

Số: 12 /BC-UBND

Hà Sơn, ngày 15 tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO
Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính quý I năm 2023

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Hà Trung.

Thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 12/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Công văn số 618/UBND-NV ngày 08/3/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Hà Trung về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. UBND xã Hà Sơn báo cáo việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính quý I năm 2023, cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH CHUNG.

1. Khái quát tình hình.

Hà Sơn là một xã miền núi, nằm ở phía Tây Nam của huyện Hà Trung, cách trung tâm hành chính huyện 12 km. Xã có tổng diện tích tự nhiên là 1398,5 ha, trong đó đất nông nghiệp: 496,8 ha; đất lâm nghiệp: 604,2 ha; và có địa giới hành chính tiếp giáp với:

- * Phía Đông giáp xã Hà Ngọc;
- * Phía Tây giáp xã Vĩnh An, huyện Vĩnh Lộc;
- * Phía Bắc giáp xã Hà Lĩnh, xã Hà Đông;
- * Phía Nam giáp sông Lèn.

Địa hình có nhiều đồi núi bao bọc thành 2 khu vực riêng biệt thuộc vùng đất trũng, đa số dân cư sống ở ven chân núi và ven đê. Khí hậu nhiệt đới gió mùa với hai mùa chủ yếu là mùa nóng ẩm và mùa khô lạnh.

Toàn xã có 1239 hộ với 5348 nhân khẩu. Trong xã chiếm đa số là dân tộc kinh, một số ít người dân tộc khác; có một số ít theo đạo thiên chúa giáo, còn lại là người lương sống đoàn kết với nhau. Dân số phân bố thành 8 thôn tập trung chủ yếu quang các chân núi và ven sông Mã.

Đơn vị xã Hà Sơn có nhiều di tích lịch sử như chùa Ngọc Sơn, đền Hàn Sơn, đền Ba Bông là di tích thắng cảnh phục vụ nhu cầu tôn giáo, tín ngưỡng của nhân dân trong xã và hàng năm thu hút được hàng nghìn khách thập phương ghé thăm.

2. Việc ban hành văn bản, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

Nhằm tạo bước chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân, theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao ý thức tu dưỡng, rèn luyện đạo đức cách mạng, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí

Minh trong đội ngũ cán bộ, công chức. Ngay từ đầu năm, UBND xã đã ban hành Công văn số 24/UBND-VPTK ngày 01/02/2023 về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2023 của UBND xã về cải cách hành chính năm 2023; Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 10/01/2023 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023. Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 27/02/2023 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2023.

Tiếp tục triển khai, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của của tỉnh, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn liền với tuyên truyền, học tập Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Từ đó nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

UBND xã luôn chú trọng việc tăng cường kỷ cương kỷ luật hành chính và đạo đức công vụ trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ, thực hiện nghiêm túc “4 xin”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; “4 luôn”: luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ. 4 “4 tăng”: tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; công khai minh bạch; trách nhiệm trong thực thi công vụ; sự hài lòng của tổ chức, công dân; “2 giảm”: giảm thời gian giải quyết TTHC; giảm chi phí thực hiện TTHC; “3 không”: không phiền hà, sách nhiễu; không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định, trình giải quyết công việc; không trễ hẹn.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ, sử dụng thời gian làm việc trong giờ hành chính và quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm.

3. Những mô hình, sáng kiến đang thực hiện.

Năm 2022 xã Hà Sơn có 01 giải pháp về Nâng cao chất lượng công tác Cải cách hành chính được Hội đồng sáng kiến kinh nghiệm huyện Hà Trung công nhận. Hiện tại đang được áp dụng thực hiện tại xã mang lại hiệu quả thiết thực.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN.

1. Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

- *Xây dựng, ban hành nội quy, quy chế làm việc và tình hình thực hiện nội quy, quy chế của cán bộ, công chức:*

- Ngày 05/10/2021, UBND xã ban hành Quyết định số 372/QĐ-UBND về việc ban hành quy chế làm việc của UBND xã Hà Sơn nhiệm kỳ 2021-2026.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan. Nhìn chung cán bộ công chức đã chấp hành nghiêm quy chế làm việc của UBND xã đã đề ra.

- *Việc tuân thủ các quy định của chính phủ, Bộ, ngành, Trung ương và của tỉnh trong việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan.*

- UBND xã tuân thủ các quy định của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và của tỉnh về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức. Phân rõ chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, chỉ đạo thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã. Thường xuyên đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, việc

chấp hành nhiệm vụ được giao, sự phối hợp của các bộ phận, ban, ngành trong thực hiện công việc chung của UBND.

- Việc thực hiện quy định về chỉ tiêu biên chế của địa phương:

Xã Hà Sơn xã loại 2 được bố trí tối đa 21 cán bộ, công chức và 10 người hoạt động không chuyên trách, qua trình thực hiện tinh giản theo NĐ 108/NĐ-CP và NĐ 26 xã Hà Sơn đã giảm được 02 CB, CC, đến nay tổng số cán bộ, công chức xã Hà Sơn là 20/21.

- *Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.*

UBND xã đã tổ chức quán triệt, triển khai các nội dung của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ đối với cán bộ công chức và nhân dân nhằm khuyến khích, thu hút tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng hiệu quả TTHC trên môi trường điện tử. Từ đó nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, xây dựng chính quyền điện tử, cải thiện chất lượng dịch vụ công, giảm tiêu cực phiền hà, giảm tối đa thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết TTHC;

Kết quả từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023, UBND xã tiếp nhận và giải quyết được 410 hồ sơ cho công dân bằng phần mềm một cửa điện tử. Trong đó có 410 hồ sơ trả trước hạn, đúng hạn; có 0 hồ sơ đang xử lý trong hạn; có 0 hồ sơ trả quá hạn. Tỷ lệ kết quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đạt 100 %.

Về tiếp nhận hồ sơ chứng thực điện tử: Thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. Công văn 3088/UBND-KSTTHCNC ngày 8/3/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai dịch vụ chứng thực bản sao từ bản chính trên cổng dịch vụ công quốc gia. Từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/3/2023, UBND xã Hà Sơn đã thực hiện tiếp nhận chứng thực điện tử được 34 hồ sơ.

Tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: Tiến hành lấy ý kiến khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình thực hiện giải quyết TTHC. Trong quý I năm 2023 xếp loại xuất sắc.

- *Tình hình, tiến độ thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao:*

Quý I năm 2023 UBND xã đã hoàn thành và hoàn thành trước hạn 10 nhiệm vụ được UBND huyện giao trên phần mềm, đồng thời hoàn thành và hoàn thành trước hạn các nhiệm vụ đột xuất và thường xuyên khác được giao.

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

- *Về việc rà soát, đơn giản TTHC:*

Việc triển khai thực hiện kiểm tra, rà soát các thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân xã triển khai thường xuyên. Thực hiện công văn hướng dẫn của cấp trên UBND xã đã tiến hành rà soát và cắt giảm thời gian giải quyết TTHC so với quy định.

- *Công tác niêm yết được thực hiện bằng 2 hình thức:*

Tại trụ sở: Thực hiện việc niêm yết công khai quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC tại bảng gắn xoay trên tường; Trên trang thông tin điện tử:

<http://hason.hatrung.thanhhoa.gov.vn/web/trang-chu/tin-tuc-su-kien/kinh-te-xa-hoi/cong-khai-ket-qua-giai-quet-tthc>

- Giải pháp đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) và dịch vụ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Để đáp ứng yêu cầu, nâng cao chất lượng các dịch vụ hành chính trên địa bàn, UBND xã tiếp tục quan tâm đầu tư trang thiết bị làm việc hiện đại để phục vụ công tác chuyên môn, 100% các bộ phận chuyên môn được nối mạng Internet, phần mềm quản lý hồ sơ công việc phục vụ công tác tìm kiếm thông tin trên mạng và thực hiện tốt việc quản lý, ứng dụng phần mềm chương trình quản lý hồ sơ công việc. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được quan tâm, tổng số máy móc, thiết bị gồm: máy tính = 23 bộ và máy phô tô = 1 máy, tủ đựng tài liệu phục vụ công tác hiện đại hóa nền hành chính theo hướng hiện đại. Đã bố trí phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Trang bị đầy đủ các thiết bị cần thiết cho phòng một cửa như: Mạng Internet, hệ thống mạng LAN, thiết bị sóng Wifi; Máy vi tính; Lưu điện; Máy in; máy phô tô, Máy scan; Tủ đựng tài liệu; Bàn ghế làm việc; Ghế ngồi chờ; bàn ghế để viết dành cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch; Quạt mát; Cây nước nóng lạnh; Các trang thiết bị phụ trợ khác.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Cung cấp danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nhất là các dịch vụ hành chính công thiết yếu, phát sinh nhiều hồ sơ giao dịch để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính. Chỉ đạo cán bộ, công chức, hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện việc đăng ký, nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công tỉnh Thanh Hóa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, UBND xã đã phân công Cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ làm việc tại Bộ phận một cửa do đồng chí Chủ tịch UBND xã là Trưởng ban. Thực hiện việc niêm yết công khai quy trình, hồ sơ giải quyết TTHC tại bảng gắn xoay trên tường. Niêm yết công khai mức thu phí, lệ phí, theo quy định bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan hành chính nhà nước các công chức có liên quan trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

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.

Đề cao kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện giờ giấc làm việc và văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức trong cơ quan chấp hành và sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

4. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ đối với cán bộ, công chức.

- Thực hiện đầy đủ nguyên tắc trong thi hành công vụ; Khi thực thi nhiệm vụ, phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. trong giải quyết công

việc, có trách nhiệm hướng dẫn công khai, minh bạch quy trình thực hiện; trong giao tiếp tại công sở cán bộ, công chức, điều có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh, đảm bảo thông tin trao đổi đúng nội dung công việc; không trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ; không cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp khi thực hiện nhiệm vụ; không từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người yêu cầu giải quyết công việc; không làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác theo quy định của pháp luật.

- Cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của UBND xã đã ban hành.

- Nghiêm cấm lợi dụng chức năng nhiệm vụ để gây nhiễu nhiều phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

- Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức.

- Trong những năm vừa qua UBND xã không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ.

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong công tác quản lý nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ đi vào nề nếp.

2. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, triển khai thực hiện các văn bản của trung ương, của tỉnh, của huyện về nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ đến đội ngũ cán bộ, công chức.

3. Quản lý và sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức có hiệu quả. Tăng cường công tác chấn chỉnh, nâng cao chất lượng kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý những cán bộ, công chức có hành vi vi phạm, đặc biệt vi phạm thời gian làm việc. 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.

4. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Cung cấp danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nhất là các dịch vụ hành chính công thiết yếu, phát sinh nhiều hồ sơ giao dịch để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính. Chỉ đạo cán bộ, công chức, hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện việc đăng ký, nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công tỉnh Thanh Hóa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Tăng cường bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận “một cửa” cấp xã, quan tâm đến chế độ chính sách ưu đãi đối với cán bộ, công chức xã.

Trên đây là báo cáo việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính quý I, phương hướng nhiệm vụ quý II năm 2023. UBND xã Hà Sơn báo cáo UBND huyện nắm được./.

Nơi nhận:

- Như trên (để b/c);
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, VPTK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Định

Phụ lục 2

Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật
(Tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 15/3/2023)

TT	Đơn vị (phòng, ban, chi cục, xã, trường, trung tâm...)	Hình thức kỷ luật						Chi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Cách chức	Buộc thôi việc	Hạ bậc lương	Khác	
1								
2								
3								
...								
	Tổng							