

Số: /BC-UBND

Cẩm Lương, ngày tháng 9 năm 2023

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước
9 tháng đầu năm 2023

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Công văn số 3399/UBND-NV ngày 28/12/2022 của UBND huyện về hướng dẫn xây dựng báo cáo cải cách hành chính và báo cáo tình hình kỷ luật, kỷ cương hành chính định kỳ. UBND xã Cẩm Lương báo cáo tình hình triển khai thực hiện 9 tháng đầu năm 2023 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

UBND xã Cẩm Lương đã ban hành Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 27/3/2023 về Triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hoá công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2023 và quán triệt, triển khai đến toàn bộ cán bộ, công chức trong cơ quan xã thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác cải cách hành chính năm 2023. Tiếp tục nâng cao công tác tuyên truyền và quán triệt nội dung về việc thực hiện văn hóa công sở đến mỗi cán bộ, công chức được đẩy mạnh, đưa việc thực hiện văn hóa công sở trở thành một trong những tiêu chí thi đua gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại cơ quan.

2. Công tác kiểm tra giám sát thực hiện

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 14/2/2023 về Đánh giá nội bộ việc duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Cẩm Lương, năm 2023; tổ chức 01 cuộc tự kiểm tra về công tác cải cách hành chính, chỉ đạo bộ phận một cửa niêm yết đầy đủ các TTHC trên bảng niêm yết. Thường xuyên nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh, các văn bản

chỉ đạo của huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính 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 của cơ quan, đơn vị do Chính phủ, các bộ ngành và UBND tỉnh quy định

UBND xã đã xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các công chức chuyên môn; chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ theo hướng trọng tâm, trọng điểm. Chỉ đạo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực quản lý và điều hành của chính quyền. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Xây dựng và ban hành nội quy, quy chế làm việc và nội quy, quy chế của cán bộ, công chức, người làm việc tại cơ quan công sở xã. Ban hành quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 đảm bảo theo quy định hiện hành của pháp luật.

Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục quy định, qua đó đã phân biệt được những người làm việc tốt, tận tụy, trách nhiệm, có hiệu quả với những người làm việc thiếu trách nhiệm, không hiệu quả, vi phạm kỷ luật, kỷ cương và kết quả đánh giá phân loại đã được dùng làm căn cứ chủ yếu để lập quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng và thực hiện chính sách tiền lương, đãi ngộ đối với cán bộ, công chức. Thực hiện tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức Địa chính – Xây dựng theo Quyết định điều động của Chủ tịch UBND huyện.

Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử UBND xã nghiêm túc thực hiện và có hiệu quả, đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu; việc đôn đốc, tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ, công chức được thực hiện thường xuyên, đánh giá đối với từng văn bản được xử lý trên môi trường điện tử về tiến độ, thời gian hoàn thành, chất lượng tham mưu, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

UBND xã đã chủ động, tích cực sử dụng, điều hành, xử lý công việc trên môi trường điện tử; cơ bản thực hiện đúng quy trình xử lý văn bản và ký số cá nhân, ký số cơ quan trên văn bản điện tử, số lượng văn bản được tạo lập, trao đổi và xử lý trên phần mềm ngày càng tăng. Trong đó:

Tỷ lệ văn bản đi có ký số cơ quan trên văn bản điện tử đạt 100%.

Tỷ lệ văn bản đi có ký số lãnh đạo trên văn bản điện tử đạt 99,3 %.

Tổng số văn bản đến: 1.564 văn bản.

Tổng số văn bản phát hành: 1.087 văn bản.

Tỉ lệ phát hành văn bản trên hệ thống điện tử các xã tính đến 05/9/2023 là 69,5%.

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

Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, dân tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, UBND xã đã chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tốt quy định “05 biết”, “03 không” và “04 thể hiện” trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và công dân đến liên hệ công tác. Đến nay đã có 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được cập nhật, công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND xã và trên trang thông tin điện tử của xã. Từ 16/12/2022 đến ngày 05/9/2023 đã tiếp nhận và trả kết quả đúng hạn 401 lượt hồ sơ (trong đó: trực tuyến: 347, trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 54), trả trước hạn 390 hồ sơ, trả đúng hạn 8 hồ sơ, quá hạn 3 hồ sơ (đã gửi thư xin lỗi đến công dân).

Thực hiện ra mắt mô hình “*Chính quyền thân thiện, vì Nhân dân phục vụ*” bước đầu đã mang lại kết quả rất tích cực. Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính đã tích cực tham mưu cho UBND xã thực hiện tốt việc rà soát, kiến nghị đơn giản tối đa về hồ sơ, trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai thủ tục hành chính. UBND xã đã đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia để thực hiện việc báo cáo công tác kiểm soát TTHC trên hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Để nâng cao hiệu quả giải quyết các TTHC bảo đảm nhanh gọn, đúng quy định, UBND xã đặc biệt quan tâm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cũng như tại các phòng chuyên môn, ngăn ngừa các hành vi gây phiền hà, tiêu cực đối với công dân và doanh nghiệp.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và hoạt động quản lý, điều hành, công việc, thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao; xử lý đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ

chuyên môn và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và trách nhiệm của người đứng đầu đối với sai phạm của với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền mình quản lý

Đề tập trung chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Đảng, Nhà nước về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm và chất lượng, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc và Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, ngay từ đầu năm, Chủ tịch UBND xã đã tăng cường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và củng cố, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Lãnh đạo UBND xã đã tăng cường chỉ đạo, quản lý, điều hành cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý: quán triệt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công sở đối với cán bộ, công chức, người lao động; yêu cầu sử dụng có hiệu quả giờ làm việc hành chính tại các cơ quan, đơn vị; rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; cụ thể hoá trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

Hầu hết cán bộ, công chức đã nâng cao nhận thức và tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công chức trong hoạt động công vụ luôn có tinh thần, thái độ trách nhiệm trong công tác và phục vụ nhân dân; có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan, có thái độ, ngôn ngữ đúng đắn trong giao tiếp; thực hiện chấp hành thời gian, giờ giấc làm việc theo quy định; không hút thuốc lá trong phòng làm việc; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trước và trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; gương mẫu trong việc hạn chế sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong công việc gia đình, xã hội. Khi thực hiện nhiệm vụ cán bộ, công chức đã mặc trang phục gọn gàng, lịch sự và chấp hành đeo thẻ công vụ khi thực hiện nhiệm vụ.

5. Công tác giám sát, kiểm tra, thanh tra việc tăng cường kỷ luật kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tại UBND xã; việc xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý

Tăng cường công tự kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ Nhân dân; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành; đôn đốc, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà, vi phạm quy tắc ứng xử trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và tổ chức.

Sáu tháng đầu năm, không có cán bộ, công chức, người làm việc tại cơ quan, đơn vị vi phạm kỷ luật.

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

1. Khó khăn:

- Đối với cơ sở hạ tầng phần lớn máy tính đã được đầu tư từ lâu nên việc đáp ứng cài đặt, xử lý đối với các trang thiết bị, các công nghệ mới còn hạn chế. Cán bộ chuyên môn về quản lý Công nghệ thông tin không có, chủ yếu là kiêm nhiệm không có chuyên môn, nghiệp vụ về xử lý công nghệ thông tin.

2. Giải pháp:

- Đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Có phương án, biện pháp đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến một phần (mức độ 3) và toàn trình (mức độ 4), tăng số lượng hồ sơ được giải quyết trực tuyến nhằm tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho người dân, tổ chức. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát thực hiện, đảm bảo việc giải quyết hồ sơ cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp trước và đúng thời gian quy định. Thực hiện nghiêm: quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính; quy định “5 biết, 3 không, 4 thể hiện”.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức. Tiếp tục có giải pháp chỉ đạo cụ thể để chấn chỉnh lề lối làm việc, thái độ phục vụ và trách nhiệm trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý, sử dụng; kiên quyết xử lý nghiêm tình trạng gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu khi giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức và doanh nghiệp.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị huyện quan tâm tổ chức tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; tập huấn hướng dẫn

thực hiện báo cáo trên phần mềm dịch vụ công quốc gia. Cấp bổ sung trang thiết bị máy tính, máy scan, máy quét QR Code tại bộ phận một cửa cấp xã theo đề án đổi mới bộ phận một cửa.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Cẩm Lương 9 tháng đầu năm 2023. Chủ tịch UBND xã tổng hợp, báo cáo đề UBND huyện được biết, tiện cho việc theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Văn Tính