

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH AN**

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

Số: 256 /UBND

Thanh An, ngày 20 tháng 10 năm 2023

V/v thực hiện kỷ luật, kỷ cương
hành chính và Văn hóa công vụ.

Kính gửi:

- Cán bộ, Công chức xã Thanh An.

Căn cứ Công văn số 2342 ngày 10/10/2023 của UBND huyện Hớn Quản về việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện; Báo cáo số 1128/BC – TKT ngày 09/10/2023 của Phòng Nội vụ huyện Hớn Quản về Kết quả kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2023;

Chủ tịch UBND xã có ý kiến như sau:

Căn cứ tình hình thực tế hiện nay còn một số cán bộ, công chức chưa chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; chưa đeo thẻ thường xuyên trong giờ làm việc và thi hành công vụ, chấp hành chưa nghiêm giờ giấc làm việc, đặc biệt vào buổi chiều các ngày làm việc;

Hiện nay UBND huyện chỉ đạo quyết liệt và thường xuyên kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ cương hành chính. Vì vậy Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

1. Các cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.

2. Chấp hành nghiêm việc đeo thẻ và giờ giấc làm việc; cụ thể: buổi sáng từ **07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút**; buổi chiều từ **13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút**.

3. Các ban ngành, đoàn thể xã xây dựng lịch công tác tuần để niêm yết tại trụ sở làm việc, các trang thông tin của xã. Các cán bộ, công chức UBND xã đi công tác, thường xuyên, đột xuất tại ấp đăng ký lịch với Văn phòng UBND xã để tổng hợp, niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử và các nhóm zalo ấp, (ghi rõ nội dung làm việc, thời gian, địa điểm, thành phần làm việc).

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra giờ giấc làm việc bằng văn bản, lịch làm việc; không chấp nhận việc trả lời các lý do bằng miệng chung chung.

4. Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc, không thấp hươu, thờ cúng tâm linh; không lưu hành các hình ảnh, nội dung mê tín dị đoan, văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước.

5. Nâng cao trách nhiệm và thái độ phục vụ Nhân dân; không để xảy ra tình trạng dư luận về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở, giao tiếp ứng xử nơi công sở, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân, gây khó khăn, phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; không sử dụng giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của

ngày làm việc, ngày trực; không tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức; đeo thẻ cán bộ, công chức trong giờ làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

6. Giao Văn phòng UBND xã theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức xã, tham mưu chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Cao Minh Công

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓN QUẢN**

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

Số: 2342 /UBND-NC

Hón Quản, ngày 18 tháng 10 năm 2023

V/v thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ
cương hành chính và văn hóa
công vụ trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ tại Báo cáo số 1128/BC-PNV ngày 09/10/2023 về kết quả kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2023 (gửi kèm).

Để tăng cường, siết chặt và nâng cao tinh thần trách nhiệm, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Tiếp tục quán triệt và tuyên truyền, thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước. Trong đó, chú trọng “đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII.

2. Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm quy định về giờ giấc làm việc, cụ thể: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

3. Xây dựng Kế hoạch, Chương trình công tác của đơn vị theo tuần, tháng, quý, xem đây là một nhiệm vụ thường xuyên, liên tục để có sự kiểm tra giám sát kịp thời trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị, địa phương. Đồng thời, thực hiện việc phân công nhiệm vụ cụ thể cán bộ, công chức, viên chức; bố trí lịch công tác thường xuyên, đột xuất theo hàng ngày, hàng tuần và được niêm yết công khai trên Bảng thông báo lịch làm việc, nhóm Zalo (nếu có).

4. Các cơ quan, đơn vị trong công tác phối hợp và khi được hỏi ý kiến phải trả lời bằng văn bản kịp thời, trong đó phải nêu rõ quan điểm đối với vấn đề được xin ý kiến, không trả lời chung chung, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

5. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không thấp hươu, thờ cúng tâm linh; không lưu hành các hình ảnh, nội dung mê tín dị đoan, văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước.

6. Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ tại cơ quan, đơn vị, nhằm phát hiện và xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm đạo đức công vụ, nâng cao ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định về văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức; đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên trong giờ làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

7. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức vắng, đi trễ không có lý do và chưa tuân thủ một số nội dung về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ theo Báo cáo số 1128/BC-PNV ngày 09/10/2023 của Phòng Nội vụ, khẩn trương Báo cáo giải trình gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 21/10/2023**. Trên cơ sở Báo cáo của các đơn vị, giao Phòng Nội vụ tổng hợp, đề xuất UBND huyện xử lý trách nhiệm của các cá nhân, tập thể liên quan.

8. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện tăng cường theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị. Định kỳ đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị và quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp. Qua đó, kịp thời chấn chỉnh, xử lý những tồn tại, hạn chế trong tham mưu, đề xuất và phối hợp thực thi nhiệm vụ.

9. Giao phòng Nội vụ tăng cường, thường xuyên kiểm tra công vụ và kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tập trung kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc, kiểm tra những vấn đề đang được dư luận quan tâm như đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở, quy tắc giao tiếp ứng xử nơi công sở, việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Ủy Ban Kiểm tra Huyện ủy;
- LDVP, CV(Tuyên);
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Vũ Xuân Trường



UBND HUYỆN HÒA THUẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH

Chấp hành giờ giấc làm việc của Cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị

(Đính kèm Báo cáo số M&S/BC-TKT ngày 09/10/2023 của phòng Nội vụ)

Sit	Tên đơn vị	Tổng số CB, CC	Số CB, CC có mặt	Vắng có lý do	Vắng không lý do	Đi trễ	
Đoàn kiểm tra ngày 03/10							
01	Văn phòng UBND & UBND huyện	14	10/14	Ông Nguyễn Đăng Ngãi Ông Nguyễn Hữu Quang		Ông Nguyễn Đình Tuyên: có lý do. Ông Võ Đức Nghĩa	
02	Phòng Văn hóa - Thông tin	04	03/04	Ông Đoàn Thanh Lâm			
03	Phòng Tài chính - Kế hoạch	05	04/05	Ông Đào Việt Hùng			
04	Phòng Tư pháp	03	01/03		Ông Nguyễn Văn Cảnh	Ông Bùi Văn Cảnh	



05	Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện	06	03/06	Ông Nguyễn Ngọc Thế Ông Huỳnh Đức Trung Bà Nguyễn Thị Thùy Dung			
06	Thanh tra huyện	04	01/04	Ông Đỗ Đình Lạng Bà Nguyễn Thị Ninh Giang			Bà Lê Thị Tâm
07	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	05	01/05	Ông Trần Hải Hà Ông Trần Hiền Bà Bùi Thị Hương Ông Trịnh Đình Trình			
08	Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện	06	01/06	Ông Bùi Duy Dũng Ông Đoàn Quốc Việt	Ông Bùi Ngọc Thắng Bà Hoàng Thị Minh Nguyệt Bà Nguyễn Thị Hồng Nhị		Ông Nguyễn Văn Minh
09	Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng huyện	10	04/10		Ông Đào Thanh Lam Ông Lê Nguyễn Quan Hoàng Dũng Ông Võ Minh Đức Ông Trần Văn Minh		Ông Dương Lịch Ông Nguyễn Hồng Sơn
10	UBND xã An Khương	20	13/20	Bà Hà Thị Diệu Bà Lương Thị Huệ	Bà Lê Thị Hương Ông Phan Lê Trung Thông Ông Đinh Văn Cường	Bà Diệu Huỳnh Xuân: có lý do Bà Trần Thị Thanh Tâm	
11	UBND xã Đồng Nơ	19	14/19	Ông Phan Nhật Hóa Bà Nguyễn Thị Cảnh Bà Nguyễn Thị Hồng Thủy	Ông Nguyễn Ngọc Thắng Bà Nguyễn Thị Hà		Ông Trần Văn Tú

12	UBND thị trấn Tân Khai	19	16/19	Ông Nguyễn Đình Hoàng Bà Trần Thị Thu Hằng Bà Trần Thị Thu Hồng			
13	UBND xã Minh Đức	21	18/21	Ông Hoàng Văn Toàn Ông Trần Văn Thuận Ông Trương Đức Tạo			

Đoàn kiểm tra ngày 06/10

01	Văn phòng HĐND&UBND huyện	14	00/14	Ông Nguyễn Đăng Ngải Ông Nguyễn Đình Tuyên Ông Lê Văn Hồng Ông Võ Đức Nghĩa	Bà Phạm Ngọc Thùy Linh Ông Nguyễn Hữu Quang Bà Hoàng Thị Giang Bà Hồ Thị Quỳnh Bà Phan Thị Thanh Nhân Ông Văn Hữu Phong Ông Nguyễn Văn Sinh Bà Vòng Thị Thu Trang Bà Nguyễn Thị Kim Huệ Bà Ngô Thị Kim Nhung		
02	Phòng Tài chính - Kế hoạch	05	01/05	Ông Đào Việt Hùng Bà Hồ Thị Thúy Bà Đặng Thị Hồng Diệu Ông Nguyễn Văn Toàn			
03	Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện	05	02/05	Ông Nguyễn Ngọc Thế Ông Huỳnh Đức Trung Ông Đặng Vũ Huỳnh			

04	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	05	00/05	Ông Trần Hải Hà Ông Trần Hiền Ông Trịnh Đình Trình	Bà Bùi Thị Hương Bà Nguyễn Thị Tuyết	
05	Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội huyện	06	02/06	Ông Hà Quang Thịnh Ông Đặng Minh Thế Bà Ngô Thị Thanh Bình Bà Hồ Thị Luyện		
06	Phòng Dân tộc	03	02/03	Ông Điều Toàn		
07	UBND xã Phước An	16	13/16	Ông Nguyễn Đăng Sinh Ông Giang Thành Được Bà Phan Thị Bé Chín		
08	UBND xã Thanh Bình	17	04/17	Ông Nguyễn Tấn Cường Ông Nguyễn Hữu Tính Bà Nguyễn Thị Tuyết Ngọc Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết Ông Phạm Minh Toàn Bà Nguyễn Trần Hiệp Bà Lê Hoàng Oanh Bà Trần Yến Phương	Ông Lê Quốc Công Ông Đinh Công Có Ông Nguyễn Văn Tươi Bà Cao Thị Học Ông Nguyễn Văn Sĩ	

UBND HUYỆN HƠN QUẢN
PHÒNG NỘI VỤ

Số: 122/BC-TKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hơn Quản, ngày 09 tháng 10 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2023

Căn cứ Quyết định số 359/QĐ-UBND ngày 21/3/2023 của UBND huyện về kiện toàn Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện;

Căn cứ Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 18/4/2023 của UBND huyện kiểm tra việc thực hiện Kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2023;

Tổ kiểm tra liên ngành chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính huyện (gọi tắt là Tổ kiểm tra 359) đã tiến hành kiểm tra đột xuất, trực tiếp việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

Từ ngày 03/10/2023 – 06/10/2023, Tổ kiểm tra 359 đã tiến hành kiểm tra 2 đợt 21 lượt tại 10 cơ quan chuyên môn, 01 đơn vị sự nghiệp và UBND 6 xã, thị trấn, bao gồm: Văn phòng HĐND – UBND huyện; phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; phòng Dân tộc; phòng Lao động – Thương binh và xã hội; phòng Kinh tế - Hạ tầng; phòng Tài chính – Kế hoạch; phòng Văn hóa – Thông tin; Thanh tra huyện; phòng Giáo dục và Đào tạo; phòng Tư pháp, Ban Quản lý dự án Đầu tư và Xây dựng; UBND xã Minh Đức; UBND xã Đông Nore; UBND xã Phước An; UBND thị trấn Tân Khai; UBND xã An Khương; UBND xã Thanh Bình.

I. Kết quả kiểm tra

1. Việc chấp hành giờ giấc làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước góp phần rất lớn đến nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Tuy nhiên, thời gian qua, trên địa bàn huyện vẫn còn tình trạng cán bộ, công chức, viên chức (CBCC, VC) chưa chấp hành tốt thời gian trong giờ làm việc hành chính theo quy định, thường xuyên có tình trạng đi trễ, về sớm hoặc vắng mặt tại cơ quan không lý do, dẫn đến các tổ chức, công dân phải chờ đợi, phiền hà khi đến liên hệ giải quyết công việc ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của đơn vị nói riêng và của huyện nói chung.

Tổ kiểm tra 359 đã tiến hành kiểm tra đột xuất tại 10 cơ quan chuyên môn; 01 đơn vị sự nghiệp và 06 UBND xã, thị trấn, trong đó:

- Ngày 03/10/2023, từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00: tại thời điểm kiểm tra có nhiều trường hợp cán bộ, công chức vắng mặt, đi trễ, trong đó: Văn phòng HĐND – UBND huyện: vắng 04/14; phòng Nông nghiệp & PTNT: vắng 04/05; phòng Kinh tế - Hạ tầng: vắng 03/06; phòng Lao động – Thương binh & Xã hội: vắng 04/06; phòng Tài chính – Kế hoạch: vắng 01/05; Thanh tra huyện: vắng 03/04; phòng Giáo dục và Đào tạo: vắng 05/06; phòng Tư pháp: vắng 02/03; Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng: vắng 06/10; UBND xã Minh Đức: vắng 03/21; UBND xã Đồng Nơ: vắng 05/19; UBND thị trấn Tân Khai vắng 03/19; vào 13 giờ 30 phút, Tổ kiểm tra UBND xã An Khương: vắng 07/20.

- Để kiểm tra tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và chấn chỉnh sau kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 00 ngày 06/10/2023, Tổ kiểm tra 359 đã tiếp tục phúc tra lại một số cơ quan, đơn vị đã được kiểm tra trước đó, kết quả như sau: Văn phòng HĐND – UBND huyện không có CB, CC nào ở cơ quan; phòng Nông nghiệp & PTNT: vắng 05/05; phòng Kinh tế - Hạ tầng: vắng 03/06; phòng Tài chính – Kế hoạch: vắng 01/05; phòng Văn hóa – Thông tin: vắng 01/04; phòng Dân tộc: vắng 01/03; UBND xã Phước An: vắng 03/16 (tổng biên chế của xã là 19 nhưng có 03 chức danh chưa kiện toàn); UBND xã Thanh Bình: vắng 13/17.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trên địa bàn huyện theo Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện

Việc phân công lãnh đạo, công chức phụ trách công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính: các đơn vị đã có ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, công chức phụ trách công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tuy nhiên, còn có một số đơn vị vẫn chưa có Quyết định phân công cụ thể như phòng Giáo dục và Đào tạo; phòng Tư pháp; Ban Quản lý Dự án Đầu tư và Xây dựng, trong Quyết định phân công chưa thể hiện rõ việc phân công nhiệm vụ như: UBND xã Tân Lợi, UBND xã Minh Tâm, UBND xã Minh Đức, UBND xã Đồng Nơ.

3. Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc

Cán bộ, công chức tại các đơn vị chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử đúng mực trong giải quyết công việc.

Một số đơn vị chưa ban hành Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động làm việc tại cơ quan: UBND xã An Khương, UBND xã Thanh Bình. Tại Bộ phận một cửa UBND xã An Khương không thực hiện niêm yết bộ TTHC theo quy định.

4. Việc chấp hành quy định về đeo thẻ, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc tại trụ sở trong các ngày làm việc

Việc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức trong giờ làm việc hoặc khi thi hành nhiệm vụ, từng bước nâng cao chất lượng phục vụ công vụ, đáp ứng yêu cầu,

nhiệm vụ cải cách hành chính và thực hiện tốt các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Qua các đợt kiểm tra đột xuất của Tổ kiểm tra 359 tại các cơ quan, đơn vị, đa số các đơn vị có triển khai thực hiện việc đeo thẻ cán bộ, công chức. Tuy nhiên, việc đeo thẻ chưa thường xuyên, liên tục, còn có nhiều đơn vị, cá nhân chưa chấp hành tốt việc đeo thẻ, tại thời điểm kiểm tra hầu hết CB, CC có mặt không đeo thẻ, khi Tổ kiểm tra 359 nhắc nhở mới đeo theo quy định như các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND xã Đồng Nơ, UBND xã Minh Đức và UBND xã Phước An (04 CB, CC không đeo thẻ, 01 công chức bị mất thẻ).

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị đã được quan tâm triển khai thực hiện. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được nâng cao, đáp ứng được yêu cầu công vụ. Nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

Một số cơ quan, đơn vị thực hiện chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc đơn vị, chủ động trong việc chấp hành kỷ luật, giờ giấc làm việc, thực hiện chăm công thường xuyên, liên tục (UBND thị trấn Tân Khai). Góp phần nâng cao năng lực lãnh đạo của Đảng, hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành của chính quyền; thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, củng cố niềm tin trong cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn còn có những tồn tại, hạn chế:

- Việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính chưa đồng bộ, một số đơn vị ban hành Kế hoạch cụ thể nhưng việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa được tiến hành thường xuyên, vai trò trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện cải cách hành theo Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện trên địa bàn chưa được nêu cao và phát huy tối đa.

- Vẫn còn một bộ phận cán bộ, công chức, viên chức ý thức, trách nhiệm chưa cao; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính như thường xuyên không đeo thẻ theo quy định, chưa chấp hành tốt giờ giấc làm việc, vắng mặt không lý do...

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị:

Không có kiến nghị, đề xuất.

2. Kiến nghị, đề xuất của Tổ kiểm tra:

Để tăng cường, siết chặt và nâng cao tinh thần trách nhiệm, giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của các cơ quan, đơn vị, Tổ

kiểm tra 359 kiến nghị UBND huyện chỉ đạo các cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện:

1. Tiếp tục quán triệt và tuyên truyền, thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Trong đó, chú trọng “đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc chấn chỉnh giờ giấc làm việc của công chức, viên chức theo đúng quy định, cụ thể: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

3. Xây dựng Kế hoạch, Chương trình công tác của đơn vị theo tuần, tháng, quý xem đây là một nhiệm vụ thường xuyên, liên tục để có sự kiểm tra giám sát kịp thời trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành tại đơn vị, địa phương. Đồng thời, thực hiện việc phân công nhiệm vụ cụ thể cán bộ, công chức, viên chức; bố trí lịch công tác thường xuyên, đột xuất theo hàng tuần, hàng ngày và được niêm yết công khai trên Bảng thông báo lịch làm việc, tăng cường thông tin trên nhóm Zalo (nếu có).

4. Chấp hành nghiêm quy định về văn hóa công sở, trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù của Ngành và thuần phong mỹ tục của dân tộc. Công chức, viên chức và người lao động phải đeo thẻ công chức, viên chức theo đúng chức danh quy định.

5. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không thấp hươu, thờ cúng tâm linh; không lưu hành các hình ảnh, nội dung mê tín dị đoan, văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước.

6. Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ tại cơ quan, đơn vị, nhằm phát hiện và xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm đạo đức công vụ, nâng cao ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định về văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức; đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

7. Phát huy vai trò của Văn phòng HĐND&UBND huyện trong việc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị. Định kỳ đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị và quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp. Qua đó, kịp thời chấn chỉnh, xử lý những tồn tại, hạn chế trong tham mưu, đề xuất và phối hợp thực thi nhiệm vụ.

8. Giao phòng Nội vụ tăng cường, thường xuyên kiểm tra công vụ và kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tập trung kiểm

tra trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc, kiểm tra những vấn đề đang được dư luận quan tâm như đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở, quy tắc giao tiếp ứng xử nơi công sở, việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp của CBCC, VC được giao nhiệm vụ giải quyết TTHC.

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra của Tổ kiểm tra 359 về công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2023 trên địa bàn huyện. Kính trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, kết luận./.

(Đính kèm Báo cáo là danh sách chấp hành giờ giấc làm việc của Cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị)

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND huyện;
- Thành viên Tổ kiểm tra;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- UBND các xã, thị trấn;
- LDP; CV;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Cẩm Giang

