

Số: /BC-UBND

Hoàng Trường, ngày tháng 12 năm 2022

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính xã Hoàng Trường năm 2022 .

I TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Thực hiện công văn 167/UBND-NV ngày 19/01/2022 của UBND huyện Hoàng Hoá về tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan đơn vị trên địa bàn huyện. UBND các xã Hoàng Trường báo cáo công tác kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2022 các nội dung như sau:

1. Việc ban hành văn bản chỉ đạo

- UBND xã đã xây dựng ban hành kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2021 về cải cách hành chính, kế hoạch 05/KH-UBND ngày 11/01/2022 kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch 15 ngày 25/02/2022 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022, kế hoạch xây dựng văn bản hành chính, kế hoạch rà soát văn bản hành chính..

UBND xã đã tổ chức quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, các đơn vị, các thôn. Tại các hội nghị thường kỳ hàng tháng, UBND đều đưa nội dung thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính vào nhiệm vụ để thực hiện. Vì vậy cán bộ, công chức đều nắm rõ và nghiêm túc thực hiện.

2. Công tác kiểm tra giám sát.

- UBND xã giao cho tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính do đồng chí Phó chủ tịch UBND phụ trách thường xuyên kiểm tra đôn đốc cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. 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.

1.1. Thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021 – 2026, Quy chế văn hoá công sở, đạo đức công vụ:

- UBND xã đã ban hành quyết định phân công nhiệm vụ của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026. Tất cả cán bộ, công chức xã đều nghiêm túc thực hiện tốt quyết định phân công. Cán bộ, công chức làm việc đúng chức năng, nhiệm vụ được giao, không đùn đẩy công việc. Thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo, điều hành, yêu cầu của cấp trên.

- Tất cả cán bộ, công chức đều đeo thẻ đến công sở trong giờ làm việc, luôn chấp hành các nội quy, quy chế về văn hoá công sở và quy tắc ứng xử trong thi hành công vụ.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường, nơi công cộng theo quy định,...

- Không uống rượu, bia, sử dụng chất có nồng độ cồn trong giờ hành chính, các buổi trưa của ngày làm việc, ngày trực.

1.2 UBND xã nghiêm túc thực hiện đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức:

- Việc đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức đảm bảo khách quan, công bằng . năm 2022, có 23 cán bộ, công chức trong đó tự đánh giá xếp loại như sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 7 đồng chí, hoàn thành tốt nhiệm vụ 14 đồng chí, không hoàn thành nhiệm vụ 2 đồng chí trong đó 1 đồng chí bị kỷ luật Đảng hình thức “ khiển trách” về không thực hiện chính sách dân số (do sinh con thứ 3)

1.3 Việc tiếp nhận, xử lý văn bản quyết TTHC trên môi trường điện tử-

Việc tiếp nhận, xử văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử UBND đôn đốc, tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ, công chức, 100% văn bản được tạo lập ký số trên môi trường điện tử

Thực hiện báo cáo kết quả đúng thời gian quy định.

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

- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá TTHC trên tất cả các lĩnh vực nhằm thống kê, cập nhật, kịp thời phát hiện những quy định TTHC không còn phù hợp để đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ theo quy định.

- Rà soát rút ngắn thời gian giải quyết TTHC 36% (có phụ lục kèm theo)

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính mới được ban hành, thay thế, bãi bỏ những TTHC hết hiệu lực.

- Tổ chức niêm yết công khai các thủ tục hành chính và quy trình giải quyết hồ sơ, thu phí, lệ phí, thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời đăng tải công khai 100% TTHC trên cổng điện tử của xã. Tiếp nhận giải quyết TTHC mức độ 3 và mức độ 4 cho tổ chức và cá nhân.

- Trong giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân: Hướng dẫn cho công dân một cách đơn giản, dễ hiểu, dễ làm, đúng quy định pháp luật; rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ, công việc cho tổ chức, công dân. Vì vậy hồ sơ quá hạn thấp (24

hồ sơ) không có hồ sơ tồn đọng, kéo dài. UBND xã đã kiện toàn tổ đầu mối kiểm soát TTHC, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức, giao công chức Văn phòng thống kê phụ trách bộ phận một cửa và công tác CCHC. Một đồng chí phó chủ tịch UBND phụ trách VH-XH trực tiếp chỉ đạo .

3. Chủ tịch UBND xã đã tăng cường chỉ đạo và kiểm tra công tác kỷ cương hành chính thường xuyên, từ đó kỷ luật, kỷ cương hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao đạt kết quả; thường xuyên nhắc nhở đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

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

- Toàn thể cán bộ, công chức chấp hành tốt pháp luật, nâng cao đạo đức công vụ, ý thức, trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; tiến độ và chất lượng tham mưu, giải quyết công việc được giao.

- Thực hiện tốt các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ trong giao tiếp, xử lý công việc và thái độ phục vụ tổ chức, công dân.

5. Đánh giá chung:

- Ưu điểm: Việc triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Hoàng Trường năm 2022 cơ bản đảm bảo quy định, đa số cán bộ, công chức, cá nhân có liên quan đều tuân thủ chấp hành các nội quy, quy chế do UBND xã ban hành về kỷ luật, kỷ cương hành chính; cán bộ, công chức luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, đặc biệt là người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền; việc giải quyết TTHC thực hiện đúng quy định, tạo sự hài lòng trong nhân dân.

- Nhược điểm: Một số ít cán bộ, công chức quên đeo thẻ khi thực hiện công vụ, một số nhiệm vụ được cấp trên giao giải quyết còn chậm (như :gửi báo cáo chậm ở lĩnh vực nông nghiệp)

4. Đề xuất, kiến nghị:

Đề nghị: Hệ thống hồ sơ công việc trên TD nhiều lúc tắc nghẽn vì vậy thực hiện hồ sơ trực tuyến cho công dân dẫn đến quá hạn nhất là bên phần mềm khai sinh, chứng thực .

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- BTV Đảng uỷ xã (B/c)
- Cán bộ, công chức xã (T/h)
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thanh Nam

Phục 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	Số, ký hiệu văn bản thực hiện giải quyết TTHC theo thời gian đã cắt giảm	Ghi chú
1	Xác nhận tình trạng hôn nhân	3	1	66,7 %	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
2	Đăng ký lại khai sinh	5	3	40%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
3	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ cá nhân	5	3	40%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
4	Đăng ký lại kết hôn	5	3	40%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
5	Đăng ký lại khai tử	5	3	40%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
6	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	15	10	33,3%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
7	Đăng ký giám hộ	3	2	33,3%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
8	Đăng ký chấm dứt giám hộ	2	1	50%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
9	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha mẹ con	3	2	33,3%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	
10	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	3	2	33,3%	Số 417/UBND-VP ngày 09/3/2021	

