

Số: /BC-UBND

Vĩnh Lương, ngày tháng năm 2023

## BÁO CÁO

### **Kết quả triển khai thực hiện công tác tăng cường kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2023**

Căn cứ Công văn số 780/UBND-NV ngày 10/02/2023 của UBND thành phố Nha Trang về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động tại các cơ quan đơn vị; Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 08/03/2023 của UBND xã Vĩnh Lương về thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức xã Vĩnh Lương năm 2023;

UBND xã Vĩnh Lương báo cáo kết quả triển khai thực hiện như sau:

#### **I. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

##### **1. Công tác tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ tại cơ quan**

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch 269/KH-UBND ngày 08/03/2023 về việc ban hành kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ đối với cán bộ, công chức xã Vĩnh Lương năm 2023, đã tổ chức tự kiểm tra công vụ tại địa phương. Qua việc kiểm tra, chủ tịch UBND xã đã có công văn chấn chỉnh những khuyết điểm mà cán bộ, công chức đã phạm phải đồng thời chỉ đạo công tác những tháng tiếp theo để hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính, nâng cao chỉ số hài lòng như: Nghiêm cấm lợi dụng chức trách, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và tổ chức. Xử lý nghiêm cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tăng cường kiểm tra trong công tác tiếp công dân; tránh tình trạng khiếu kiện kéo dài; ... Qua đó, kịp thời phát hiện và xử lý sai phạm, khắc phục những tồn tại trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

##### **2. Việc triển khai, 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**

###### **a. Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức**

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung về văn hóa công vụ được quy định tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của UBND xã Vĩnh Lương ban hành Quy chế văn hóa công sở của cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã Vĩnh Lương, tuyên truyền pháp luật, nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền công vụ.

Quán triệt về nội dung kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn tệ nạn "tham nhũng vặt", biểu hiện những nhiễu phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp. Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Duy trì thường xuyên họp giao ban định kỳ bộ phận một cửa để triển khai các quy định, nhiệm vụ CCHC, rút kinh nghiệm và khắc phục những tồn tại, hạn chế.

Hàng tháng Văn phòng- Thông kê gửi bản đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho người quản lý trực tiếp công chức để điều chỉnh công việc, đánh giá, phân loại CBCCV, bình xét thi đua- khen thưởng và thực hiện kỷ luật nếu có vi phạm. UBND xã Vĩnh Lương đưa việc rèn luyện tư cách, tác phong ứng xử, giao tiếp với nhân dân khi giải quyết công việc và thái độ giao tiếp với đồng nghiệp tại cơ quan thành nội dung để mỗi cán bộ, công chức, đảng viên đăng ký phấn đấu trong nội dung học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

### **b. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức**

Chỉ đạo cán bộ, công chức khi giao tiếp, hướng dẫn tổ chức, công dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện; không để tổ chức, công dân đi lại nhiều lần; không gây khó khăn, phiền hà; không vô cảm, thiếu tinh thần trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; khi tiếp nhận hồ sơ phải ghi phiếu và hướng dẫn cụ thể, đảm bảo yêu cầu hướng dẫn một lần, đầy đủ, đúng quy định. Mỗi cán bộ, công chức nhất là những người trực tiếp, tiếp xúc với tổ chức, công dân phải xác định tính chất quan trọng về thái độ phục vụ công dân là nhiệm vụ của bản thân, là yêu cầu bắt buộc của nhà nước để thực hiện tốt hơn theo tinh thần: gần dân, hiểu dân, tôn trọng và giúp đỡ nhân dân.

Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cán bộ, công chức luôn có thái độ lịch sự, tôn trọng, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không tỏ thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà; trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức có thái độ trung thực, thân thiện, phối hợp.

### **c. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ công chức**

Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có thái độ lịch sự, tôn trọng, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt, thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà 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.

Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức xưng tên, cơ quan xã; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

Đề cao trách nhiệm, gương mẫu thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc; có biện pháp khuyến khích, khen thưởng xứng đáng, kịp thời những cán bộ, công chức nghiêm túc chấp hành kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về sử dụng thời giờ làm việc, về kỷ luật lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; không xét khen thưởng đối với cán bộ, công chức vi phạm thời giờ làm việc. Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan;

Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không đi muộn, về sớm, không uống rượu, bia trước, trong giờ làm việc, luôn có mặt đúng giờ tại cơ quan theo giờ hành chính.

### **d. Trang phục của cán bộ, công chức**

Việc mặc trang phục, giao tiếp và ứng xử trong thời gian thực thi nhiệm vụ công vụ: Mỗi cán bộ công chức khi thực hiện công vụ phải đeo thẻ. Đầu tóc gọn gàng; trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo. Nam mặc quần tây, áo sơ mi (bỏ áo vào

quần), mang giày hoặc dép có quai hậu; Nữ mặc trang phục công sở mang giày hoặc dép có quai hậu. Riêng ngày thứ hai Nữ mặc áo dài truyền thống, Nam mặc quần tây đen, áo sơ mi trắng, mang giày hoặc dép có quai hậu. Riêng Ban chỉ huy quân sự và công an có quy định trang phục riêng của ngành thì thực hiện theo quy định. Trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể: Nam cán bộ, công chức mặc áo sơ mi, cravat. Nữ áo dài truyền thống.

**3. Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch 541/KH-UBND ngày 24/01/2017 của UBND thành phố Nha Trang về việc triển khai 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, đơn vị trên địa bàn thành phố Nha Trang; Công văn số 3358/UBND-NV ngày 18/5/2020 của UBND thành phố Nha Trang về việc triển khai Chỉ thị số 06/CT-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc.**

**a. Công tác tổ chức học tập, quán triệt các văn bản cấp trên**

Trong thời gian qua, UBND xã đã phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức các văn bản của Trung ương, của Tỉnh, của thành phố, cụ thể: 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; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; Nghị quyết 17-NQ/TU ngày 06/10/2004 của Tỉnh ủy Khánh Hòa về một số giải pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương và chế độ trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, trong thi hành nhiệm vụ; Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 25/4/2008 của Ban Thường vụ tỉnh ủy Khánh Hòa gắn liền với đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc triển khai 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; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp và các văn bản liên quan khác.

Bên cạnh việc tổ chức triển khai thực hiện nội dung các quy định trên, UBND xã còn thực hiện nhiều biện pháp lồng ghép vào nội dung thi đua nhằm tăng cường tính kỷ cương, kỷ luật công vụ, nâng cao trách nhiệm, chất lượng hoạt động của cơ quan, góp phần tích cực vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng- an ninh trên địa bàn xã.

**b. Việc rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc, quy chế văn hoá công sở, quy chế tiếp công dân, giải quyết đơn thư và phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức hoàn chỉnh theo quy định hiện hành**

UBND xã ban hành Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của UBND xã về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã Vĩnh Lương, nhằm xây dựng phong cách ứng xử, chuẩn mực của cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ, hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, có phẩm chất, đạo đức tốt, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ trong công tác phòng chống tham nhũng.

Ban hành Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã Vĩnh Lương; Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của UBND xã Vĩnh Lương ban hành Quy chế văn hóa công sở của cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã Vĩnh Lương.

Ban hành Quyết định số 168/QĐ-UBND ngày 10/05/2023 Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận một của thuộc UBND xã Vĩnh Lương; Quyết định số 432/QĐ-UBND ngày 04/10/2023 về việc phân công công chức trong công tác tiếp dân thường xuyên của UBND xã Vĩnh Lương.

Ban hành Quyết định số 434/QĐ-UBND ngày 04/10/2023 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của UBND xã Vĩnh Lương nhiệm kỳ 2021-2026 nhằm phát huy vai trò của tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân, mỗi thành viên UBND xã chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực được phân công.

Ban hành Quyết định 428/QĐ-UBND ngày 03/10/2023 về việc phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã Vĩnh Lương nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 429/QĐ-UBND ngày 03/10/2023 về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, người hoạt động không chuyên trách xã Vĩnh Lương; Quyết định số 481/QĐ-UBND ngày 25/10/2023 về việc phân công nhiệm vụ cho công chức, người hoạt động không chuyên trách xã Vĩnh Lương.

Ban hành Quyết định số 463/QĐ-UBND ngày 16/10/2023 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức.

Trên cơ sở 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, UBND xã đã tổ chức triển khai thực hiện trong toàn thể cán bộ, công chức và người lao động trong toàn xã, đồng thời ban hành văn bản đôn đốc, nhắc nhở, chấn chỉnh cán bộ, công chức tiếp tục nghiêm túc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

### **c. Thực hiện đồng bộ các giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính**

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2023, UBND xã đã ban hành Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 31/01/2023 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, trong đó thực hiện cải cách hành chính gắn với việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành Quyết định số 58/QĐ-UBND ngày 21/02/2023 về việc Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. Kế hoạch số 271/KH-UBND ngày 09/3/2023 Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn UBND xã Vĩnh Lương kỳ 2019-2023 và Kế hoạch số 473/KH-UBND ngày 06/04/2023 công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023 trên địa bàn xã Vĩnh Lương. Trên cơ sở các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao theo kế hoạch của UBND thành phố hàng năm và kế hoạch của UBND xã. UBND xã đã chú trọng nội dung cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức. Thường xuyên chỉ đạo cán bộ, công chức khi giao tiếp, hướng dẫn tổ chức, công dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện; không để tổ chức, công dân đi lại nhiều lần; không gây khó khăn, phiền hà; không vô cảm, thiếu tình thân trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, công dân phải ghi phiếu hướng dẫn một lần, đầy đủ, đúng quy định. Trong những năm qua, tại đơn vị chưa có trường hợp vi phạm gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

#### **d. Việc sử dụng hiệu quả thời gian làm việc của cán bộ, công chức**

UBND xã đã Ban hành Quyết định số 477/QĐ-UBND ngày 12/7/2021 về việc Ban hành Nội quy cơ quan, theo đó thực hiện quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của cơ quan, đảm bảo giờ giấc làm việc nghiêm túc; chấp hành thời gian làm việc 8 giờ/ngày theo quy định của nhà nước; đồng thời phối hợp với Công đoàn theo dõi và nhắc nhở việc chấp hành quy định không uống rượu, bia trong giờ hành chính, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đưa vào bình xét, phân loại cán bộ, công chức và xét thi đua hàng năm của cán bộ, công chức, đảng viên trong cơ quan.

Đồng thời thường xuyên quán triệt nội dung của Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg, ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức; 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.

Chế độ hội họp: Lãnh đạo cơ quan thực hiện nghiêm chế độ hội họp theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg, ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và Quy chế làm việc của cơ quan. Chủ động lồng ghép các cuộc họp, hội nghị để tiết kiệm thời gian cho cán bộ, công chức.

#### **e. Đánh giá chất lượng cán bộ, công chức**

Căn cứ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, UBND xã đã tiến hành rà soát, đề xuất, phân công, phân nhiệm cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách một cách hợp lý, linh hoạt và chủ động, đảm bảo kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đạt cao.

Trên cơ sở Nghị định 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức UBND xã đã thực hiện các bước phân loại, đánh giá theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và mức phân loại. Khi tổ chức đánh giá, xếp loại, lãnh đạo xã đã tập trung vào việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức về nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức công vụ.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Quá trình tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ được Đảng ủy, UBND xã quán triệt thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả; phát huy tinh thần tự chủ, tự giác của từng cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của cơ quan. Phát huy tinh thần tự chủ, tự giác của từng cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của cơ quan.

Nhận thức của cán bộ, công chức có nhiều chuyển biến tích cực, nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền. Đề cao trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của cơ quan. Hầu hết cán bộ, công chức đều nhận thức rõ về tầm quan trọng của việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, từ đó, nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong công việc.

Bên cạnh những kết quả đạt được việc tổ chức thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính còn một số hạn chế như: Một số cán bộ, công chức chưa đề cao trách nhiệm trong thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao; ý thức kỷ luật lao động đôi lúc chưa nghiêm,

chưa chấp hành tốt quy định về văn hóa công sở (còn hút thuốc lá), ảnh hưởng đến tác phong của cán bộ, công chức. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đôi lúc chưa đeo thẻ công chức đúng quy định

### **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI**

Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Trung ương, của Tỉnh, của thành phố và của xã quy định các nội dung liên quan việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ.

Chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức tại đơn vị.

Nâng cao vai trò kiểm tra, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ. Kịp thời xử lý, chấn chỉnh những cán bộ, công chức có biểu hiện tiêu cực, chấp hành không nghiêm quy định của pháp luật về kỷ luật, kỷ cương công vụ...

Tăng cường vai trò lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong công tác quản lý nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính đi vào nề nếp.

Xây dựng chuẩn mực đạo đức về nghề nghiệp của cơ quan theo tinh thần “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Trên đây là báo cáo việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ đối với cán bộ, công chức năm 2023 UBND xã Vĩnh Lương./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ TP;
- Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: CCHC, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Duy Tuân**