

Số: /BC - UBND

Thị trấn Bút Sơn, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước quý III năm 2024

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 Hoằng 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 Hoằng Hóa. UBND thị trấn Bút Sơn báo cáo kết quả triển khai thực hiện trong quý III năm 2024 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 thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hoằng Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện Hoằng 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 21/02/2023 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; Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 05/01/2024 về tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn Bút Sơn.

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 khăn 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 84/QĐ-UBND ngày 10/9/2024 của UBND Về việc phân công lại 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 85/QĐ-UBND ngày 10/9/2024 về việc phân công lại 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, đôn 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 một phần: 93,83%; trực tuyến toàn trình: 87,06%.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý III/2024 (từ ngày 15/6/2024 đến 14/9/2024)

Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 329 hồ sơ (tiếp nhận trực tiếp, qua bưu chính công ích: 242 hồ sơ; tiếp nhận trực tuyến: 287 hồ sơ).

Số hồ sơ đã giải quyết trả kết quả: 329 hồ sơ (trả trước hạn 251 hồ sơ, đúng hạn: 77 hồ sơ; quá hạn: 0 hồ sơ).

Số hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ.

- Thực hiện chứng thực bản sao điện tử: 17 bản.

- Thực hiện nhóm thủ tục liên thông: 51 hồ sơ

+ Liên thông khai sinh: 32 hồ sơ

+ Liên thông khai tử: 02 hồ sơ

+ Đăng ký khai tử: 17 hồ sơ

- Thực hiện thanh toán trực tuyến đạt 92,34%

+ 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 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. 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 giao 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 những nhiều, 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 III/2024 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 III năm 2024 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 Hoài 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 (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
I	Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội (03 TTHC)					
1	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	3	2	33,3		
2	Hỗ trợ văn hóa, học nghề trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	12	8	33,3		
3	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	5	3	40,0		
II	Lĩnh vực Chính sách (quốc phòng) (06 TTHC)					
1	Thủ tục xác nhận đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP	75	50	33,3		
2	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần, cấp “Giấy chứng nhận” đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	45	28	37,78		
3	Thủ tục giải quyết chế độ hỗ trợ và cấp “Giấy chứng nhận” đối với người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đang định cư ở nước ngoài ủy quyền cho thân nhân ở trong nước kê khai, nhận chế độ	55	35	36,36		

4	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã tử trận) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh	25	15	40,0		
5	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh	97	62	36,08		
6	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra	212	140	33,96		
Tổng	09 TTHC					

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	KHÔNG							
...								
	Tổng							