

Số: /BC-VPUB

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2024

## BÁO CÁO

### Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 3511/KH-TKTr ngày 09/9/2024 của Tổ Kiểm tra 1021 Kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính chuyên đề năm 2024. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể như sau:

#### I. Tình hình triển khai, kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị (từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra tại đơn vị)

##### 1. Tình hình triển khai kỷ luật, kỷ cương hành chính

a) Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến công chức, viên chức các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính

Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến công chức, viên chức các văn bản pháp luật có liên quan về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính được Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quan tâm chỉ đạo triển khai. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức hàng năm, các cuộc họp giao ban định kỳ, giao ban hàng tuần, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã lồng ghép phổ biến và triển khai đến toàn thể công chức, viên chức cơ quan thực hiện nghiêm túc các văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính, 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 các cấp; Chỉ thị số 56-CT/TU ngày 29/01/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị tỉnh; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 07/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường thực hiện nghiêm minh kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Công văn số 1208/UBND-TCD ngày 19/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh..., quán triệt tinh thần chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh xác định chủ đề công tác năm 2024 “Đoàn kết kỷ cương, linh hoạt sáng tạo, tăng tốc hiệu quả”, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hàng ngày thông qua hình thức kiểm tra thường xuyên/đột xuất và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của chuyên viên nhằm bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao.

*b) Công tác tổ chức cho công chức, viên chức ký cam kết thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính*

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã tổ chức cho 100% công chức, viên chức trong cơ quan ký cam kết với người đứng đầu cơ quan về việc thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021.

*c) Công tác thành lập Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị; xây dựng Kế hoạch kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch*

- Để tổ chức thực hiện nghiêm túc việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Quyết định số 18/QĐ-VPUB ngày 08/3/2024 về việc tổ chức lại Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Định kỳ hàng tháng, Tổ tổng hợp báo cáo tình hình chấp hành giờ giấc làm việc, kết quả tham mưu xử lý văn bản của từng chuyên viên,..., làm cơ sở để đánh giá xếp loại hàng tháng/quý. Qua kiểm tra, Tổ Kiểm tra ghi nhận công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính về giờ giấc làm việc, không uống rượu bia trong giờ làm việc; việc tham mưu văn bản cơ bản kịp thời (*các trường hợp tham mưu chậm trễ có nguyên nhân khách quan*), đúng quy định.

- Thực hiện thường xuyên công tác, kiểm tra đột xuất tại các phòng, ban về giờ giấc làm việc, kiểm tra việc chấp hành gửi văn bản qua hệ thống TD Office của từng chuyên viên, việc phát hành văn bản scan trong nội bộ Văn phòng (*không phát hành văn bản giấy*); việc giải quyết hồ sơ một cửa của các phòng chuyên môn (*thông qua thống kê nội bộ về kết quả giải quyết hồ sơ một cửa hàng tháng để làm cơ sở đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng của công chức các phòng, ban, đơn vị*). Tổ kiểm tra làm đầu mối thường xuyên cập nhật, theo dõi chặt chẽ việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị để làm cơ sở đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm tại đơn vị.

- Thực hiện nghiêm các quy định về nội quy, quy chế nơi công sở; không có trường hợp vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục để đảm bảo nếp sống văn minh. Niêm yết công khai số điện thoại tiếp nhận thông tin phản ánh vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị. Giao tiếp và ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành công vụ có giao tiếp, ứng xử đúng mực, lịch sự với đồng nghiệp cơ quan, các tổ chức, nhân dân khi trao đổi, liên hệ, phối hợp giải quyết công việc.

- Thực hiện kiểm tra về công tác cải cách hành chính đối với các phòng ban, đơn vị trực thuộc thông qua việc thường xuyên chỉ đạo tăng cường cải cách hành chính, kiểm tra đột xuất tại các phòng, ban về giờ giấc làm việc, kiểm tra việc chấp hành gửi văn bản qua hệ thống TD Office của từng chuyên viên, việc phát hành văn bản scan trong nội bộ Văn phòng (*không phát hành văn bản giấy*); việc giải quyết hồ sơ một cửa của các phòng chuyên môn (*thông qua*

*thống kê nội bộ về kết quả giải quyết hồ sơ một cửa hàng tháng để đánh giá tại cuộc họp Chi bộ),... nhằm tăng cường kiểm soát việc tham mưu, xử lý hồ sơ của các chuyên viên trong thực thi công vụ.*

*d) Lập, công khai số điện thoại đường dây nóng; bố trí công chức, viên chức có trách nhiệm trực và tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua đường dây nóng, ...*

Nhằm tăng cường công tác tiếp nhận thông tin khiếu nại, tố cáo và phản ánh của công dân, tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã tổ chức công khai đường dây nóng theo 03 số điện thoại gồm: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (0259.3838567); Bộ phận một cửa đặt tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (0259.3951999) và Văn thư (0259.3822683) để tiếp nhận các phản ánh kiến nghị công dân, tổ chức và doanh nghiệp.

## **2. Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính**

*a) Tình hình thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan*

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã đẩy mạnh việc ứng dụng phần mềm “Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TDOffice)” trong quản lý và điều hành công việc; tăng cường việc sử dụng hệ thống thư điện tử để trao đổi, cung cấp thông tin, gửi, nhận văn bản; chứng thư số, ký số các loại văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được phát hành đi trong nội bộ các cơ quan trong tỉnh và trên trực liên thông với các bộ ngành Trung ương được thực hiện tốt dưới dạng văn bản điện tử (không phát hành văn bản giấy trong nội bộ văn phòng) góp phần giảm bớt giấy tờ hành chính, thực hiện tốt chương trình tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện tốt việc kết nối và phát hành văn bản qua phần mềm “Hệ chương trình quản lý văn bản và hồ sơ công việc” đến tất cả đơn vị, giúp thực hiện gửi Văn bản đi và Giấy mời từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các đơn vị, đảm bảo việc xử lý công việc được kịp thời, nhanh chóng, đảm bảo yêu cầu công việc.

- Tiếp tục triển khai, thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 29/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Ninh Thuận giai đoạn 2021 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 Văn phòng đã triển khai thực hiện chuyển đổi số tại Văn phòng, ban hành Kế hoạch số 1172/KH-VP ngày 24/3/2023, Quy chế hoạt động của ban chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số tại Quyết định số 26/QĐ-VPUB ngày 26/3/2023, Nghị quyết chuyên đề số 05/NQ/ĐUVP ngày 12/4/2023 của Đảng ủy Văn phòng về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng trong công tác chuyển đổi số tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giai đoạn 2023-2025, tầm nhìn đến năm 2030. Đề cao, phát huy vai trò và tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu: “Gương mẫu, trách nhiệm và quyết tâm”, nhất là công tác quán triệt, thông tin tuyên truyền chuyển đổi nhận thức về chuyển đổi số. Nâng cao nhận thức về chuyển đổi số một cách sâu rộng trong đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong Văn phòng, đưa chuyển đổi số là thành phần quan trọng trong công tác tham mưu, phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND

tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, đồng hành với doanh nghiệp trong hoạt động chuyển đổi số.

*b) Việc tổ chức thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, đơn vị*

Triển khai nhiệm vụ đúng theo Kế hoạch số 752/KH-UBND ngày 25/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc triển khai Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Ninh Thuận năm 2022.

*c) Phân công phân nhiệm đối với công chức, viên chức; đánh giá xếp loại công chức, viên chức hàng tháng, quý, năm; thực hiện công tác quản lý hồ sơ công chức*

- Căn cứ cơ cấu tổ chức bộ máy được kiện toàn, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành các quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Văn phòng, quyết định phân công nhiệm vụ từng cán bộ công chức thuộc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc Văn phòng. Việc phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực, chuyên môn, sở trường và nhu cầu vị trí công tác của từng cán bộ công chức, viên chức..

- Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng tháng, quý, năm theo quy định tại Quyết định số 73/2023 ngày 08/11/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Trên cơ sở kết quả đánh giá xếp loại của các phòng, ban, đơn vị và báo cáo của tổ KLKCHC của cơ quan, hàng tháng lãnh đạo Văn phòng tổ chức họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cá nhân, làm cơ sở trong việc đánh giá, xếp loại, xét thi đua, khen thưởng hàng năm theo quy định.

- Việc quản lý hồ sơ công chức được bảo quản, bổ sung tài liệu hồ sơ cá nhân hàng năm tại cơ quan được thực hiện theo quy định.

*d) Việc giải quyết các thủ tục hành chính; việc chấp hành văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; việc thực hiện quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong thực thi công vụ*

Tập trung chỉ đạo nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tăng cường tính liên thông, giảm đầu mối thực hiện, giảm thời gian chờ đợi của doanh nghiệp và nhà đầu tư. Theo đó, tất cả các thủ tục có liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh của doanh nghiệp được thực hiện theo quy trình một cửa liên thông, áp dụng dịch vụ công trực tuyến trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm hoặc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, tạo thuận lợi tối đa cho doanh nghiệp và rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính cho doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các thủ tục hành chính về đầu tư kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh luôn chấp hành và triển khai thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

giao. Chủ động phối hợp với các Sở, Ban ngành và địa phương rà soát và cung cấp thông tin những văn bản đến hạn nhưng chưa có kết quả xử lý.

- Công tác tham dự hội họp được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chấp hành nghiêm túc; tham dự đầy đủ, có chất lượng các cuộc họp, Hội nghị do Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh tổ chức đảm bảo đúng thành phần, đúng thời gian quy định.

Trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, các tổ chức, công chức Văn phòng UBND tỉnh đều thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử, văn hóa công sở có mối quan hệ tốt với công dân, giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền; không gây phiền hà, sách nhiễu cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

*đ) Thực hiện việc tiếp công dân; tiếp nhận, giải quyết các đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo*

Công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân được cơ quan chú trọng quan tâm và làm tốt từ công tác tuyên truyền, công tác tổ chức thực hiện trên cơ sở quy định của pháp luật tại Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh; đã chỉ đạo tổ chức thanh tra các cấp triển khai thực hiện đúng theo quy trình, kế hoạch và kiến nghị xử lý kịp thời theo quy định; công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện nghiêm, giải quyết kịp thời, đúng quy định pháp luật, cơ bản ổn định tình hình, đảm bảo trật tự an toàn xã hội.

- Nâng cao chất lượng và đảm bảo thời gian việc xây dựng các báo cáo, tuần, tháng, quý, chương trình công tác trọng tâm năm và bố trí thời gian, chuẩn bị tốt nội dung các cuộc họp, hội nghị, kiểm tra cơ sở, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân do lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì.

- Chủ động bố trí thời gian và chuẩn bị nội dung cho lãnh đạo UBND tỉnh họp và chỉ đạo giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo kịp thời.

*e) Việc triển khai thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị*

- Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở xây dựng và ký kết giao ước thi đua, tổ chức Hội nghị CBCC đúng thời gian quy định, ký kết giao ước thi đua thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị cơ quan, đoàn thể. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đã tham gia đóng góp ý kiến vào dự thảo báo cáo chính trị và nghị quyết của hội nghị, đóng góp ý kiến cho chương trình kế hoạch công tác trọng tâm năm, góp ý cải tiến lề lối làm việc, cải cách thủ tục hành chính, xây dựng bổ sung nội quy, quy chế hoạt động cơ quan, đơn vị, củng cố hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân góp phần đấu tranh chống các biểu hiện lãng phí, tham nhũng, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, đảm bảo phát huy quyền dân chủ cho đảng viên, công chức, viên chức và người lao động trong việc thực hiện các chế

độ, chính sách: tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, nghỉ dưỡng, phụ cấp, làm thêm giờ, thêm việc và các chế độ, chính sách khác... Trong năm đã giải quyết chế độ nghỉ lễ, tết... đảm bảo theo quy định và tình hình thực tế của cơ quan. Công khai tình hình sử dụng ngân sách, tài sản công, huy động sự tham gia quản lý tài chính, tài sản và thực hành tiết kiệm trong chi tiêu, hội nghị, tiếp khách, đi công tác và giám sát chặt chẽ việc thực hiện pháp luật về phòng chống tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực trong hoạt động hành chính tại cơ quan, đơn vị.

- Công tác quản lý và sử dụng kinh phí của các đơn vị trực thuộc Văn phòng có tài khoản riêng đều được báo cáo công khai tài chính định kỳ hàng quý cho công chức, viên chức, người lao động toàn đơn vị được biết về kết quả chi tiêu nội bộ; việc quản lý và sử dụng tài sản cơ quan được Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo các đơn vị thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị mình; thường xuyên giáo dục ý thức bảo vệ tài sản công đối với công chức, viên chức và người lao động. Định kỳ hàng năm tổ chức rà soát, bổ sung, sửa đổi Quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế xét thi đua khen thưởng, kỷ luật cho phù hợp với quy định mới và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và được công khai góp ý kiến tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định.

- Thực hiện Nghị định số 107/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, đơn vị mình quản lý. Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo các phòng, đơn vị quán triệt thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng. Trong 6 tháng đầu năm 2024 Văn phòng không có trường hợp nào có dấu hiệu vi phạm về tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị.

- Phân công thành viên trong cấp ủy theo dõi lãnh đạo công tác đoàn thể; quan tâm đến công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống của đoàn viên; tạo mọi điều kiện để đoàn viên tại cơ quan, đơn vị được tham gia học tập Nghị quyết của Đảng, tham gia các hoạt động phong trào thi đua do cơ quan cấp trên, cơ quan, công đoàn phát động. Nâng cao chất lượng hoạt động tổ chức đoàn thể, đoàn viên, phát hiện, lựa chọn những đoàn viên ưu tú, đủ tiêu chuẩn để giới thiệu kết nạp vào Đảng, giới thiệu quy hoạch, đào tạo cán bộ, công chức, viên chức...

Việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị được tiến hành đồng thời với việc thực hiện chủ trương của tỉnh về cải cách hành chính, sắp xếp bộ máy tinh giảm biên chế; các văn bản liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động như: Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức; Luật dân chủ ở cơ sở; Luật khiếu nại, tố cáo; Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật phòng, chống tham nhũng... tại cơ quan, đơn vị.

## **II. Đánh giá chung**

Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong năm 2024 được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quan tâm chỉ đạo triển khai và quyết liệt trong hành

động. Đã kịp thời chỉ đạo, quán triệt đến các phòng, ban và đơn vị trực thuộc Văn phòng các văn bản chỉ đạo, quy định của cấp trên về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đến cán bộ, công chức, viên chức; công tác cải cách hành chính được quan tâm thực hiện và ngày càng đi vào nề nếp; công tác cán bộ được thực hiện theo đúng quy định pháp luật; tinh thần, thái độ, trách nhiệm, nhận thức của cán bộ công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính được nâng lên rõ rệt, qua đó góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao, nâng cao hiệu lực hiệu quả hoạt động hành chính nhà nước của cơ quan.

### **III. Phương hướng, giải pháp nâng cao hiệu quả chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính thời gian tới**

1. Tiếp tục chỉ đạo, quán triệt và tổ chức thực hiện đầy đủ nội dung văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện nghiêm việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 56-CT/TU ngày 29/01/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị tỉnh; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 07/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường thực hiện nghiêm minh kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Công văn số 1208/UBND-TCD ngày 19/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh...

3. Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đồng thời gắn với việc đánh giá, xếp loại hàng tháng, quý, năm, làm cơ sở để bình xét thi đua vào cuối năm đối với từng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thực hiện tốt công tác phân công phân nhiệm, đánh giá phân loại cán bộ công chức, viên chức hàng tháng, quý theo quy định tại Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND ngày 07/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

5. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; niêm yết công khai minh bạch các thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan.

6. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, thanh tra công vụ; tăng cường công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc trong cơ quan; cán bộ, công chức, viên chức

phải nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tốt văn hóa công sở, ứng xử văn minh lịch sự.

7. Thực hiện tốt việc tiếp công dân và giải quyết kịp thời và dứt điểm đơn thư khiếu nại tố cáo theo đúng quy định tránh gây bức xúc trong nhân dân.

8. Đẩy mạnh việc thực hiện tốt Quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu 10 đơn vị trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với việc thực hiện 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.

#### **IV. Kiến nghị, đề xuất:**

Không.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh./.

*(kèm phụ lục 1)*

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- VP: LĐ;
- Tổ Kiểm tra KLKCHC;
- Lưu: VT, TCD, HCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Hồ Sĩ Sơn**