cán bộ, công chức UBND xã đã nghiêm túc triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương tại; đồng thời thực hiện việc sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của cơ quan đảm bảo tính phù hợp với chức năng nhiệm vụ và số lượng, vị trí làm việc của cán bộ, công chức UBND xã.

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

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và thực hiện tốt công tác quản lý cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao, Chủ tịch UBND xã quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc theo quy định của pháp luật; Tăng cường kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành thời gian làm việc, thực hiện văn minh công sở (trang phục, đeo thẻ làm việc, giao tiếp ứng xử... của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ) chấp hành đúng quy định thời gian làm việc, thực hiện quy tắc ứng xử nơi công sở.

Nhìn chung, trong quý IV/2023 UBND xã đã tăng cường công tác chấn chỉnh, thực hiện nghiêm việc đôn đốc nhắc nhở, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức xã trong thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức trong thực hiện công vụ của mình với những nội dung thiết thực, có tác động tích cực đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức.

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 của cơ quan, đơn vị do Chính phủ, các bộ, ngành và UBND tỉnh, huyện quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính Phủ; thực hiện tốt Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021 - 2026; Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 về Phân công nhiệm vụ đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban và công chức chuyên môn UBND xã Hoàng Trung, nhiệm kỳ 2021-2026 và Nội quy, quy định của cơ quan. Chú trọng việc phân công trách nhiệm, nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể của mỗi cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên. Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị.

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 18/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã. Cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện ký số bằng chứng thư số cá nhân theo quy định. Quý IV/2023, 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 công chức chuyên môn chủ động thực hiện trên môi trường điện tử. 100% lãnh đạo cán bộ công chức sử dụng phần mềm trong việc trao đổi tạo lập xử lý ký số trên môi trường điện tử. 100% văn bản hồ sơ công việc được trao đổi tạo lập xử lý ký số trên môi trường điện tử thông qua phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc TDOffice; quý IV/2023 tổng số văn bản gửi đi trên hệ thống là 106 văn bản.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý VI/2023 (từ ngày 15/9/2023 đến 14/12/2023) trên địa bàn xã:

+ Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 212 hồ sơ (tiếp nhận trực tiếp: 40 hồ sơ; hồ sơ dịch trực tuyến: 163 hồ sơ; kỳ trước chuyển qua: 09 hồ sơ).

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả kết quả: 209 hồ sơ (trả trước và đúng hạn: 207 hồ sơ = 99,04%; quá hạn: 02 hồ sơ)

+ Số hồ sơ đang giải quyết: 03 hồ sơ. Hồ sơ chờ bổ sung: 0 hồ sơ. Hồ sơ trả/xin rút: 0 HS.

100% TTHC và kết quả giải quyết TTHC được công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời niêm yết công khai trên Trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: <http://hoangtrung.hoanghoa.thanhhoa.gov.vn/web/cong-khai-ket-qua-giai-quyet-tthc/ket-qua-giai-quyet-tthc>

- Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị (trong kỳ báo cáo):

Quý IV/2023, đơn vị đã tiếp nhận 02 nhiệm vụ được giao của Chủ tịch

UBND huyện. Trên cơ sở nhiệm vụ được giao của Chủ tịch UBND huyện, UBND xã đã chỉ đạo công chức chuyên môn chủ động tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; trong quá trình tổ chức thực hiện đã phân công nhiệm vụ phù hợp với từng cán bộ, công chức và báo cáo kết quả thực hiện về Chủ tịch UBND xã đảm bảo đúng thời gian. Nhìn chung quý IV/2023, 100% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng thời gian quy định.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

Thực hiện Công tác Cán bộ của Huyện ủy Hoàng Hóa, quý 4/2023, xã Hoàng Trung đã tiến hành bầu chức danh Chủ tịch UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026. Nhìn chung, người đứng đầu cấp ủy, chính quyền đã tăng cường công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành đơn vị; quán triệt việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở đối với cán bộ, công chức, Người hoạt động không chuyên trách; yêu cầu sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc hành chính tại cơ quan; rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của đơn vị; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục triển khai thực hiện quy chế làm việc, nội quy, quy định trong hoạt động công vụ nhằm tăng cường vai trò, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương và văn hóa công vụ tại đơn vị.

- Chú trọng việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan nhằm tăng cường trách nhiệm, đánh giá đúng kết quả, chất lượng, hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức làm cơ sở đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, công chức cuối năm.

- Căn cứ quy định của pháp luật, nhiệm vụ được giao và mức độ vi phạm kỷ luật, xử lý và đề xuất cấp trên xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách vi phạm kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ. Kết quả: trong quý IV/2023, đơn vị có 01 công chức bị xử lý, kỷ luật hình thức khiển trách do vi phạm chính sách dân số sinh con thứ 3.

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

- Việc chấp hành pháp luật, 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 được đội ngũ cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện:

+ Văn hóa công vụ được quan tâm, thể hiện rõ tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức trong thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử 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.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa công vụ trong giao tiếp, xử lý công việc và thái độ phục vụ tổ chức, công dân; không có cán bộ, công chức vi phạm bị xử lý về hành vi những nhiễu, cố tình kéo dài thời gian giải quyết TTHC và vi phạm văn hóa trong giao tiếp của cán bộ, công chức với tổ chức, công dân.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính. Tổ chức việc đối thoại của người đứng đầu cấp ủy chính quyền theo định kỳ và thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, không để xảy ra tình trạng khiếu nại vượt cấp.

- Nhìn chung trong quý IV/2023, UBND xã thực hiện tốt quy chế dân chủ và dân vận chính quyền tại đơn vị, không có cán bộ, công chức nào vi phạm nội quy, quy chế đã đề ra.

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

Thường xuyên kiểm tra trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, Quy chế công sở và văn hóa công sở tại cơ quan; gắn kết quả thực hiện với công tác đánh giá chất lượng, bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm. Kịp thời phát hiện và xử lý kỷ luật nghiêm cán bộ, công chức có hành vi những nhiễu, tiêu cực, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề xuất cấp có thẩm quyền đưa ra khỏi bộ máy nhà nước những cán bộ, công chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Thực hiện nghiêm việc đánh giá phân loại cán bộ, công chức cuối năm theo Quyết định của UBND huyện Hoàng Hóa, kết quả có $3/17 = 17,6\%$ cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, $13/17 = 76,5\%$ đồng chí hoàn thành tốt nhiệm vụ, 01 đồng chí không hoàn thành nhiệm vụ do trong năm bị thi hành kỷ luật hình thức khiển trách do vi phạm chính sách dân số KHHGD. Kết quả đánh giá đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; nâng cao vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác đánh giá cán bộ, công chức; góp phần chuyển biến tích cực trong kết quả đánh giá và tạo sự đồng thuận của dư luận xã hội đối với kết quả đánh giá cán bộ, công chức hằng năm.

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc tại UBND xã vi phạm kỷ luật trong kỳ báo cáo : 01 (Có phụ lục số 02 kèm theo).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Nhìn chung, việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương 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. Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế như: 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 một phần

và toàn trình 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.

Trên đây là báo cáo về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính quý 4/2023 của UBND xã Hoàng Trung báo cáo cấp trên để theo dõi, tổng hợp.

Nơi nhận :

- UBND huyện(B/c);
- BTV Đảng ủy; TT HĐND xã (B/c);
- Chủ tịch, PCT UBND(B/c)
- Cán bộ, Công chức UBND (th/h);
- Công đoàn xã ; (ph/h)
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Hùng Sơn

Phụ lục 1
Số liệu TTHC đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết

S T T	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
1	Lĩnh vực: Hộ tịch					
1	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	3	2	33,3%		
2	Đăng ký lại khai sinh	5	3	40%		
3	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ cá nhân	5	3	40%		
4	Đăng ký lại kết hôn	5	3	40%		
5	Đăng ký lại khai tử	5	3	40%		
6	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	8 giờ	4 giờ	50%		
2	Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội					
7	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	5	3	40%		
8	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	25	17	32%		
3	Lĩnh vực: Văn hóa cơ sở					
9	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	15	10	33%		
4	Lĩnh vực: Thi đua, khen thưởng					
10	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	20	15	25%		
11	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	20	15	25%		

S T T	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
12	Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất.	20	15	25%		

Phục lục 2
Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật

	Đơn vị	Hình thức kỷ luật						Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Buộc thôi việc	Hạ bậc lương	Khác	
1	Xã Hoàng Trung	01	0	0	0	0	0	
	Tổng số	01	0	0	0	0	0	