

Số: /BC-UBND

Quang Khải, ngày tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức

Thực hiện Kế hoạch 10/KH-UBND ngày 01/02/2023 của UBND xã Quang Khải về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, UBND xã đã thực hiện và báo cáo kết quả cụ thể trên các mặt sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Việc xây dựng Kế hoạch tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức đã góp phần chấn chỉnh, tạo sự thống nhất về ý chí và hành động, tạo sự chuyển biến thực chất, rõ nét, hướng tới nền hành chính hành động và phục vụ; đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật. Đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; tạo sự đột phá về lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ, tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân; phòng và chống các hành vi quan liêu, nhũng nhiễu, tiêu cực, thiếu trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới, củng cố vững chắc niềm tin của nhân dân vào hệ thống chính trị.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN:

Ngay từ đầu năm 2023, UBND xã đã đăng ký tập thể UBND xã đạt danh hiệu tập thể lao động xuất sắc. Phần đầu tỷ lệ cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đạt 100%; không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức. Phần đầu 100% các thủ tục hành chính theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp được giải quyết theo cơ chế một cửa; 100% số lượng hồ sơ hành chính được giải quyết đúng hạn và trước hạn. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về sự phục vụ của cơ quan và giải quyết thủ tục hành chính đạt trên 90% trở lên. Kết quả được thể hiện cụ thể:

1. Việc nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp; xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ nhân dân.

- UBND xã đã thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa UBND xã; quy chế làm việc của cơ quan theo đúng quy định của pháp luật. Để tăng cường chỉ đạo, điều hành công tác CCHC năm 2023, đổi mới trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC so với các năm trước đó như: UBND xã đã ban hành Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 22/3/2023 UBND xã đã thành lập Tổ tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 22/3/2023 về việc thành lập đường dây nóng, công khai số điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử tiếp nhận thông tin về hỗ trợ tổ chức, cá nhân cho người dân trên địa bàn xã phản ánh các vấn đề liên quan về cải cách hành chính, giải quyết TTHC và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại UBND xã

- Thường xuyên duy trì hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã để tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

- Thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính; nghiêm túc thực hiện việc hướng dẫn hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đảm bảo 01 lần/việc; đối với những hồ sơ phức tạp không quá 02 lần/việc; các trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết phải kịp thời hướng dẫn đến cơ quan, cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết. Cán bộ, công chức chủ động, tự kiểm tra, rà soát kết quả trong việc thực hiện nhiệm vụ, thủ tục hành chính, kịp thời giải quyết những tồn tại, vướng mắc. Trong năm 100% hồ sơ, thủ tục hành chính của các tổ chức, công dân được trả trước hạn và đúng hạn, không để xảy ra tình trạng tồn đọng hồ sơ. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách thủ tục hành chính.

- Thường xuyên triển khai lấy ý kiến phản hồi, đánh giá trực tiếp của người dân về sự phục vụ của công chức, người lao động giải quyết các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, kịp thời chấn chỉnh, đổi mới, nâng cao chất lượng phục vụ của đơn vị.

2. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành trong hoạt động công vụ; khắc phục sự trì trệ, kém hiệu quả của bộ máy hành chính.

- Cán bộ, công chức luôn chấp hành thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao; không lạm quyền và không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm cho người khác, cho cơ

quan, đơn vị khác. Cấp dưới thực hiện nghiêm sự chỉ đạo, điều hành, yêu cầu của cấp trên.

- Triển khai, thực hiện nghiêm túc, kịp thời, hiệu quả các quyết định và chỉ đạo, kết luận của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương khác khi có yêu cầu phối hợp trong thực hiện các nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng.

- Theo dõi, đôn đốc công chức trong thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao; kịp thời phát hiện và đề xuất các biện pháp cụ thể để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ; có biện pháp xử lý đối với công chức, người lao động không chấp hành nghiêm túc sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, thống nhất và hợp lý, góp phần từng bước loại bỏ những mâu thuẫn, chòng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

- Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức làm cơ sở để rà soát, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự trong cơ quan cho phù hợp với từng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; phân công nhiệm vụ cho từng công chức đảm bảo phù hợp với chuyên môn, năng lực, sở trường, kinh nghiệm công tác.

- Trong quản lý, điều hành, thực thi nhiệm vụ được giao cán bộ, công chức không thoái thác, đùn đẩy, né tránh nhiệm vụ được giao; không để quá hạn hoặc bỏ sót nhiệm vụ; không ban hành hoặc tham mưu cho cơ quan ban hành các văn bản không đúng quy định của pháp luật.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức thực hiện nhiệm vụ, các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã giao. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa giao tiếp, văn hóa ứng xử nơi công sở, vệ sinh phòng làm việc, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ công dân tận tình, chu đáo. Thường xuyên đôn đốc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời đối với cán bộ, công chức không chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong thực thi công vụ. Năm 2023 không cán bộ, công chức vi phạm phải xử lý kỷ luật về việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính.

3. Nâng cao đạo đức, kỷ cương, kỷ luật công vụ; ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ; văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ

- Luôn đề cao vai trò, trách nhiệm, tinh thần nghiêm túc, tính tiên phong, gương mẫu của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tập trung quản lý chất lượng công việc, chấn chỉnh thái độ, lễ lối, trách

nhiệm, văn hóa ứng xử của công chức trực tiếp thụ lý giải quyết các thủ tục hành chính, trực tiếp thực thi công vụ. Dám chịu trách nhiệm cá nhân trước cơ quan, lãnh đạo nếu để xảy ra vi phạm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong cơ quan hoặc giải quyết công việc chậm thời gian, sai quy định.

- Cán bộ, công chức cơ quan luôn chấp hành nghiêm việc đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

- Nhìn chung đội ngũ cán bộ, công chức xã đều tuân thủ kỷ cương, trật tự và thứ bậc hành chính, đúng thẩm quyền, chấp hành đúng quy định của pháp luật và ý kiến chỉ đạo của cấp trên trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ. Luôn chủ động, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ, thực hiện đúng, đủ, có trách nhiệm đối với chức trách và nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ và hiệu quả; sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan cơ bản chấp hành nghiêm túc về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ: thời gian, nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc; thái độ, tinh thần trách nhiệm làm việc của cán bộ, công chức ngày càng chuyển biến tích cực, ổn định.

2. Hạn chế:

- Một số cán bộ, công chức chưa nghiêm túc giờ làm việc; còn hiện tượng công chức có thái độ giao tiếp, phục vụ người dân trong thi hành nhiệm vụ chưa thật sự nghiêm túc.

- Công tác thông tin tuyên truyền về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ chưa thật sự đa dạng, phong phú, do đó chưa phát huy tốt các hình thức tuyên truyền, chưa sử dụng có hiệu quả các phương tiện truyền thông.

3. Giải pháp khắc phục

- Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ thị của Trung ương, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ tại cơ quan.

- Khai thác và sử dụng có hiệu quả các phương tiện truyền thông, trang thông tin điện tử của cơ quan để thực hiện tuyên truyền có hiệu quả.

- Phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, trong việc chỉ đạo, đôn đốc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ.

Trên đây là báo cáo kết quả việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân xã Quang Khải năm 2023./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thuận