

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGUYỄN BÌNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do – Hạnh phúc**

Số: /BC-UBND

Nguyễn Bình, ngày tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hoá công vụ 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021

Căn cứ Công văn số 336/SNV-CCHC ngày 24/2/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng về việc hướng dẫn chế độ báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ;

Ủy ban nhân dân huyện Nguyễn Bình báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ 6 tháng đầu năm 2021 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác phổ biến, tuyên truyền và triển khai thực hiện

a, Việc tổ chức triển khai, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của đơn vị, địa phương về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan đơn vị.

Trong 6 tháng đầu năm 2021 cùng với việc chỉ đạo các cơ quan chuyên môn huyện, ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên quán triệt thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Trung ương, tỉnh và của địa phương về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ đến toàn thể các cơ quan trên địa bàn huyện¹.

b, Việc xây dựng, ban hành kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của cơ quan đơn vị

- Ban hành Kế hoạch số 234/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND huyện về kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2021;

- Ban hành Kế hoạch số 230/KH-UBND ngày 18/12/2020 của UBND huyện về Kế hoạch CCHC nhà nước huyện Nguyễn Bình năm 2021;

- Ban hành Kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 21/12/2020 của UBND huyện về Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021;

- Ban hành Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 21/12/2020 của UBND huyện về phát động phong trào thi đua cải cách hành chính năm 2021;

¹ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường KLKC trong cơ quan HCNN; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường KLKC trong cơ quan HCNN tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 01/CTUBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tăng cường KLKC nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong các CQH nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Kế hoạch số 2451/KH-UBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc triển khai thực hiện Đề án VHCV theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 17/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Ban hành Kế hoạch số 235/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND huyện về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021;

- Ban hành Công văn số 63/UBND-NV về triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng.

- Ban hành Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 15/3/2021 của UBND huyện về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2021 theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

c, Việc rà soát, sửa đổi các quy định liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong phạm vi thẩm quyền của cơ quan, đơn vị

Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ và các cơ quan tham mưu liên quan tiếp tục thực hiện rà soát các văn bản chỉ đạo, điều hành của huyện về thực hiện KLKC hành chính và VHCV. Cập nhật, sửa đổi bổ sung các văn bản quy định về KLKC hành chính và VHCV của từng cơ quan; đẩy mạnhtanwgg cường vai trò, trách nhiệm của gời đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện KLKC hành chính gắ với thực hiện văn hóa công vụ; tăng cường công tác phối hợp trong xử lý công việc liên quan để trách nhiệm phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh và triển khai thực hiện văn hóa công vụ theo Kế hoạch số 2451/KH-UBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh Cao Bằng

a, Công tác tuyên truyền phổ biến quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng chính sách pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết Trung ương 4, Khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay” và gắn với việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị, Khóa XII; tuyên truyền các Chỉ thị, nghị quyết, Đề án, Chương trình, kế hoạch về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ:

- Ủy ban nhân dân huyện tổ chức Hội nghị triển khai công tác bầu cử để thông qua các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng như Chỉ thị số 45-CT/TW ngày 20/6/2020 của Bộ Chính trị về lãnh đạo cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2021-2026;

- Hướng dẫn số 36-HD/BTCTW ngày 20/01/2021 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác nhân sự Đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2021-2026;

- Nghị quyết số 1185/NQ-UBTVQH14 ngày 11/01/2021 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn việc xác định dự kiến cơ cấu, thành phần và phân bổ số lượng người được giới thiệu ứng cử đại biểu Quốc hội khóa XV nhiệm kỳ 2021-2026;

- Nghị quyết số 1187/NQ-UBTVQH14 ngày 11/01/2021 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn việc xác định dự kiến cơ cấu, thành phần và phân bổ số lượng người được giới thiệu ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026

- Ủy ban bầu cử huyện và 17/17 Ủy ban bầu cử xã, thị trấn tổ chức thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2021-2026.

b, Việc triển khai công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính:

- *Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá CCHC:*

Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tiếp tục giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định. Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đảm bảo tính nghiêm minh và hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Nguyên Bình năm 2021, các đơn vị, địa phương được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC theo danh mục được giao; hoàn thành việc rà soát đúng tiến độ, thời gian quy định, đáp ứng mục tiêu đơn giản hóa TTHC, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của các quy định TTHC; chú trọng chất lượng trong kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các quy định có liên quan. Các phòng thuộc UBND huyện thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, tổng hợp và gửi văn bản báo cáo kết quả rà soát về Văn phòng HĐND - UBND huyện theo quy định. Từ đó làm căn cứ báo cáo và đề xuất với Văn phòng UBND tỉnh; Ngày 14 tháng 02 năm 2020 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Công văn số 63/UBND-NV về triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2021, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng, chỉ đạo tổ kiểm tra, giám sát của huyện thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và những sáng kiến, cách làm hay để thực hiện hiệu quả công tác CCHC của huyện, đồng thời gắn công tác thi đua, khen thưởng vào việc thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- *Kết quả rà soát, công bố, công khai, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC*

Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc niêm yết công khai thủ tục hành chính các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND huyện tại bộ phận một cửa; Tiếp tục kiểm tra, hướng dẫn các xã, thị trấn thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đúng theo quy định; triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan. Tình hình và

kết quả giải quyết các thủ tục hành chính trên địa bàn huyện được giải quyết kịp thời, đúng thời gian, không có hồ sơ tồn đọng kéo dài thời gian.

Bãi bỏ 02 TTHC thuộc lĩnh vực quân sự

Sửa đổi, bổ sung TTHC: không

Các đơn vị chuyên môn đã rà soát phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, qua rà soát đã cắt giảm thời gian thực hiện đối với 03 thủ tục.

Công tác cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa được các cấp, các ngành quan tâm chỉ đạo sâu sát, kịp thời. Thành lập, kiện toàn, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và các xã, thị trấn. Niêm yết, công khai thủ tục hành chính, lập sổ theo dõi và các loại phiếu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định. Tình hình công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện được công khai đầy đủ tất cả các ngành, lĩnh vực. Ủy ban nhân dân huyện đã thực hiện báo cáo đầy đủ theo định kỳ trên hệ thống phần mềm quản lý, đánh giá kiểm soát TTHC do Sở Tư pháp cài đặt. Việc công khai địa chỉ, số điện thoại, hộp thư và kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện đúng quy định.

- Việc thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị cụ thể như sau:

Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị được sửa đổi, bổ sung kịp thời phù hợp với chức năng, nhiệm vụ đơn vị.

- Tổng số hồ sơ UBND cấp huyện tiếp nhận, giải quyết trong 6 tháng đầu 2021 là 666 hồ sơ, trong đó: tổng số hồ sơ trả đúng hạn là 646/666, đạt 96,99%; số hồ sơ chưa đến hạn trả là 18/666, chiếm 2,7%. Trong đó số hồ sơ nộp trực tiếp là 317 hồ sơ; hồ sơ nộp trực tuyến là 29 hồ sơ, hồ sơ kỳ trước chuyển sang 320 hồ sơ.

- Số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị: 0 thủ tục.

- Số TTHC được thực hiện qua Phần mềm Hệ thống một cửa điện tử hiện đại của UBND huyện đang triển khai thực hiện 204/204 thủ tục.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Nguyên Bình đặt tại Văn phòng HĐND&UBND huyện, được bố trí trang thiết bị phục vụ cho công việc, bao gồm: máy vi tính, máy in, điện thoại cố định, bàn làm việc, ghế ngồi, quạt mát,...Ngoài ra có bố trí đủ ghế ngồi chờ để dành cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch, thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của các tổ chức, cá nhân theo đúng trình tự và thủ tục; đối với cấp xã cơ sở vật chất, trang thiết bị, diện tích làm việc còn hạn chế.

Số lượng công chức bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 04 cán bộ, công chức (trong đó: 01 cán bộ thuộc Bảo hiểm Nhà nước huyện

và 02 cán bộ thuộc Công an huyện); cấp xã, thị trấn có 17 công chức Văn phòng-Thống kê trực tiếp nhận hồ sơ; chưa có chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan, đơn vị.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành thực hiện nhiệm vụ, công vụ nói chung và áp dụng thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp

Việc cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của huyện được đảm bảo thực hiện đúng theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 23/6/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử và các điều kiện bảo đảm hoạt động cho cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của chính quyền các cấp. Đầu tư cơ sở hạ tầng thông tin tại các đơn vị, địa phương, từng bước đáp ứng yêu cầu việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính; 100% cơ quan hành chính cấp huyện xây dựng hệ thống mạng nội bộ và kết nối internet; 100% đơn vị cấp xã kết nối internet.

Tổng số dịch vụ công trực tuyến áp dụng tại Văn phòng một cửa của Ủy ban nhân dân huyện gồm: 55/204 tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3/tổng số TTHC cấp huyện, 04/204 tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4/tổng số TTHC cấp huyện.

Trong 6 tháng đầu năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên quan tâm thực hiện việc nâng cấp và duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử huyện, đẩy mạnh việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc, từng bước giảm tải số lượng văn bản hành chính và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, 100% cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện đã sử dụng phần mềm quản lý điều hành văn bản và điều hành VNPT-iOffice vào giải quyết công việc chuyên môn.

Áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính.

Duy trì áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2021 của UBND huyện. Quá trình triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong các phòng, ban thuộc UBND huyện từ khi đưa vào áp dụng đến nay đã đạt được kết quả. Tạo thói quen làm việc khoa học, hiệu quả hơn thông qua việc tuân thủ nghiêm các quy trình đã xây dựng; việc tổ chức, thu thập, sắp xếp lưu trữ các loại văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên, hồ sơ tài liệu được sắp xếp ngăn nắp và có hệ thống theo từng lĩnh vực công việc. Thông qua áp dụng ISO, lãnh đạo đơn vị điều hành công việc có hiệu quả hơn, nhờ thiết lập cơ chế giải quyết công việc rành mạch và thống nhất. Cán bộ, công chức được phân công trách nhiệm rõ ràng trong quá trình xử lý công việc, được đánh giá năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm khách quan hơn.

- Công tác tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định hành chính.

Tiếp tục thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao; Thanh tra các công trình dự án nhóm C theo Nghị định 161/2016/NĐ-CP tại xã Tam Kim và xã Triệu Nguyên, Kết luận thanh tra đối với UBND xã Thành Công trong việc thực hiện các quy định của Pháp luật về công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng, đề nghị Chủ tịch UBND huyện ra quyết định thu hồi số tiền 20.703.454 đồng vào ngân sách nhà nước.

Duy trì công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của người dân để chuyển các ngành chức năng xem xét, giải quyết không để hình thành các vụ việc phức tạp, kéo dài gây mất an ninh trật tự; Ban hành văn bản chỉ đạo các cơ quan, phòng ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn báo cáo tình hình tặng và nhận quà không đúng quy định trong dịp Tết Nguyên Đán Canh Tý năm 2021; Xây dựng Kế hoạch và triển khai công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021.

c, Hoạt động của cơ quan hành chính

- Việc thực hiện rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị: 100% các cơ quan đơn vị thực hiện tốt nội quy, quy chế, chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị đề ra ngay từ đầu năm đảm bảo kịp thời, chất lượng thủ trưởng đơn vị yêu cầu. 100% các cơ quan đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao, việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các đơn vị: 100% các đơn vị xây dựng Kế hoạch công tác của đơn vị (thực hiện trong tháng 12 năm trước); công tác phối hợp trong thực thi nhiệm vụ giữa các đơn vị thực hiện tốt, kịp thời gian thủ trưởng yêu cầu.

- Trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

Thủ trưởng các đơn vị luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác lãnh chỉ đạo của đơn vị, thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ trong từng cơ quan, chịu trách nhiệm về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình trước Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND huyện theo đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

d, Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và các nội dung cơ bản về văn hóa công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Tinh thần thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện đã nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, chấp hành tốt nội quy, quy chế cơ quan đơn vị.

- Chuẩn mực về giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức

Đa số cán bộ, công chức, viên chức có phong cách chuẩn mực về giao tiếp, kỹ năng hành chính đáp ứng trong thực thi nhiệm vụ, đặc biệt số cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại bộ phận một cửa các đơn vị.

- Chuẩn mực về đạo đức, lối sống, trang phục của cán bộ, công chức, viên chức.

Việc tuyên truyền học tập Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trên địa bàn huyện luôn được các cấp Ủy đảng quan tâm, mỗi cán bộ, công chức, viên chức thực hành cam kết học tập theo gương Bác, nên trong năm không có tình trạng cán bộ, công chức vi phạm đạo đức lối sống. Trang phục cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành công vụ phù hợp với văn hóa công sở theo đúng quy định của Chính phủ.

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức chấp hành tốt thời giờ làm việc, kỷ luật lao động,

đ, Công tác bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức

Để công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đạt được hiệu quả cao, đúng theo quy định. Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Kế hoạch số 235/KH-UBND, ngày 25 tháng 12 năm 2020 Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ công chức cấp xã năm 2021, Công văn số 98/UBND-NV 29/01/2021 bổ sung kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ công chức cấp xã năm 2021. Trong 6 tháng đầu năm đã có 60 công chức cấp huyện, cấp xã được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

Việc sử dụng sắp xếp bố trí và quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ không có biến động (tăng hoặc giảm biên chế của cơ quan).

Thực hiện đúng các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Việc tuyển dụng, sử dụng, sắp xếp, bố trí và quản lý cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện một cách hợp lý, vị trí từng công việc được sắp xếp cơ bản phù hợp với trình độ năng lực của từng cán bộ, công chức, viên chức.

e, Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ

Từ ngày 12 tháng 01 đến ngày 31 tháng 5 năm 2021 Tổ kiểm tra Chỉ thị số 12/CT-UBND huyện của Ủy ban nhân dân huyện tiến hành kiểm tra công tác CCHC 05/17 xã, thị trấn (gồm các xã Tam Kim, Vũ Nông, Minh Tâm, Vũ Minh, Thê Dục).

- Kết quả kiểm tra, xác minh theo sự phản ánh của tổ chức, công dân đối với cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc; đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan đơn vị trong thực hiện các quy định hành chính, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, từ đầu năm đến nay chưa có phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

- Việc duy trì, công khai, niêm yết danh sách, số điện thoại của các thành viên Tổ kiểm tra, giám sát của tỉnh, của đơn vị tại trụ sở UBND, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC 17/17 đơn vị chấp hành, thực hiện tốt việc niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, phí, lệ phí theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa cấp xã. Đặc biệt thay thế các thủ tục hành chính bị bãi bỏ, niêm yết kịp thời các thủ tục hành chính mới công bố.

Niêm yết danh sách tổ kiểm tra, giám sát thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND của UBND tỉnh, UBND huyện để người dân kịp thời phản ánh, kiến nghị những tồn tại hạn chế của cán bộ, công chức, viên chức, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước. Niêm yết tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

3. Đánh giá chung

3.1. Ưu điểm

- Qua công tác kiểm tra 05/17 xã, thị trấn và nắm bắt thông tin, tình hình cán bộ, công chức, viên chức qua dư luận quần chúng nhân dân trong năm vừa qua cơ bản việc chấp hành, thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ở các cơ quan đơn vị trên địa bàn cơ bản chấp hành tốt Chỉ thị góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện thực hiện, chấp hành nghiêm thời giờ làm việc, nâng cao đạo đức công vụ, văn hóa công sở, sử dụng thời giờ làm việc hiệu quả, ý thức trách nhiệm làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa được nâng cao.

- Phân công công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và thực hiện nghiêm túc ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

- Công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị được nâng cao, 100% các cơ quan đơn vị sử dụng thường xuyên phần mềm quản lý VNPT-iOffice.

- Người đứng đầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh kỷ luật, đạo đức công vụ, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định pháp luật, chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

- Không có tình trạng cán bộ, công chức, viên chức sử dụng rượu bia trong giờ làm việc.

3.2. Hạn chế và nguyên nhân của hạn chế

- Một số đơn vị thực hiện việc niêm yết thủ tục hành chính đã bãi bỏ, hoặc sửa đổi bổ sung chưa kịp thời.

- Một số đơn vị chưa niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính theo quy định, niêm yết chưa đúng quy định bắt buộc theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, bảng niêm yết thủ tục hành chính còn chưa khoa học, niêm yết lẫn các văn bản khác.

- Việc sắp xếp tài liệu một số đơn vị chưa gọn gàng, khoa học, công tác lưu trữ hồ sơ chưa thực hiện thường xuyên. Số ít công chức vẫn vi phạm thời giờ làm việc.

3.3. Giải pháp khắc phục

Tổ công tác của Ủy ban nhân dân huyện sau khi tiến hành đi kiểm tra đã kịp thời nhắc nhở các đơn vị niêm yết thay thế thủ tục hành chính mới được UBND tỉnh công bố. Đề nghị mở sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính đúng quy trình, quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của 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, niêm yết địa chỉ tiếp nhận xử lý, phản ánh của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP tại bộ phận một cửa các xã, thị trấn, thường xuyên cập nhật thay thế thủ tục hành chính Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố mới. Đề nghị thủ trưởng các cơ quan đơn vị thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị nghiêm chỉnh chấp hành thời giờ làm việc. Đặc biệt yêu cầu tuyệt đối không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc. Trong ngày làm việc yêu cầu mỗi cá nhân bắt buộc triển khai, sử dụng phần mềm điện tử quản lý VNPT-iOffice ít nhất 2 lần trên ngày để kịp thời tham mưu giải quyết công việc theo nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội tích cực chủ động tuyên truyền vận động nhân dân giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2021

- Tiếp tục kiểm tra việc chấp hành, thực hiện nội dung Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 05/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng về việc yêu cầu các đơn vị niêm yết danh sách, số điện thoại tổ kiểm tra, giám sát của tỉnh, của huyện tại bộ phận một cửa huyện, bộ phận một cửa UBND các xã, thị trấn.

- Tiếp tục yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện, chấp hành nghiêm Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng và Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tăng cường, kỷ luật, kỷ cương nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong

các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng, xử lý trách nhiệm người đứng đầu, cá nhân công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị để xảy ra vi phạm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ theo quy định.

Tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện Quyết định số 1773/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Nguyên Bình, UBND cấp xã trên địa bàn huyện Nguyên Bình thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, đồng thời thay thế niêm yết các thủ tục hành chính kịp thời khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố bãi bỏ hoặc thay thế.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa, kịp thời thay thế các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã. Niêm yết công khai danh sách Tổ kiểm tra, giám sát của tỉnh, của huyện tại bộ phận ở nơi thuận lợi để người dân kịp thời phản ánh kiến nghị. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chỉ đạo việc phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng cán bộ, công chức trong đơn vị (có biên bản phân công cụ thể của đơn vị kèm theo để làm văn bản kiểm chứng khi đoàn công tác kiểm tra). Yêu cầu mỗi cá nhân cán bộ, công chức các cơ quan đơn vị các cá nhân tự sắp xếp tài liệu gọn gàng, khoa học phù hợp với điều kiện của đơn vị.

Nghiêm khắc xử lý đối với các trường hợp cán bộ, công chức viên chức vi phạm quy định.

Cập nhật, thay thế niêm yết thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, hoặc thay thế hoàn toàn.

Xây dựng Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2021.

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ 6 tháng đầu năm 2021 của UBND huyện Nguyên Bình./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- Các cơ quan thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Phòng Nội vụ (02b);
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Dương Hiến Hoà