

## BÁO CÁO

### Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm 2023

#### I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

##### 1. Việc ban hành văn chỉ đạo.

Chủ tịch UBND xã chỉ đạo công chức Văn phòng - Thống kê và công chức có liên quan tham mưu cho UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận, các ban của UBND xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc trên địa bàn xã triển khai thực hiện kịp thời hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2023 tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Chủ tịch UBND xã ban hành các văn bản chỉ đạo cụ thể như sau:

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 23/12/2023 về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Kế hoạch số: 04/KH-UBND ngày 30/01/2023 về tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính năm 2023.

Xây dựng và ban hành Kế hoạch số:08/KH-UBND ngày 20/02/2023 về việc Thi hành pháp luật năm 2023. Xây dựng và ban hành Kế hoạch số: 10/KH-UBND ngày 20/12/2023 về việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật năm 2023.

Ngày 08/3/2023 UBND xã đã ban hành Công văn số 05/UBND-VP về việc nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính trong cơ quan.

Kế hoạch số: 23/KH-UBND ngày 29/5/2023 về việc nâng cao chỉ số cải cách hành chính.

Kế hoạch số: 25/KH-UBND ngày 30/5/2023 về việc số hóa thủ tục hành chính.

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

Hàng tháng UBND xã triển khai nội dung các kế hoạch, văn bản chỉ đạo tại cuộc họp UBND xã thường kỳ hàng tháng, qua đó thông qua các văn bản chỉ đạo và giao nhiệm vụ thực hiện cho các bộ phận chuyên môn.

Giao công chức Văn phòng – Thống kê thực hiện theo dõi, đôn đốc các bộ phận, cán bộ, công chức thực hiện, nhắc nhở kịp thời những tập thể và cá nhân vi phạm.

#### 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.

- Việc xây dựng ban hành nội quy quy chế làm việc và tình hình thực hiện nội quy quy chế của cán bộ công chức viên chức người làm việc tại các cơ quan đơn vị:

Thường xuyên rà soát bổ sung hoàn chỉnh nội quy quy chế của cơ quan đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn tại địa phương.

Phân công công việc cụ thể xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ công chức người lao động. 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 kết quả thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan đơn vị. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại UBND xã.

Việc thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo thuộc UBND cấp xã; phân công bố trí công chức chức đúng vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Việc xây dựng quy đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại hoàn thành nhiệm vụ theo vị trí việc làm của cán bộ công chức người lao động thuộc thẩm quyền:

Việc triển khai đánh giá thực hiện nhiệm vụ và xếp loại hoàn thành nhiệm vụ đã được các đơn vị triển khai thực hiện theo đúng nội dung thời gian quy định. Kết quả đánh giá xếp loại là căn cứ để thực hiện việc khen thưởng trong năm đảm bảo công bằng khách quan.

Việc tiếp nhận xử lý văn bản hồ sơ công việc giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 01/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường chỉ đạo thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. UBND xã đã ban hành các văn bản theo dõi kiểm tra đôn đốc thường xuyên việc thực hiện tiếp nhận giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 mức độ 4 vượt chỉ tiêu kế hoạch huyện giao.

Tính đến tháng 6/2023 thì 100% trang thông tin điện tử của UBND xã công khai thông tin đầy đủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

100% lãnh đạo cán bộ công chức tại các bộ phận chuyên môn 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 của cấp xã 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 qua đó đã góp phần giảm đáng kể chi phí gửi nhận văn bản giấy và thời gian gửi nhận văn bản giữa các cơ quan nhà nước thay đổi tác phong lề lối làm việc từ giải quyết công việc dựa trên giấy sang giải quyết công việc trên môi trường điện tử giúp nâng cao năng suất lao động giảm thời gian xử lý công việc nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

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

UBND xã đã thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo hình thức tiếp nhận trực tuyến hoặc trực tiếp (tại Bộ phận Một cửa, qua dịch vụ bưu chính công ích, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật) được thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 và Điều 22 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định về Quy trình giải quyết TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa. Bộ phận một cửa đã thực hiện sử dụng tài khoản được cấp đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công để sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Trong 6 tháng đầu năm bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận: Tổng số TTHC đã tiếp nhận và giải quyết trong kỳ: 228 hồ sơ

Kết quả giải quyết như sau:

- + Hồ sơ giải quyết trước hạn: 155 hồ sơ.
- + Hồ sơ giải quyết đúng hạn: 70 hồ sơ.
- + Hồ sơ quá hạn: 3 hồ sơ (trong đó hồ sơ quá hạn đã giải quyết là 3 hồ sơ, hồ sơ quá hạn đang giải quyết là: 0 hồ sơ).
- + Hồ sơ đang giải quyết trong hạn là: 0 hồ sơ.
- + Hồ sơ chờ bổ sung là: 0 hồ sơ.
- + Hồ sơ tổ chức, cá nhân xin rút hoặc trả lại là: 0 hồ sơ.
- Kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC : Không.

- Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính: Thực hiện đánh giá sự hài lòng của nhân dân trong quá trình tiếp nhận và trả hồ sơ.

### **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**

Trong thời gian qua UBND xã đã chỉ đạo các cơ quan đơn vị 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 đơn vị 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.

Các ban ngành, đơn vị đã thực hiện được vai trò trách nhiệm của mình đối với cơ quan đơn vị 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 người lao động 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 người lao động.

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 các cơ quan đơn vị.

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.

### **4. Việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính đối với cán bộ công chức người lao động**

Đối với cán bộ công chức và người lao động Chủ tịch yêu cầu 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 không né tránh công việc.

Nghiêm cấm cán bộ công chức vì n chức lợi dụng chức năng nhiệm vụ đ gây những phiền hà trực lợi khi xử lý giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

Cán bộ công chức và người lao động vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

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

- Trong 6 tháng đầu năm 2023 không có trường hợp cán bộ công chức viên chức bị xử lý kỷ luật.

**III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.**

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 các cơ quan đơn vị; khai thác và sử dụng hiệu quả các phương tiện truyền thông Trang thông tin điện tử để thực hiện tuyên truyền đạt hiệu quả.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo đôn đốc kiểm tra tự kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC; đẩy mạnh thực hiện KLKC hành chính và VHCV của CBCCVC tại địa phương.

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 mức độ 3 mức độ 4.

Khắc phục những tồn tại hạn chế của các cơ quan HCNN trong thực hiện KLKC hành chính và VHCV tạo sự chuyển 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.

Hoàn thiện hệ thống pháp luật; 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 quy chế hoạt động của bộ máy hành chính, tạo khuôn khổ luật pháp thống nhất cho tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính. Tiếp tục đổi mới chế độ công vụ quy chế công chức 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 6 tháng đầu năm 2023; Ủy ban nhân dân xã Hà Tiên báo cáo UBND huyện Hà Trung ./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Đượ**



