

Số: 113/BC-UBND

Ba Tơ, ngày 22 tháng 3 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính quý I năm 2024 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính quý II năm 2024

Thực hiện Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 19/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. UBND huyện báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính quý I năm 2024 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính quý II năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân huyện triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 Quảng Ngãi 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 cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

Ủy ban nhân dân huyện đã xây dựng và ban hành các Kế hoạch: Số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024; số 04/KH-UBND ngày 08/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024. Theo đó, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đã chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện giao và các nhiệm vụ chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị và thực hiện rà soát kiện toàn và thành lập Tổ kiểm tra 48 của cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc thực hiện niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và quy trình, hồ sơ, thủ tục, phí, lệ phí, thời hạn 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 niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính

Tất cả các TTHC, sau khi có Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đều được UBND huyện chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện tổ chức niêm yết đầy đủ tại trụ sở cơ quan, đơn vị; đồng thời, công khai trên Trang thông tin điện tử huyện. Việc niêm yết, công khai đầy đủ các TTHC và kịp thời cập nhật 13 TTHC mới ban hành, 16 TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, 19 TTHC bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Thông tin và Truyền thông, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giao Thông vận tải, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường 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.

Trong quý I năm 2024, đã chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện và UBND các xã, thị trấn thực hiện niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ, cụ thể các danh mục TTHC, quy trình giải quyết TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ TTHC tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; mức thu phí, lệ phí; thời gian giải quyết TTHC; quy trình tiếp nhận xử lý hồ sơ; công chức tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC... quy định về công khai TTHC, danh mục TTHC bằng hình thức niêm yết bản giấy, trên màn hình điện tử tại tiếp nhận và kết quả tại Trung tâm, trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh (motcua.quangngai.gov.vn) và công khai trên Trang thông tin điện tử huyện để 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.

Đồng thời chỉ đạo các cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện niêm yết bảng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân về quy định hành chính để đảm bảo quyền được phản ánh, kiến nghị của người dân khi thực hiện TTHC.

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

1.2.1. Công tác tiếp dân

Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nghiêm túc lịch tiếp dân định kỳ hàng tháng năm 2024 tại phòng tiếp công dân của huyện; đối với các xã, thị trấn đã có chuyển biến trong công tác tiếp công dân định kỳ và thường xuyên. Việc tiếp công dân và tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị, tranh chấp đất đai đã thực hiện đảm bảo đúng quy định.

a) Kết quả tiếp công dân

Tổng số lượt tiếp công dân trên địa bàn huyện là 30 lượt/37 người, trong đó: Thủ trưởng các cấp tiếp là 01 lượt/02 người, công chức tiếp dân thường xuyên là 29 lượt/35 người; Thủ trưởng các cấp thực hiện tiếp công dân định kỳ đúng theo quy định của Luật Tiếp công dân, không có thực hiện ủy quyền, cụ thể như sau:

* Đối với Ủy ban nhân dân huyện

- Tổng số công dân được tiếp: 03 lượt/03 người

+ Chủ tịch UBND huyện tiếp định kỳ: 0 lượt/0 người

- + Công chức tiếp dân thường xuyên: 03 lượt/03 người
- * Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã
- Tổng số công dân được tiếp: 23 lượt/30 người
- + Chủ tịch UBND xã tiếp định kỳ: 01 lượt/02 người
- + Công chức tiếp dân thường xuyên: 22 lượt/28 người
- * Đối với phòng, ban huyện
- Tổng số công dân được tiếp: 04 lượt/04 người
- + Thủ trưởng phòng ban tiếp định kỳ: 0 lượt/0 người
- + Công chức tiếp dân thường xuyên: 04 lượt/04 người

2.2.2 Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn

a) Tổng số đơn: Tiếp nhận trong kỳ 58 đơn/58 vụ

+ Số đơn đã xử lý/ Tổng số đơn tiếp nhận: 58 đơn/58 vụ

b) Phân loại, xử lý đơn

* Đối với UBND huyện

- Phân loại theo nội dung:

+ Số đơn, số vụ việc khiếu nại: 0 đơn

+ Số đơn, số vụ việc tố cáo: 0 đơn

+ Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh: 22 đơn/22 vụ

- Phân loại theo tình trạng giải quyết:

+ Số đơn, số vụ việc đã giải quyết: 16 đơn/16 vụ

+ Số đơn, số vụ việc đang giải quyết: 06 đơn/06 vụ

+ Số đơn, số vụ việc chưa giải quyết: 0 đơn

* Đối với UBND các xã, thị trấn

- Phân loại theo nội dung:

+ Số đơn, số vụ việc khiếu nại: 01 vụ/ 01 vụ

+ Số đơn, số vụ việc tố cáo: 0 đơn/0 vụ

+ Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh: 29 đơn/ 29 vụ

- Phân loại theo tình trạng giải quyết:

+ Số đơn, số vụ việc đã giải quyết: 23 đơn/23 vụ

+ Số đơn, số vụ việc đang giải quyết: 07 đơn/07 vụ

+ Số đơn, số vụ việc chưa giải quyết: 0 vụ

* Đối với phòng, ban huyện

- Phân loại theo nội dung:

+ Số đơn, số vụ việc khiếu nại: 0 vụ

+ Số đơn, số vụ việc tố cáo: 0 vụ

+ Số đơn, số vụ việc kiến nghị, phản ánh: 06 đơn/ 06 vụ

- Phân loại theo tình trạng giải quyết:

+ Số đơn, số vụ việc đã giải quyết: 05 đơn/ 05 vụ

+ Số đơn, số vụ việc đang giải quyết: 01 đơn/01 vụ

c) Kết quả xử lý đơn

* Đối với UBND huyện

- Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền: 13 đơn/ 13 vụ

- Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền: 09 đơn/ 09 vụ

* Đối với UBND cấp xã

- Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền: 28 đơn/ 28 vụ

- Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền: 02 đơn/02 vụ

* Đối với Phòng, ban huyện

- Số đơn, số vụ việc thuộc thẩm quyền: 06 đơn/ 06 vụ

- Số đơn, số vụ việc không thuộc thẩm quyền: 0 đơn/0 vụ

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

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đã giải quyết 44 vụ việc/58 vụ việc khiếu nại, kiến nghị, phản ánh, đạt tỷ lệ 82,76%, trong đó:

a) Kết quả giải quyết khiếu nại

* Đối với UBND huyện

- Tổng số vụ việc khiếu nại đã giải quyết: 0 đơn/0 vụ.

- Tổng hợp quyết định giải quyết khiếu nại đã thu hồi cho Nhà nước, trả lại cho tập thể, kiến nghị xử lý trách nhiệm, chuyển cơ quan điều tra: Không có.

- Phân tích kết quả giải quyết đối với các vụ việc khiếu nại lần đầu, việc chấp hành thời hạn giải quyết khiếu nại: Không có.

- Kết quả thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại: Không có

* Đối với UBND xã, thị trấn

Tổng số vụ việc khiếu nại đã giải quyết: 01 đơn/01 vụ

* Đối với phòng, ban huyện

Tổng số vụ việc khiếu nại đã giải quyết là 0 vụ: không có

b) Kết quả giải quyết tố cáo

* Đối với UBND huyện

Tổng số đơn, số vụ việc giải quyết tố cáo: Không có

* Đối với UBND cấp xã

Tổng số đơn, số vụ việc giải quyết tố cáo: Không có

* Đối với phòng, ban huyện

Tổng số đơn, số vụ việc giải quyết tố cáo: Không có

c) Kết quả giải quyết kiến nghị, phản ánh

* Đối với UBND huyện

Tổng số vụ việc kiến nghị, phản ánh gửi đến UBND huyện là 22 đơn/22 vụ: trong đó: UBND huyện đã có văn bản trả lời đơn là 08 vụ việc, 05 vụ việc đang giải quyết, 09 vụ việc không thuộc thẩm quyền đã hướng dẫn, chuyển đơn (đã nhận được văn bản phúc đáp do chuyển đơn là 08 đơn/ 08 vụ).

* Đối với phòng, ban huyện

Tổng số vụ việc kiến nghị, phản ánh là 06 đơn/ 06 vụ; đã giải quyết 05 đơn/ 05 vụ; đang giải quyết 01 đơn/ 01 vụ.

* Đối với UBND các xã, thị trấn

Tổng số vụ việc kiến nghị, phản ánh là 29 đơn/29 vụ, đã giải quyết 22 đơn/22 vụ, đang giải quyết 07 đơn/ 07 vụ.

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

- Chỉ đạo triển khai thực hiện hoặc tổ chức thực hiện theo thẩm quyền đạt yêu cầu về nội dung và thời gian của nhiệm vụ, đảm bảo chất lượng và đúng quy định của pháp luật;

- Cụ thể hóa các văn bản của cấp trên và chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ phát sinh tại địa phương; đã ban hành 1.730 văn bản (*trong đó: Báo cáo: 111; Thông báo: 80; Kế hoạch: 61; Quyết định UBND huyện: 29; Quyết định Chủ tịch UBND huyện: 711; Công văn: 534; Tờ trình: 35; văn bản khác: 169*).

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo tại các cuộc họp, buổi làm việc và theo các văn bản của UBND huyện; đồng thời giao nhiệm vụ cho các cơ quan trực tiếp tham mưu chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác tham mưu UBND huyện theo ngành lĩnh vực liên quan.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo văn bản của cấp thẩm quyền đúng quy định.

3. Chấp hành quy định về tham gia cuộc họp do UBND huyện tổ chức

Các cuộc họp, buổi làm việc, hội nghị do Ủy ban nhân dân huyện chủ trì, hầu hết các thành phần được mời đều tham dự đầy đủ, các trường hợp vắng đều có xin phép chủ trì hoặc ủy quyền cấp phó dự thay, một số ít cơ quan, đơn vị, địa phương vắng không có lý do, UBND huyện đã kịp thời phê bình nhắc nhở. Trong quá trình tổ chức các cuộc họp, buổi làm việc, hội nghị đa số đại biểu tham dự xuyên suốt, chuẩn bị nội dung để tham gia ý kiến tại cuộc họp. Mặt khác UBND huyện đã giao Văn phòng HĐND&UBND huyện ghi chép đầy đủ vào sổ nhật ký cuộc họp.

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

Cơ bản thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất do UBND tỉnh giao; nội dung báo cáo bảo đảm chất lượng, trung thực, đúng yêu cầu về nội dung và thời gian quy định.

Từ đầu năm đến nay, UBND huyện có 09 nhiệm vụ được UBND tỉnh giao trên phần mềm, UBND huyện đã hoàn thành 04 nhiệm vụ, đang thực hiện 05 nhiệm vụ còn trong thời hạn (*không có nhiệm vụ chậm*).

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

Trong quý I năm 2024, Tổ kiểm tra 48 của UBND huyện chưa tổ chức việc kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Quyết định 48 của UBND tỉnh và Chỉ thị 31 của Tỉnh ủy. Tuy nhiên, đã có kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

6. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên 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 phê bình và tự 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, viên chức, người lao động luôn chấp hành nghiêm về giờ giấc làm việc, không sử dụng thời giờ làm việc vào mục đích cá nhân; không dùng bia, rượu trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc, ngày trực.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH QUÝ II NĂM 2024

1. Tiếp tục quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị, địa phương toàn huyện 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 Quảng Ngãi 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 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 và công khai số điện thoại đường dây nóng để 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, viên chức.

3. Tăng cường kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Phát động phong trào thi đua trong các cơ quan, đơn vị; phát hiện và nhân rộng gương “người tốt, việc tốt” trong cán bộ, công chức, viên 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 quý I năm 2024 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính quý II năm 2024. UBND huyện Ba Tơ kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan hành chính, sự nghiệp;
- UBND 19 xã, thị trấn;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, PNV_(ptyq).

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Xuân Vinh

