

Số: /BC-UBND

Ba Trang, ngày 14 tháng 6 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2025

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 xã báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2025 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân xã triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức 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; Kế hoạch số 07/KH-UBND, ngày 09/01/2025 của UBND huyện về kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 09/01/2025 của UBND huyện về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

Trên cơ sở đó. Ủy ban nhân dân xã đã xây dựng và ban hành các Kế hoạch: Số 03/KH-UBND ngày 10/01/2025 về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 10/01/2025 về tự kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025. Theo đó, các ngành chuyên môn xã đã chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã giao và các nhiệm vụ chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị.

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 xã chỉ đạo Văn phòng – Thống kê tổ chức niêm yết đầy đủ tại trụ sở UBND xã; đồng thời, công khai trên Trang thông tin điện tử xã. Việc niêm yết, công khai đầy đủ các TTHC cập nhật, niêm yết đầy đủ 180 TTHC thuộc 24 lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, 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 6 tháng đầu năm 2025, 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, quy định về công khai TTHC, danh mục TTHC bằng hình thức niêm yết bản giấy, 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 công chức chuyên môn xã 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 xã thực hiện nghiêm túc lịch tiếp dân định kỳ hàng tháng năm 2025 tại phòng tiếp công dân của xã. Tuy nhiên, trong 6 tháng đầu năm 2025 không có công dân đăng ký.

2.2.2 Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn

Trong 6 tháng đầu năm 2025 không tiếp nhận đơn, thư nào.

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

Không

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; đến thời điểm 12/3/2025 đã ban hành 555 văn bản (*trong đó: Báo cáo: 136; Thông báo: 50; Kế hoạch: 54; Quyết định: 139; Công văn: 87; Tờ trình: 37; văn bản khác: 52*).

- Chỉ đạo các ngành chuyên môn thực hiện nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo tại các cuộc họp, buổi làm việc và theo các văn bản của UBND xã; đồng thời giao nhiệm vụ trong công tác tham mưu UBND xã 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 xã tổ chức

Các cuộc họp, buổi làm việc, hội nghị do UBND xã 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, các ngành vắng không có lý do, UBND xã đã kịp thời 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 đề tham gia ý kiến tại cuộc họp. Bên cạnh đó, UBND xã đã giao Văn phòng – thống kê ghi chép đầy đủ vào sổ nhật ký cuộc họp.

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

Từ đầu năm đến nay, UBND xã có 06 nhiệm vụ được UBND huyện giao trên phần mềm, Kết quả xử lý: Đã hoàn thành 05 đúng hạn và 01 nhiệm vụ trễ hạn.

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

Trong 6 tháng đầu năm 2025, Tổ kiểm tra 48 của UBND xã chưa tổ chức tự 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 2025.

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, 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 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

1. Tiếp tục quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trên địa bàn 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 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 niêm 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.

3. Tăng cường tự kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; kiên quyết đề nghị xử lý nghiêm 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 hàng tháng, quý, năm đối với từng cán bộ, công 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; 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 và nhiệm vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính 6 tháng cuối năm 2025. UBND xã Ba Trang kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- CT, PCT UBND xã;
- CBCC xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thích