

Số: /BC-UBND

Ba Bích, ngày tháng 6 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2023

UBND xã báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2023 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

UBND xã triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

Trên cơ sở đó UBND xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo cụ thể:

- Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 01/02/2023 kiện toàn Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính;
- Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 17/01/2023 về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023;
- Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 18/01/2023 về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc thực hiện nghiêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và quy trình, hồ sơ, thủ tục, phí, lệ phí, thời gian giải quyết công việc; quyền, nghĩa vụ của công dân, tổ chức; quyền và trách nhiệm khiếu nại, tố cáo và người có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết những khiếu nại, tố cáo

1.1. Việc thực hiện nghiêm yết công khai bộ thủ tục hành chính

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; UBND xã đã ban hành: Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 08/4/2022 Quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc UBND xã Ba Bích; Thông báo số 07/TB-UBND ngày 09/02/2023 việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ

chức đối với TTHC và Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 30/3/2023 kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại UBND xã Ba Bích;

Tất cả các TTHC, sau khi có Quyết định công bố của huyện, tỉnh đều được UBND xã triển khai tổ chức niêm yết đầy đủ bằng bảng giấy tại trụ sở cơ quan, đơn vị; đăng tải công khai trên trang điện tử xã. Việc niêm yết, công khai đầy đủ các TTHC và kịp thời cập nhật các TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ của các ngành, lĩnh vực đã tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị trong việc tra cứu, tìm hiểu khi có nhu cầu thực hiện TTHC.

1.2. Kết quả giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo

1.2.1. Công tác tiếp dân

UBND xã đã ban hành Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 04/01/2023 về việc phân công cán bộ, công chức tiếp làm công tác tiếp công dân giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2023; Thông báo số 01/TB-UBND ngày 04/01/2023 lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã.

a) Kết quả tiếp công dân

- Tổng số công dân được tiếp: 0 lượt/0 người.
- + Lãnh đạo UBND xã tiếp định kỳ: 0 lượt/0 người;
- + Công chức tiếp dân thường xuyên: 02 lượt/02 người.

b) Phân loại đơn, vụ việc qua tiếp công dân

- Phân loại theo nội dung (*tổng số đơn, số vụ việc*): Không có.
- Phân loại theo thẩm quyền giải quyết: Không có.

1.2.2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn

a) Tổng số đơn: Tiếp nhận trong 6 tháng đầu năm 2023: 02 đơn/02 vụ.

- Số đơn đã xử lý/Tổng số đơn tiếp nhận: 0 đơn/02 vụ;
- Số đơn, số vụ việc đủ điều kiện thụ lý: 02 đơn/02 vụ.

b) Phân loại, xử lý đơn

- Phân loại theo nội dung
 - + Số đơn, số vụ việc khiếu nại: 0 vụ;
 - + Số đơn, số vụ việc tố cáo: 01 vụ;
 - + Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh: 01 vụ.
- Phân loại theo tình trạng giải quyết:
 - + Số đơn, số vụ việc đã giải quyết: 0 vụ;
 - + Số đơn, số vụ việc đang giải quyết: 02 vụ;
 - + Số đơn, số vụ việc chưa giải quyết: 0 vụ.

c) Kết quả xử lý đơn

- Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền: 02 vụ;
- Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền: 0 vụ.

1.2.3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

a) Kết quả giải quyết khiếu nại: Tổng số đơn, số vụ việc giải quyết khiếu nại: Không có.

b) Kết quả giải quyết tố cáo: Tổng số vụ việc tố cáo là 01 vụ việc; đã giải quyết 0 vụ việc, đang giải quyết 01 vụ việc.

c) Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh: Tổng số vụ việc kiến nghị, phản ánh là 01 vụ việc; đã giải quyết 0 vụ việc, đang giải quyết 01 vụ việc.

2. Tổ chức thực hiện văn bản của cấp thẩm quyền

- Thực hiện nghiêm túc việc thực hiện ý kiến chỉ đạo và xử lý văn bản của lãnh đạo HĐND, UBND xã; đôn đốc các công chức chuyên môn trong công tác tham mưu HĐND, UBND xã theo ngành lĩnh vực liên quan.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, tham mưu HĐND, UBND xã báo cáo theo văn bản của cấp thẩm quyền.

3. Chấp hành quy định về tham gia cuộc họp do UBND xã tổ chức: Đa số các ban ngành tham gia đầy đủ theo thành phần và thời gian quy định các cuộc họp do UBND xã tổ chức; tuy nhiên một số bộ phận chuyên môn chuẩn bị nội dung chưa sâu, chưa đưa ra nội dung, đề xuất vấn đề cần giải quyết.

4. Chế độ thông tin, báo cáo thực hiện do UBND huyện giao

Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 14/6/2023 tổng số nhiệm vụ được giao 20; trong đó: 10 nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, 7 nhiệm vụ chậm, 03 nhiệm vụ đang thực hiện trong hạn.

5. Việc chấp hành các quy định về thời giờ làm việc

Thực hiện Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi; trong 6 tháng đầu năm 2023, cán bộ, công chức xã chấp hành nghiêm túc về thời giờ làm việc đúng theo nội quy quy chế của UBND xã, qua kiểm tra không có cán bộ, công chức nào vi phạm các quy định về thời giờ làm việc.

6. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, người lao động

- Về đạo đức của cán bộ, công chức: Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, có lối sống trong sạch, cần cù, sáng tạo và có ý chí vươn lên.

- Về văn hóa giao tiếp công sở: Có thái độ cư xử đúng mực và thường xuyên thực hiện công tác tự phê và phê bình. Trong giao tiếp với đồng nghiệp thì luôn có thái độ lịch sự, tôn trọng lẫn nhau, ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, luôn lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp và thực hiện đánh giá nhận xét một cách công bằng, khách quan, dân chủ, đồng thời cũng nêu cao tinh thần đoàn kết trong nội bộ.

- Văn hóa giao tiếp với công dân: Luôn gần gũi với Nhân dân, có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc và khiêm tốn đặc biệt là không có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho Nhân dân trong thực thi công vụ.

7. Việc chấp hành Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

Cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; không dùng bia, rượu trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023

1. Tiếp tục quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức xã Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

2. Tăng cường hơn nữa vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm yết công khai các thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết kịp thời những phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân. Đồng thời tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức.

3. Tăng cường kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan; họp nhắc nhở các trường hợp cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua cuối năm.

4. Phát động phong trào thi đua trong cơ quan, đơn vị; phát hiện và nhân rộng gương “người tốt, việc tốt” trong cán bộ, công chức; biểu dương, khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2023; kính báo cáo UBND huyện qua (*Phòng Nội vụ*) theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Lương