

Số: /BC - UBND

Thị trấn Bút Sơn, ngày tháng năm 2023

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương**  
**trong cơ quan hành chính nhà nước quý I năm 2023**

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh, Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và huyện Hoàng Hóa. UBND thị trấn Bút Sơn báo cáo kết quả triển khai thực hiện trong quý I năm 2023 trên địa bàn thị trấn như sau:

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

**1. Việc triển khai thực hiện và ban hành văn bản chỉ đạo**

Thực hiện Chỉ tịch số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa. Ủy ban nhân dân thị trấn đã quán triệt tổ chức triển khai nội dung chỉ thị đến toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan; đề cán bộ, công chức nhận thức rõ về tầm quan trọng của việc thực hiện kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, đảm bảo giờ giấc làm việc nghiêm túc theo quy định của nhà nước. Tổ chức thực hiện nghiêm nội quy làm việc và các Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 của UBND Về việc phân công công tác của Chủ tịch, các phó chủ tịch và các ủy viên ủy ban nhân dân thị trấn Bút Sơn, nhiệm kỳ 2021 – 2026; 09/QĐ-UBND ngày 21/2/2023 về việc phân công nhiệm vụ công chức chuyên môn và những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND thị trấn Bút Sơn nhiệm kỳ 2021 – 2026; Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 07/01/2023 về tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ trên địa bàn thị trấn Bút Sơn năm 2023.

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

Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nội quy, nề nếp làm việc của cơ quan, đơn vị, kiểm tra giám sát việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức. Nhìn chung, cán bộ, công chức UBND thị trấn chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan; không uống rượu, bia trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. Thực hiện tốt văn hóa trong giao tiếp, ứng xử với công dân khi giải quyết công việc, trong giải quyết công việc cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, lắng nghe ý kiến nhân dân, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không phiền hà, sách nhiễu, gây khó

khẩn cho công dân khi thực hiện nhiệm vụ; trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức có thái độ trung thực, thân thiện, phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

## II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

### 1. Việc 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

- Xây dựng, ban hành nội quy; quy chế làm việc ( hoặc Quyết định phân công nhiệm vụ) và tình hình thực hiện nội quy, quy chế của cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị.

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 của UBND Về việc phân công công tác của Chủ tịch, các phó chủ tịch và các ủy viên ủy ban nhân dân thị trấn Bút Sơn, nhiệm kỳ 2021 – 2026; số 09/QĐ-UBND ngày 21/02/2023 về việc phân công nhiệm vụ công chức chuyên môn và những người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND thị trấn Bút Sơn nhiệm kỳ 2021 – 2026 và nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị. Chú trọng việc phân công trách nhiệm, nhiệm vụ rõ ràng trong tập thể lãnh đạo UBND thị trấn và công chức chuyên môn, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đồng thời xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Chỉ đạo cán bộ, công chức và người lao động 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, thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp, ứng xử...

- Việc 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 quản lý của cơ quan, đơn vị theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Hàng năm UBND tổ chức hội nghị để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức đảm bảo đúng quy định.

- Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, thực hiện số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, đơn đốc, tự kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ, công việc của cán bộ, công chức.

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; thực hiện tốt công tác xây dựng, phát triển chính quyền điện tử trong CCHC, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

+ Kết quả: Tỷ lệ văn bản có ký số của lãnh đạo và tỷ lệ văn bản có ký số của cơ quan đạt 100% (trừ văn bản mật). Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận giải quyết trực tuyến mức độ 3: 85,98%; mức độ 4: 100%.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên

thông quý I/2023 ( từ ngày 15/12/2022 đến 14/3/2023)

Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 552 hồ sơ ( tiếp nhận trực tiếp, qua bưu chính công ích: 228 hồ sơ; tiếp nhận trực tuyến: 324 hồ sơ).

Số hồ sơ đã giải quyết trả kết quả: 549 hồ sơ ( trả trước hạn 482 hồ sơ, đúng hạn: 67 hồ sơ; quá hạn: 0 hồ sơ).

Số hồ sơ đang giải quyết: 3 hồ sơ.

+ Thực hiện nghiêm việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, đồng thời niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của thị trấn tại địa chỉ: <http://butson.hoanghoa.thanhhoa.gov.vn/web/cong-khai-ket-qua-giai-quyet-tthc/ket-qua-giai-quyet-tthc>;

<http://butson.hoanghoa.thanhhoa.gov.vn/web/cong-khai-xin-loi-nguoi-dan-trong-giai-quyet-tthc>.

- Tình hình, tiến độ thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị ( trong kỳ báo cáo).

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao UBND thị trấn đã triển khai thực hiện nhiệm vụ sát với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; trong quá trình tổ chức thực hiện đã phân công nhiệm vụ phù hợp với từng cán bộ, công chức. Vì vậy, 100% nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng thời gian quy định.

Việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương là rất quan trọng và cần thiết, UBND thị trấn đã gắn trách nhiệm người đứng đầu và tăng cường hơn nữa vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, cũng như chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý; đồng thời phải kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công chức.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm khi giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, công dân, doanh nghiệp, đảm bảo giải quyết đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định, không gây phiền hà, sách nhiễu khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Từng cán bộ, công chức luôn cố gắng nâng cao nhận thức và thực hiện có trách nhiệm, nghiêm túc, đầy đủ các quy định của cơ quan về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023. Thực hiện rà soát, cắt giảm, kiến nghị đơn giản tối đa về thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý. 100% thủ tục được niêm yết công

khai và thực hiện giải quyết TTHC cho tổ chức, người dân đúng quy định; 100% hồ sơ giải quyết được công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên trang thông tin điện tử.

+ Số TTHC được cắt giảm thời gian giải quyết

*(Báo cáo số liệu theo Phụ lục 1)*

- Việc xây dựng quy trình giải quyết TTHC, xây dựng quy chế phối hợp trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng quy trình theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

**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; xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và trách nhiệm của người đứng đầu đối với sai phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền mình quản lý.**

Việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính là rất quan trọng và cần thiết, UBND thị trấn đã gắn trách nhiệm người đứng đầu và tăng cường hơn nữa vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, cũng như chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý; đồng thời phải kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công chức.

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

- Việc chấp hành 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 được đội ngũ cán bộ, công chức, và người lao động trên địa bàn thị trấn đã nghiêm túc thực hiện:

+ Văn hóa công vụ tại công sở được quan tâm, thể hiện rõ tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức và trong thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

+ Tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng thẩm quyền, chấp hành các quy định của pháp luật; nghiêm túc, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao, không chậm trễ, đùn đẩy, né tránh, lựa chọn công việc.

+ Không uống rượu, bia và chất có nồng độ cồn trong giờ hành chính, các buổi trưa của ngày làm việc, ngày trực; không sử dụng thời giờ để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp ...;

+ Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa và Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác quản lý nhà nước của các cấp, các ngành trên địa bàn huyện.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa công vụ trong giao tiếp, xử lý công việc và thái độ phục vụ tổ chức, công dân; không có cán bộ, công chức vi phạm bị xử lý về hành vi nhũng nhiễu, cố tình kéo dài thời gian giải quyết TTHC và vi phạm văn hóa trong giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức với tổ chức, công dân.

### **5. Công tác giám sát, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, việc xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.**

Quý I/2023 thị trấn Bút Sơn không có cán bộ, công chức vi phạm bị xử lý kỷ luật.

*(Báo cáo số liệu theo Phụ lục 2)*

### **III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: (Không)**

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính quý I năm 2023 trên địa bàn thị trấn. UBND thị trấn Bút Sơn báo cáo phòng Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND huyện.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện (b/c);
- TT ĐU, UBND (b/c)
- Lưu VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hồng Sơn**

**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 (ngày)	Thời gian giải quyết (sau khi cắt giảm thời gian) (ngày)	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
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Nông nghiệp ( 03 TTHC)</b>					
1	Hỗ trợ sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh	18	12	33,3		
2	Hỗ trợ ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi	18	12	33,3		
3	Hỗ trợ chi phí mua cây giống cây ăn quả	18	12	33,3		
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực: Phòng chống tham nhũng (02 TTHC)</b>			33,3		
1	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	5	3	40,0		
2	Thủ tục thực hiện việc giải trình	15	10	33,3		
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Chính sách (quốc phòng) ( 05 TTHC)</b>					
1	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyên dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc	35	24	31,4		
2	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm	35	24	31.4		

	nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng					
3	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối với đối tượng đã tử trận) do Bộ Quốc phòng giải quyết	35	24	31,4		
4	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc	61	41	32,8		
5	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng tử trận)	61	41	32,8		
<b>Tổng</b>	<b>10 TTHC</b>					

**Phụ lục 2**  
**Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật**

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	<b>KHÔNG</b>							
...								
	<b>Tổng</b>							