

Số: /BC-UBND

Hoàng Trung, ngày tháng 3 năm 2022

BÁO CÁO

V/v thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước quý 1/2022 trên địa bàn xã Hoàng Trung

Thực hiện Chỉ thị số: 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa; UBND xã báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức trên địa xã quý 1/2022, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

Để thực hiện nghiêm Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện; UBND xã đã chỉ đạo toàn thể cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 04/CT-UBND, tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong chấp hành công vụ của cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị. UBND xã đã ban hành Quyết định số 98/KH-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND xã Hoàng Trung về việc về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và các văn bản pháp luật có liên quan. Bên cạnh đó, Tại các cuộc họp giao ban và Hội nghị UBND xã thường kỳ, UBND xã cũng đã đưa vào nhiệm vụ trọng tâm đề đơn 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.

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, viên 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.

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.

Trong thời gian qua, đơn vị đã thể hiện quyết tâm, đưa ra nhiều giải pháp cụ thể, hiệu quả, thiết thực 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.

- UBND xã đã Ban hành 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 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. Thực hiện tốt Quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị.

- Phân công công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm 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 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. 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% 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; 100% TTHC và kết quả giải quyết TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: <http://hoangtrung.hoanghoa.gov.vn/>

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

- Thực hiện có hiệu quả việc thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về quy định công khai kết quả giải quyết TTHC; công khai xin lỗi trong TTHC; Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã được niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đảm bảo đúng quy định.

Các TTHC được niêm yết tại vị trí thuận lợi cho người dân tìm hiểu; 100% TTHC được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: <http://hoangtrung.hoanghoa.gov.vn/web/thu-tuc-hanh-chinh.htm?captthc=4>. Chỉ đạo các công chức chuyên môn công khai và thực hiện TTHC ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục 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 tại Phụ lục 01 gửi kèm theo). Rà soát đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính. Thường xuyên rà soát quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời sửa đổi bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí, thời gian và tài chính của người dân

- Triển khai, duy trì thực hiện cơ chế một cửa thuộc các lĩnh vực cơ bản như: Đăng ký quản lý cư trú, hành chính, tư pháp, bảo trợ xã hội, người có công, văn hóa, xây dựng đất đai, môi trường nhà ở kinh doanh, hộ tịch vào thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, công bố quy trình thời gian, giải quyết, phí, lệ phí theo quy định, lựa chọn bố trí cán bộ, công chức có trình độ năng lực, uy tín tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tiếp nhận, xử lý phản ánh những kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương.

- Thường xuyên rà soát quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời sửa đổi bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí, thời gian và tài chính của người dân

- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; thực hiện thống nhất cách tính chi phí mà người dân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại xã, tiếp tục rà soát, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý Nhà nước theo hướng dẫn của cấp trên. Thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính còn thiếu, thủ tục mới ban hành bảo đảm công khai, minh bạch và chính xác của thủ tục hành chính theo quy định hiện hành.

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

- Quán triệt, thực hiện nghiêm túc các nghị quyết, chỉ thị của Đảng và nhà nước về phòng, chống tham nhũng; Luật Phòng, chống tham nhũng; các chỉ đạo của Tổng Bí thư, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng; của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong công tác quản lý nhà nước của các cấp, các ngành. Phát huy trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, nói phải đi đôi với làm; có biện pháp nhằm chấn chỉnh ngay tình trạng nhũng nhiễu, tiêu cực; thái độ, trách nhiệm và văn hóa ứng xử chưa chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

4. Chỉ đạo và thực hiện nghiêm quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, quy chế văn hóa công sở tại cơ quan. Tiếp tục rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc cán bộ, công chức, người lao động chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

- 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 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.

5. Thường xuyên thanh tra, kiểm tra công vụ trong việc thi hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở tại cơ quan; gắn kết quả thực hiện Chỉ thị này với công tác đánh giá chất lượng, bình xét thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Kịp thời phát hiện và xử lý kỷ luật nghiêm cán bộ, công chức, người lao động có hành vi những thiếu, tiêu cực, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Kiên quyết thực hiện việc tinh giản biên chế, 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 theo Quyết định của UBND huyện Hoàng Hóa. Theo đó đã triển khai đánh giá thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng tháng, quý của từng cán bộ, công chức và là căn cứ để đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của cán bộ, công chức 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.

Trong quý 1/2022, 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 : Không (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.

- Một số công chức đôi khi còn tình trạng chưa chấp hành tốt chế độ thông tin báo cáo, ở một số thời điểm báo cáo chưa kịp thời.

2. Đề xuất giải pháp thực hiện

- Tiếp tục quán triệt, phổ biến đến cán bộ, công chức các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nhất là thực hiện nghiêm Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong công tác quản lý nhà nước của các cấp, các ngành. Chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả điều hành hoạt động; đồng thời đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại từng cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức quán triệt để 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 và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, phát huy tinh thần trách nhiệm, năng lực, tính chủ động, sáng tạo khi giải quyết công việc; khuyến khích cán bộ, công chức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; kịp thời uốn nắn, xử lý nghiêm những sai phạm trong thi hành công vụ. Đồng thời, biểu dương, khen thưởng kịp thời những cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trên đây là báo cáo về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước quý 1/2022 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: VP.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tý

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	Thời gian giải quyết (sau khi cắt giảm thời gian)	Tỷ lệ % cắt giảm thời gian giải quyết	Ghi chú
LĨNH VỰC HỘ TỊCH					
1	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	03 ngày	2 ngày	44	
		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 06 ngày</i>	04 ngày	44	
2	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	03 ngày	02 ngày	44	
		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 06 ngày</i>	04 ngày	44	
3	Đăng ký lại khai sinh	05 ngày	03 ngày	40	
		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 13 ngày</i>	09 ngày	31	
4	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	05 ngày	03 ngày	40	
		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 13 ngày</i>	09 ngày	31	
5	Đăng ký lại kết hôn	05 ngày	03 ngày	40	
6		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 13 ngày</i>	09 ngày	31	
7	Đăng ký lại khai tử	05 ngày	03 ngày	40	
		<i>Trường hợp cần xác minh không quá 10 ngày</i>	07 ngày	30	
8	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	20 ngày	14 ngày	30	
9	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	15 ngày	10 ngày	34	

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 Hoảng Trung	0	0	0	0	0	0	
	Tổng số	0	0	0	0	0	0	