

Số: /BC-UBND

Hoạt Giang, ngày tháng 12 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024**

Kính gửi: UBND huyện Hà Trung.

Thực hiện Công văn số 618/UBND-NV ngày 08/03/2023 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị 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 các cấp. UBND xã Hoạt Giang báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. TÌNH HÌNH CHUNG**

**1. Khái quát tình hình đơn vị.**

UBND xã Hoạt Giang thuộc đơn vị hành chính loại 2 được giao biên chế là 20 cán bộ, công chức. Hiện tại UBND xã có 23 người, trong đó có 11 Cán bộ, 12 công chức. Số lượng cán bộ không trách xã là 12 người trong đó. Số người hoạt động không chuyên trách là 9 người; cán bộ, công chức kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã là 03 người

Cán bộ không chuyên trách ở thôn được bố trí sắp xếp là 20 người theo tinh thần Nghị quyết số 31/2024/NQ-HĐND, ngày 10 tháng 7 năm 2024 về chức danh, số lượng người hoạt động không chuyên trách xã và thôn

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức xã được thực hiện nghiêm túc. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả các thủ tục hành chính được giải quyết nhanh gọn, không gây phiền hà, tạo sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến thực hiện thủ tục hành chính.

**2. Việc ban hành văn bản chỉ đạo, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý UBND xã.**

UBND xã đã ban hành, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2024 về tổ chức đón tết Nguyên đán Giáp Thìn; công văn số 53/UBND -VP ngày 27/2/2024 về thực hiện công văn số 411/UBND-NV; Công điện số 11/CĐTTg ngày 30/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ về bảo đảm nếp sống văn minh, an toàn, tiết kiệm trong các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn và Lễ hội xuân 2024; Công văn số 56/UBND-VP ngày 29/2/2024 về thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 28/02/2024 của UBND huyện Hà Trung về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán giáp Thìn; Công văn số

135/UBND-VP về thực hiện Công điện số 01/CĐ-UBND ngày 19/4/2024 của chủ tịch UBND huyện Hà Trung trong dịp nghỉ lễ 30/ 4 và 01/ 5/ 2024; Thông báo 21/TB- UBND, ngày 10/4/2024 thông báo thời gian làm việc mùa hè; Công văn số 226/UBND-VP ngày 17/7/2024 về việc đẩy mạnh việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc, TTHC trên môi trường điện tử đến đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện.

Thường xuyên chỉ đạo cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ thực hiện tốt các nội dung “Bốn xin, bốn luôn”, gồm Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; Luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ. 4 thẻ hiện gồm Tôn trọng trong giao tiếp; Văn minh, văn hóa, lịch sự trong giải quyết công việc; Lắng nghe đầy đủ, hướng dẫn tận tình quy trình xử lý công việc; gần gũi, giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân

### **3. Những mô hình, sáng kiến đã và đang thực hiện tại UBND xã**

Trong thực thi công vụ, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính UBND xã Hoạt Giang gắn với bình xét thi đua khen thưởng hàng năm. Qua đó góp phần nâng cao chất lượng phục vụ của chính quyền thân thiện vì nhân dân phục vụ đáp ứng sự hài lòng của tổ chức, công dân, doanh nghiệp đến giao dịch

Cán bộ, công chức tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính như; Giải quyết thủ tục hành chính trên dịch vụ công quốc gia liên thông khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ; khai tử, xóa đăng ký thường trú, hỗ trợ mai táng phí. Thực hiện số hóa hồ sơ, thành phần hồ sơ đảm bảo theo quy định. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã ...đã và đang từng bước tạo chuyển biến mạnh mẽ trong thực hiện nề nếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại UBND xã.

## **II. Kết quả thực hiện**

### **1. Kết quả thực hiện các văn bản của Trung ương, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ**

#### ***(1) Về thực hiện các quy định liên quan đến tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.***

Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan. Đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 29/CT-UBND ngày 30/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của chủ tịch UBND tỉnh; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 12/01/2021 của UBND huyện Hà Trung về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính;

Luôn thực hiện tốt công văn số 411/UBND- NV ngày 07/02/2024 của UBND huyện Hà Trung về thực hiện Công điện số 11/CĐTTg ngày 30/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ V/v bảo đảm nếp sống văn minh, an toàn, tiết kiệm trong các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn và Lễ hội xuân 2024;

Đội ngũ Cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công vụ, Trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không đùn đẩy, né tránh, bỏ sót nhiệm vụ. Tham mưu giải quyết công việc đảm bảo thời gian quy định không chậm trễ, quá hạn hồ sơ.

Luôn nâng cao đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân, Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành giờ giấc làm việc theo quy định của luật lao động và thông báo giờ làm việc của UBND xã.

Thực hiện văn hóa công sở, đội ngũ cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc không uống rượu bia trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, không đi lễ hội, đền chùa trong giờ hành chính.

-Trách nhiệm của chủ tịch, các phó chủ tịch trong công tác chỉ đạo, điều hành việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao quản lý, kiểm tra, giám sát đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

Chủ tịch, các phó chủ tịch UBND xã luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc thuộc thẩm quyền quản lý. Thường xuyên đôn đốc, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao, qua đó đã tạo sự chuyển biến tích cực về nhận thức trong đội ngũ cán bộ, công chức về trách nhiệm của mình trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Ủy viên UBND xã tại Quyết định số 193/QĐ-UBND ngày 6/10/2023;

Trong thực hiện nhiệm vụ được giao đội ngũ công chức thực hiện nghiêm túc không để quá hạn bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc, Trong giải quyết công việc không lợi dụng chức năng nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

Thực hiện đúng và đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, tham mưu giải quyết công việc đảm bảo chất lượng và thời gian quy định, không để chậm trễ, quá hạn; thực hiện nghiêm quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, văn hóa ứng xử với tổ chức, công dân; không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ hành chính, buổi trưa của ngày làm việc, ngày trực và khi tham gia điều kiện phương tiện giao thông; Cán bộ, công chức xã đã thực hiện nghiêm túc các quy định về những điều cán bộ, công chức không được làm.

***(2) Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.***

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ; UBND xã đã phân công cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ làm việc tại bộ phận một cửa do đồng chí Phó chủ tịch UBND xã làm tổ trưởng, công chức tư pháp làm tổ phó, các thành viên là công chức chuyên môn ở các lĩnh vực (Tư pháp hộ tịch, văn phòng thống kê, văn hóa xã hội, địa chính nông nghiệp- XD và MT; tài chính - kế toán )

Phòng tiếp nhận và trả kết quả có diện tích 30m<sup>2</sup>, khang trang, sạch đẹp; trang thiết bị được bố trí đầy đủ như: bàn, ghế, máy in, máy tính kết nối mạng, 01 máy scan, 01 hòm thư góp ý, camera, tủ hồ sơ...Thực hiện bằng niêm yết công khai thu phí, lệ phí, treo biển nhận diện thương hiệu bộ phận một cửa đảm bảo điều kiện cho giải quyết công việc và phục vụ nhu cầu của người dân.

Cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ được giao, có tác phong, thái độ giao tiếp, cư xử lịch sự, hòa nhã, chuẩn mực, đúng quy định, quy chế văn hóa công sở, Công chức tại bộ phận một cửa giải quyết TTHC hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC đầy đủ, rõ ràng. thời gian giải quyết, tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định. giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức không có biểu hiện hách dịch, cửa quyền, những nhiễu gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ xử lý, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp đến giao dịch đảm bảo, đúng theo quy định, trả kết quả đúng thời gian, đánh giá mức độ hài lòng của người dân đạt 100%

Bộ phận một cửa luôn tạo điều kiện hướng dẫn cho nhân dân thực hiện thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công không có biểu hiện hách dịch, cửa quyền, những nhiễu gây khó khăn cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện tốt việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong giải quyết TTHC; hướng dân nhân đăng nhập tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết TTHC bằng phương thức duy nhất là tài khoản VNeID

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận năm 2024 (*Từ ngày 15/12/2023 đến ngày 14/12/2024*)

Tổng số hồ sơ tiếp nhận giải quyết: 1.679 hồ sơ, trong đó: Tiếp nhận trực tuyến: 1669 hồ sơ; tiếp nhận trực tiếp: 10 hồ sơ; kỳ trước chuyển qua : 0 hồ sơ,

Số hồ sơ đã giải quyết trước hạn: 1.671 hồ sơ; hồ sơ giải quyết trước hạn: 1.581 hồ sơ; đúng hạn 86 hồ sơ ; quá hạn: 04 hồ sơ; Số hồ sơ đang giải quyết : 8 hồ sơ, trong hạn 08 hồ sơ; quá hạn : 0

+ Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC tại UBND xã

Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử Tiếp nhận 02 nhóm thủ tục liên thông( đăng ký khai sinh- đăng ký khai tử : tổng số 182 trong đó: liên thông đăng ký khai sinh: 131, Liên thông đăng ký khai tử: 51;

Chứng thực; 1.126 hồ sơ trong đó: Chứng thực: 382 hồ sơ, chứng thực điện tử 744 hồ sơ

Số hóa hồ sơ TTHC. Tiếp nhận 753 hồ sơ, chưa số hóa TPHS 372 hồ sơ, có số hóa TPHS 381 hồ sơ tỷ lệ số hóa TPHS 50,6%;

Số hóa kết quả giải quyết. Đã giải quyết 745 hồ sơ, đã số hóa 745 hồ sơ tỷ lệ số hóa kết quả đạt 100%

Dịch vụ công trực tuyến một phần tổng số 486 hồ sơ trong đó trực tuyến 485 hồ sơ, trực tiếp 01 hồ sơ; Dịch vụ công trực tuyến toàn trình 258 hồ sơ đạt 99,87%

+ Kết quả đánh giá bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo 5 nhóm chỉ tiêu; Công khai minh bạch đạt 54,4% ;Tiến độ giải quyết: 97,24%; Dịch vụ công trực tuyến đạt: 79,2%; Thanh toán trực tuyến; 97,74 %; Mức độ hài lòng của người dân: 100 %; Số hóa hồ sơ: 94,1 %

- Công khai TTHC. Thực hiện niêm yết công khai đầy đủ danh mục bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Hoạt Giang đúng quy định tại bảng niêm yết TTHC xã. Cung cấp đầy đủ mẫu, biểu giải quyết TTHC cho người dân đến giải quyết TTHC. Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đến ngày 12/12/2024: 222 thủ tục. Trong kỳ đề nghị cắt giảm 02 TTHC

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết: Trong kỳ, có 17 đơn đề nghị về lĩnh vực đất đai, công tác điều hành sản xuất đã được xem xét giải quyết theo quy định.

- Việc rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính. UBND xã đã ban hành, tổ chức thực hiện tốt Quyết định số 07/QĐ - UBND ngày 11/01/2024 về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; .Thực hiện rà soát, cắt giảm TTHC theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ về việc rà soát cắt giảm TTHC.; kế hoạch số 08/KH-UBND, ngày 11/01/2024 Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch 16/KH-UBND ngày 25/01/2024 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch 18/KH-UBND, ngày 29/01/2024 về thực hiện duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt nam ISO 9001-2005 tại UBND xã Hoạt Giang năm 2024; Công văn số 26/UBND - VP ngày 29/01/2024 về việc triển khai hướng dẫn thực hiện duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001 2015 tại ủy ban nhân dân xã Hoạt Giang năm 2024;

***(3) Thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg, ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Kế hoạch số 84/KH-UBND, ngày 06/4/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh.***

UBND xã quán triệt, triển khai Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Kế hoạch số 84/KH-UBND, ngày 06/4/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền UBND xã quản lý biết thực hiện.

Việc ban hành và thực hiện quy chế, nội quy, đeo thẻ làm việc tại công sở. UBND xã ban hành Quyết định số 193 /QĐ- UBND ngày 06/10/2023 Quyết định bổ sung quy nội dung quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Hoạt Giang nhiệm kỳ 2021-2026;

- Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc tại công sở, chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, không có cán bộ, công chức bị phản ánh gây khó khăn, phiền hà, vôi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc.

- Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức. Trong giải quyết công việc Luôn tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. trong thực hiện nhiệm vụ luôn giữ

vững tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ trong cơ quan

- Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức luôn tích cực học tập, tu dưỡng, đạo đức, lối sống, không có biểu hiện cơ hội; không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa, Chấp hành tốt quy định khi tham gia giao thông; hút thuốc lá đúng nơi quy định, không mê tín dị đoan và có hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

## **2. Kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm**

Năm 2024 không có công chức bị xử lý kỷ luật

*(Tổng hợp tại Phụ lục 2 kèm theo báo cáo).*

## **III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN**

### **1. Những tồn tại**

Trong thực hiện nhiệm vụ công tác phối hợp có việc chưa nhịp nhàng, thực hiện đeo thẻ trong giờ làm việc chưa thường xuyên

Tham gia học tập chỉ thị, Nghị quyết có lúc chưa đầy đủ.

Nhận thức của một bộ phận nhân dân đối với các quy định CCHC nhất là việc ứng dụng công nghệ thông tin, nộp hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ công còn hạn chế

Các tin bài đưa lên trang thông tin điện tử của xã còn ít

## **IV. GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI**

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 29/5/2023 của chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 03/CT-UBND của chủ tịch UBND huyện Hà Trung về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 28/02/2024 của UBND huyện Hà Trung về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm

2. Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời đúng quy định các TTHC đã được công bố tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC, trên Trang thông tin điện tử của xã.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ. Nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo điều hành; Nâng cao đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân, Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của UBND xã, chấp hành giờ giấc làm việc theo quy định của luật lao động và thông báo giờ làm việc của UBND xã

3. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; 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; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực...

4. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin đối văn bản điện tử giữa các cơ nhà nước, thực hiện chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử, việc thực hiện giải

quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống một cửa liên thông đảm bảo đúng quy trình và có hiệu quả.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024. Ủy ban nhân dân xã Hoạt giang báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện Hà Trung tổng hợp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Lưu: VT, VP.

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Hùng Xuân**

