

Số: 02 /KL-UBND

Nghĩa Đàn, ngày 23 tháng 5 năm 2023

KẾT LUẬN THANH TRA

**Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Đức
trong việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo,
phòng, chống tham nhũng; Thanh tra công tác cải cách hành chính và việc
thực thi công vụ tại UBND xã Nghĩa Đức.**

Thực hiện Quyết định số 519/QĐ-UBND ngày 02/3/2023 của UBND huyện Nghĩa Đàn về việc thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; Thanh tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi công vụ tại UBND các xã: Nghĩa Phú, Nghĩa Thọ, Nghĩa Hồng và Nghĩa Đức (Niên độ thanh tra: từ ngày 01/01/2021 đến 31/12/2022).

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 15 tháng 5 năm 2022 của Đoàn thanh tra, Chủ tịch UBND huyện Kết luận các nội dung như sau:

**Phần thứ nhất
ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CHUNG**

Xã Nghĩa Đức là xã loại 1, khu vực 2 nằm về phía Tây Nam của huyện Nghĩa Đàn, cách trung tâm Huyện hơn 20 km, với tổng diện tích tự nhiên 3.560,62 ha gồm 1.323 hộ và 5.383 nhân khẩu, 3 thành phần dân tộc, kinh, thái, thổ được phân bố 09 xóm; có 14 Chi bộ, 03 trường học và 01 trạm y tế; tỷ lệ hộ nghèo 6,07%; cận nghèo 6,83%.

Có tổng số cán bộ, công chức thuộc UBND xã tính đến 31/12/2022 gồm có 22 CBCC trong đó có: 11 cán bộ và 11 công chức được phân công phụ trách nhiệm vụ theo từng lĩnh vực: Ngành Quân sự: (01 đồng chí); Văn phòng & Thống kê (02 đồng chí); Tài chính – Kế toán (02 đồng chí); Địa chính XDNN&MT (01 đồng chí); Tư pháp - Hộ tịch (03 đồng chí); VH-XH (02 đồng chí).

* Chất lượng cán bộ, công chức:

- Đối với cán bộ cấp xã: Số lượng 11 người; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học 10 người chiếm tỷ lệ 91%, trung cấp 01 người chiếm tỷ lệ 9,0%; Trình độ về chính trị: Trung cấp 11 người chiếm tỷ lệ 100%.

- Đối với công chức cấp xã: Số lượng 11 người; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học 10 người tỷ lệ 91%, trung cấp 01 người chiếm tỷ lệ 9,0%; Trình độ về chính trị Trung cấp: 06 người chiếm tỷ lệ 55%; Sơ cấp 5 người chiếm tỷ lệ 45% (có 02 đồng chí đang làm hồ sơ học trung cấp chính trị tại huyện).

Công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật hàng năm luôn được UBND xã chú trọng thực hiện kịp thời; công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú và hiệu quả bằng hình thức trực quan: băng rôn, khẩu hiệu, tờ

roi, lồng ghép trong các hội nghị ở xã, xóm, qua hệ thống đài truyền thanh của xã nội dung chủ yếu về Luật Khiếu nại, tố cáo, PCTN, CCHC cho công dân trên địa bàn xã. Năm 2022 tổ chức tuyên truyền được 4 cuộc tại các xóm, tổng số lượt người tham gia 450 lượt, phát tài liệu 1.020 bản.

- Thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm tra được UBND xã quan tâm chỉ đạo phát huy những mặt mạnh và khắc phục những tồn tại mà đoàn kiểm tra, thanh tra giám sát đã chỉ ra một cách nghiêm túc, cụ thể:

+ Đoàn thanh tra thực hiện quyết định số 299/QĐ-TTR ngày 13/6/2022 của Chánh thanh tra tỉnh về việc thanh tra công tác quản lý, điều hành Ngân sách tại UBND huyện Nghĩa Đàn, thu hồi sai phạm tại công trình đường GTNT xóm 7 đi Rú âm và xóm 1, xóm 2 đi Khe Đá xã Nghĩa Đức, huyện Nghĩa Đàn;

+ Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 1147-QĐ-/TU, ngày 19/10/2022 thu hồi sai phạm tại công trình đường GTNT ở xóm Xuân Tiến, Hưng Thắng xã Nghĩa Đức.

Tập thể UBND xã Nghĩa Đức kiểm điểm rút kinh nghiệm để xảy ra những vi phạm, khuyết điểm được nêu tại phần kết luận sai phạm và đã đôn đốc nhà thầu nộp đầy đủ số tiền thu hồi vào ngân sách nhà nước sau thanh tra.

Phần thứ hai **KẾT QUẢ THANH TRA**

I. Thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong việc chấp hành Pháp luật tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng

1. Nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân

1.1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân.

- UBND xã bố trí phòng tiếp công dân riêng theo quy định, địa điểm tiếp công dân thuận lợi cho công dân đến phản ánh, kiến nghị. Tuy nhiên, trang bị cơ sở vật chất chưa thực sự đảm bảo đáp ứng được yêu cầu để phục vụ tốt cho hoạt động tiếp công dân theo quy định của pháp luật; nội quy, quy chế và phân công lãnh đạo tiếp dân định kỳ niêm yết chưa thuận lợi cho người dân theo dõi.

- Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân, UBND xã đã ban hành các văn bản để tập trung chỉ đạo, điều hành, quản lý đối với hoạt động tiếp công dân, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình cụ thể của địa phương:

+ Quyết định số 50/QĐ-UBND ngày 24/3/2021 về việc thành lập Ban tiếp công dân; ban hành quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư, khiếu nại tố cáo (kèm theo lịch nội quy giao nhiệm vụ cán bộ, công chức tiếp công dân).

+ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 về việc phân công cán bộ tiếp dân thường xuyên.

1.2. Việc tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân và thực hiện nghiêm túc chế độ tiếp công dân định kỳ và tiếp thường xuyên. Hội đồng tiếp công dân đã duy trì đầy đủ lịch tiếp công dân theo quy định, tiếp công dân định kỳ vào các ngày thứ 5 hàng tuần và tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư của công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

Việc tiếp công dân được cập nhật đầy đủ vào sổ tiếp công dân, ghi chép rõ ràng nội dung tiếp nhận và sau mỗi kỳ tiếp công dân.

Số cuộc tiếp, số lượt công dân trực tiếp đến địa điểm tiếp công dân xã để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong 02 năm (2021, 2022) như sau:

+ Trong năm 2021, UBND xã đã tiếp 50 lượt tại địa điểm tiếp công dân xã (tiếp định kỳ 50 lượt, tiếp thường xuyên 07 lượt), có 07 người tham dự; trong đó có 04 cuộc về việc kiến nghị, hòa giải (có 01 nội dung về tranh chấp tài sản dân sự chuyển công an xã giải quyết); 02 cuộc về khiếu nại và 01 cuộc về tố cáo được giải quyết đúng thẩm quyền, thời gian quy định. Đồng chí Chủ tịch UBND xã chủ trì tiếp 38/50 lượt (chiếm tỷ lệ 76%); ủy quyền cho đồng chí PCT UBND xã tiếp công dân 12/50 lượt, chiếm tỷ lệ 24%.

+ Trong năm 2022 UBND xã đã tiếp 51 cuộc tại địa điểm tiếp công dân xã (tiếp định kỳ 46 lượt, tiếp thường xuyên 05 lượt) với tổng số 05 người tham dự, vụ việc đều là kiến nghị, phản ánh đã được giải quyết đúng thẩm quyền và thời gian quy định; qua quá trình giải quyết hòa giải có 03 công dân rút đơn, 01 đơn chuyển thẩm quyền Tòa án nhân dân huyện thụ lý. Đồng chí Chủ tịch UBND xã chủ trì tiếp 41/51 lượt (chiếm tỷ lệ: 80,4%); ủy quyền cho đồng chí PCT UBND xã tiếp công dân 10/51 lượt, chiếm tỷ lệ: 19,6%.

1.3. Việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận, phân loại đơn:

+ Năm 2021, xã tiếp nhận 07 đơn, trong đó có 04 về kiến nghị, phản ánh, 01 đơn về tố cáo, 02 đơn về khiếu nại đã xử lý, giải quyết đúng thời gian quy định.

+ Năm 2022, xã tiếp nhận 05 đơn về kiến nghị, phản ánh của công dân về tranh chấp đất đai, đã xử lý, giải quyết xong 5/5 đơn (trong đó: có 03 đơn công dân xin rút đơn, có 01 đơn hướng dẫn làm hồ sơ chuyển tòa án huyện) đúng thời gian quy định. Giải quyết 01 đơn tố cáo được chuyển về theo công văn số: 1316/UBND-TD, ngày 26/10/2022 về việc “chuyển đơn của công dân” của UBND huyện Nghĩa Đàn, được HDGQ đơn thư xã giải quyết theo đúng thẩm quyền, thời gian, quy định.

- Xử lý đơn thuộc thẩm quyền:

+ Việc tiếp nhận, xử lý đơn đã tập trung vào một đầu mối (tại bộ phận công chức tư pháp – hộ tịch và VP&TK xã).

+ Khi tiếp nhận đơn thư của công dân chuyển đến, Ban tiếp công dân xã tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý đơn và giao cho bộ phận chuyên môn thụ lý giải quyết.

- Quy trình giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã cơ bản đảm bảo đúng theo quy trình, thời gian, pháp luật quy định.

1.4. Việc theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

- UBND xã Nghĩa Đức giao cho công chức Tư pháp – Hộ tịch, Công chức VP&TK xã mở sổ theo dõi việc tiếp nhận, kết quả xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Về công tác lưu, lập hồ sơ giải quyết đơn thư của công dân: Hồ sơ giải quyết đơn thư đã được lập, lưu trữ và quản lý tập trung vào một mối; Các vụ việc tố cáo, khiếu nại chưa lập danh mục tài liệu và sắp xếp hồ sơ theo trình tự giải quyết theo thời gian. Phân loại đơn chưa đúng dẫn đến giải quyết khiếu nại năm 2021 không đúng quy định của Luật khiếu nại năm 2011.

- Về việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo: UBND xã Nghĩa Đức đã thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo định kỳ về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu và hướng dẫn của UBND huyện, Thanh tra huyện.

2. Nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại

Trong năm 2021, UBND xã thụ lý giải quyết 01 vụ việc của ông Đặng Cao Cường khiếu nại Thông báo số 67/TB-UBND ngày 16/12/2020 của UBND xã Nghĩa Đức về việc trả lời đơn tố cáo của ông Cường. Trong quá trình thụ lý UBND xã đã phân loại đơn không chính xác dẫn đến quá trình giải quyết của UBND xã Nghĩa Đức là không đúng quy định của Luật khiếu nại năm 2011 vì: Thông báo số: 67/TB-UBND ngày 16/12/2020 của UBND xã Nghĩa Đức không xâm phạm trực tiếp đến quyền lợi, lợi ích hợp pháp của ông Đặng Cao Cường, nên không thụ lý giải quyết khiếu nại.

3. Nội dung thanh tra trách nhiệm về tố cáo

Trong năm 2021 có 02 đơn và năm 2022 có 01 đơn. Quá trình thụ lý đơn trong năm 2021 của UBND xã trong giai đoạn đầu chưa đúng quy trình, trình tự giải quyết tố cáo quy định tại điều 28 Luật tố cáo năm 2018, nhưng trong quá trình giải quyết được bổ sung khắc phục; năm 2022 việc giải quyết đơn tố cáo được thực hiện đúng quy trình quy định.

4. Nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng

4.1. Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng tập trung vào các nội dung sau đây:

a) Việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định;

Công tác phòng, chống tham nhũng được UBND xã quan tâm; UBND xã ban hành các: Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 04/3/2021 về công tác phòng chống tham nhũng xã Nghĩa Đức năm 2021; số 13/KH-UBND ngày 05/3/2021 về thực hiện Đề án tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng trên địa bàn xã năm 2021; kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 06/02/2022 về phòng chống tham nhũng năm 2022 và số 11/KH-UBND ngày 07/02/2022 về kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng trên địa bàn xã năm 2022.

b) Việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về phòng, chống tham nhũng;

Hàng năm UBND xã xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng, về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo. Trong năm 2021-2022, thực hiện tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh của xã được: 12 lượt và lồng ghép trong hội nghị của xã được 04 lượt.

c) Việc thực hiện các biện pháp về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị; xây dựng, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, thanh toán không dùng tiền mặt;

- *Việc thực hiện các biện pháp về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:* UBND xã cơ bản đã thực hiện bám sát theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN, Chương II, Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn và Điều 17 và điều 18 của Luật tiếp cận thông tin năm 2016.

Tuy nhiên, việc công khai chủ yếu là niêm yết tại UBND xã và công bố tại các cuộc họp nên chưa rộng rãi đến toàn thể nhân dân.

- *Việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; việc rà soát, kiểm tra đánh giá thực hiện, xử lý các vi phạm chế độ định mức tiêu chuẩn đó:*

UBND xã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện các chế độ định mức, tiêu chuẩn theo hàng năm. Các chế độ, chính sách định mức, tiêu chuẩn đối với các bộ công chức đều được thực hiện đầy đủ, kịp thời. Trong các năm gần đây, chưa phát hiện vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

- *Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp:*

UBND xã đã ban hành quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 28/01/2021 về việc bổ sung quy chế làm việc của cơ quan xã Nghĩa Đức. Đồng thời, thường xuyên chỉ đạo, nhắc nhở việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy chế văn hoá công sở cho cán bộ, công chức thông qua các cuộc họp.

- *Việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, thanh toán không dùng tiền mặt;*

UBND xã Nghĩa Đức đã quan tâm việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý hành chính. UBND xã chưa thực hiện chi trả lương qua tài khoản cho cán bộ, công chức theo quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 và Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 25/5/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

d) Việc xử lý và giải quyết phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng:

Trong kỳ, UBND xã không nhận được phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng.

4.2. Việc thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập, gồm các nội dung sau đây:

a) Việc tổ chức kê khai tài sản, thu nhập; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

UBND xã đã tổ chức kê khai tài sản, thu nhập; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2020 và hàng năm năm 2021, 2022 đảm bảo đúng quy định.

b) Việc quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản, thu nhập và các thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập; theo dõi biến động về tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai;

UBND xã giao công chức Văn phòng Thống kê quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản thu nhập và các thông tin về kiểm soát tài sản, thu nhập; theo dõi biến động về tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai. Bản kê khai lưu trữ tại UBND xã có chữ ký xác nhận của người thuộc diện phải kê khai.

4.3. Việc xử lý tham nhũng, gồm các nội dung sau đây:

Trong niên độ thanh tra, trên địa bàn xã Nghĩa Đức không có vụ việc liên quan đến tham nhũng.

II. Thanh tra việc thực hiện cải cách hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức

1. Việc thực hiện cải cách hành chính.

1.1. Những việc đã làm được

- Hàng năm, UBND xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC như: Kế hoạch CCHC (Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 23/01/2021 ban hành kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Nghĩa Đức năm 2021; Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 10/2/2022 ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Nghĩa Đức năm 2022; Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 10/2/2022 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước xã Nghĩa Đức giai đoạn 2021 - 2025); Kế hoạch tuyên truyền CCHC (Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 26/02/2021; Kế hoạch số 02a/KH-UBND ngày 05/01/2022); Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (tại Quyết định số 20a/QĐ-UBND ngày 25/2/2022); Kế hoạch truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC (Kế hoạch số 14a/KH-UBND ngày 28/2/2022), Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2022 (Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 05/4/2022).

- Bên cạnh đó, UBND xã Nghĩa Đức đã triển khai, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ CCHC thông qua một số cuộc họp của UBND xã.

- UBND xã đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã Nghĩa Đức (tại Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 02/8/2021); kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa xã (tại Quyết định số 41a/QĐ-UBND ngày 22/3/2021).

- Số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã là 117 TTHC, trong đó có 36 TTHC (30,7% TTHC) được rút ngắn thời gian giải quyết. 100% TTHC đã được tiếp nhận và giải quyết qua Bộ phận Một cửa. 100% TTHC được niêm yết công khai tại Bộ phận Một cửa.

- Kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC của UBND xã Nghĩa Đức (từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/12/2022):

Tiếp nhận 9743 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ nhận trực tiếp: 9741 hồ sơ.

+ Hồ sơ trực tuyến: 02 hồ sơ.

+ Hồ sơ đúng và trước hạn: 9731 hồ sơ.

+ Hồ sơ chậm hạn: 12 hồ sơ (do chậm tích các bước trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC).

- UBND xã Nghĩa Đức đã ban hành tại Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026; ban hành Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND và công chức xã Nghĩa Đức, nhiệm kỳ 2021-2026.

- Xây dựng Chương trình công tác hàng tháng, hàng năm của UBND xã đầy đủ nhằm phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.

- UBND xã Nghĩa Đức đã ban hành công văn số 12/UBND-VP ngày 22/9/2022 về việc tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 10/02/2021 ban hành Quy chế Văn hóa công sở tại cơ quan UBND xã Nghĩa Đức; ngoài ra UBND xã đã đôn nhắc nhở CBCC thực hiện nghiêm KLKC hành chính thông qua một số cuộc họp. Hàng năm UBND xã đã tổ chức cho cán bộ, công chức UBND xã ký cam kết thực hiện một số nội dung về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin:

Hệ thống VNPT I-Office: Tỷ lệ người dùng thường xuyên quá ít: 07/21 tài khoản chiếm tỷ lệ 33%; Tổng số văn bản đến đã chuyển thực hiện/tổng số văn bản đến lãnh đạo phê duyệt bằng phần mềm: 6.645/6.460, đạt 97%.

Ứng dụng Chữ ký số: Ban hành văn bản ký số trên hệ thống quá ít (Trung bình phải đạt trên 400 văn bản đi ký số). Tổng số Văn bản đi/Tổng số văn bản đi được ký số: 195/202 tỷ lệ 97%.

Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến: tổng số hồ sơ trực tuyến/ Tổng số hồ sơ trực tiếp: 02/371 chiếm 0,54% (Chưa đạt so với tỷ lệ Nông thôn mới nâng cao 2024 phải đạt 50%).

1.2. Tồn tại, hạn chế

- Việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ CCHC chưa đầy đủ như: chưa triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã; chưa triển khai thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 19/02/2021 của UBND huyện về việc đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC năm 2021.

- Tại niên độ kiểm tra, UBND xã chưa thành lập tổ kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính; chưa thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở đội ngũ CBCCVC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 17/CT-TU của Tỉnh uỷ và Chỉ thị số 10/2013 của UBND tỉnh.

- Việc tuyên truyền, hướng dẫn nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến chưa đạt hiệu quả cao; số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của xã trong 2 năm 2021-2022 quá thấp (02/371 hồ sơ chiếm 0,54%).

- Công chức Bộ phận Một cửa xã chưa quan tâm nhập đầy đủ hồ sơ tiếp nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Số hồ sơ tiếp nhận thực tế là 9743 hồ sơ; tuy nhiên, số hồ sơ tiếp nhận nhập lên Hệ thống là 373 hồ sơ (tỷ lệ 3,8%).

- Một số lãnh đạo và công chức xã chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời thao tác xử lý hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC nên vẫn còn hồ sơ quá hạn trên hệ thống (12 hồ sơ).

- Mặc dù UBND xã đã thực hiện công khai toàn bộ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tuy nhiên chưa thực hiện cập nhật, công khai nội dung từng thủ tục hành chính theo đúng hướng dẫn tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 để thuận tiện cho tổ chức, cá nhân tra cứu và thực hiện TTHC.

- Kiểm tra xác suất một số hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa xã chưa nhập lên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC và không có giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả như: hồ sơ đăng ký lại khai sinh của bà Trương Thị Hiền; hồ sơ xác định, xác định lại mức độ khuyết tật của ông Ngân Văn Bình.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức

Qua thanh tra kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất cho thấy: UBND xã Nghĩa Đức đã tổ chức triển khai và thực hiện tốt các nhiệm vụ của cấp trên giao và các nhiệm vụ thường xuyên của địa phương. Các ngành UBND xã Nghĩa Đức đã chủ động tham mưu cho lãnh đạo UBND xã triển khai thực hiện các

chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đạt kết quả tốt.

Tuy nhiên, việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của một số bộ phận chưa tham mưu đầy đủ cho chủ tịch UBND xã hết trách nhiệm, nhiệm vụ được phân công theo quy định, một số bộ phận báo cáo còn chậm, việc lưu trữ hồ sơ chưa đầy đủ các công việc đã thực hiện, do đó tài liệu để khai thác và cung cấp phục vụ cho công tác thanh tra không đầy đủ. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của từng ngành cụ thể như sau:

2.1. Lĩnh vực Văn phòng - Thống kê, Nội vụ: Công tác Văn phòng, thống kê được phân công cho 02 công chức thực hiện là Hồ Thị Thảo và Phạm Thị Thu Hương.

- Trong niên độ thanh tra, công chức Văn phòng – Thống kê đã thực hiện các nhiệm vụ đột xuất và thường xuyên cơ bản đảm bảo đúng hạn;

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ được phân công: Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất; Tổ chức các kỳ họp, chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát thủ tục hành chính, tập hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị cơ bản được bố trí đảm bảo cho CBCC trong thực thi nhiệm vụ, hệ thống sổ sách ghi chép đầy đủ các loại sổ hợp Sổ hợp Đảng ủy, sổ hợp BTV, Ban chấp hành; Sổ hợp giao ban đầu tuần của UBND; Sổ hợp giao ban hàng tháng; phần mềm công vụ đã được giao cho cán bộ Văn phòng – Thống kê thường xuyên theo dõi, cập nhật, khai thác có hiệu quả đồng thời cập nhật các loại văn bản kịp thời.

- Các nội dung thuộc lĩnh vực Thống kê thực hiện theo kế hoạch phê duyệt của Chi cục thống kê ngay từ đầu năm theo đúng thời gian quy định.

- Tuy nhiên, Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu chưa đầy đủ cho Chủ tịch UBND xã trong việc ban hành Quyết định số 232a/QĐ-UBND của UBND xã về phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các phó chủ tịch, các ủy viên UBND và công chức xã Nghĩa Đức, đang áp dụng Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn là không đảm bảo quy định vì đã hết hiệu lực từ ngày 25/12/2019 và được thay thế bởi Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định về cán bộ,

công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

2.2. Lĩnh vực Dân tộc, tôn giáo:

Trong niên độ thanh tra Công chức phụ trách công tác Dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng trên địa bàn thực hiện đầy đủ các yêu cầu của cấp trên theo quy định.

2.3. Lĩnh vực Tài chính – Kế toán:

- Bà *Lục Thị Tâm* - Công chức Kế toán: Đã chủ động tham mưu cho lãnh đạo UBND xã thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, đặc biệt trong quản lý, điều hành sử dụng tài chính – ngân sách, đã bám sát Luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Trong năm tiến hành lập dự toán chi ngân sách tại đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch và quyết toán tài chính- ngân sách theo quy định. Hệ thống sổ sách kế toán trong niên độ thanh tra đã được mở đầy đủ, cập nhật kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo phương pháp Nhật ký – Sổ cái; công tác báo cáo lên cấp trên đầy đủ, kịp thời và đạt yêu cầu. Hồ sơ công việc lưu trữ đầy đủ, gọn gàng, ngăn nắp dễ khai thác. Hoàn thành nhiệm vụ đúng thời gian quy định.

Việc xử lý trên Hệ thống VNPT I-Office: Đồng chí *Lục Thị Tâm* tồn 152 văn bản (UBND huyện nhắc nhở tại công văn số 1497/UBND-VH ngày 05/12/2022 về việc đôn đốc xử lý văn bản đến tồn trên hệ thống VNPT Ioffice năm 2022 (lần 2)).

- Công chức Tài chính bà *Trần Thị Tiến*: Thực hiện việc tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong quản lý, điều hành sử dụng tài chính – ngân sách, cơ bản đã bám sát Luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Trong năm tiến hành lập dự toán thu, ngân sách tại đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức triển khai, thực hiện dự toán thu ngân sách; thực hiện công tác kế toán thu và quyết toán tài chính- ngân sách theo quy định. Hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác được phân công.

Bộ phận Tài chính chưa xây dựng được các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn xã nhằm tăng thu ngân sách, một số chỉ tiêu về thu ngân sách không đạt kế hoạch được giao.

2.4. Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch:

Đã chủ động tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện tốt nhiệm vụ: Phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý tử sách pháp luật, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; Thẩm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định; tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn; Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, hộ tịch, chứng thực, chứng nhận và theo dõi về quốc tịch, nuôi con nuôi; số lượng, chất lượng về dân số trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật;

phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố và công tác giáo dục tại địa bàn; Chủ trì, phối hợp với công chức khác thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; xử lý vi phạm hành chính, giúp Ủy ban nhân dân xã xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hộ tịch trên địa bàn.

Trong niên độ thanh tra, thực hiện chế độ thông tin báo cáo về lĩnh vực tư pháp – hộ tịch, tham mưu thực hiện đầy đủ, kịp thời đảm bảo thời gian quy định. Trong năm 2022 thực hiện chậm 01 nhiệm vụ về tham mưu xây dựng Chương trình nhiệm vụ trọng tâm công tác Tư pháp trong năm của địa phương.

2.5. Lĩnh vực Văn hóa - Thông tin: Phân công cho công chức Nguyễn Thị Quỳnh.

- Công chức Văn hóa, thông tin đã chủ động tham mưu, xây dựng các chương trình kế hoạch trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt, nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước trên lĩnh vực ngành trong năm. Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, đảm bảo đúng thời gian, chất lượng các nhiệm vụ được giao; hồ sơ công việc lưu trữ đầy đủ, gọn gàng, ngăn nắp dễ khai thác. Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về lĩnh vực Văn hóa-thông tin, đúng thời gian quy định.

- Chưa thực hiện ghi đầy đủ nhật ký nội dung phát và tiếp phát đài truyền thanh năm 2022. Nội dung ghi chép của năm 2021 chưa thể hiện tiếp và phát sóng vào khung giờ buổi sáng.

2.6. Lĩnh vực Văn hoá Chính sách xã hội: Phân công nhiệm vụ cho công chức Nguyễn Thị Anh Phương thực hiện.

- Công chức Văn hóa, chính sách đã chủ động tham mưu, xây dựng các chương trình kế hoạch trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt, nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước trên lĩnh vực ngành trong năm. Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, đảm bảo đúng thời gian, chất lượng các nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt, kịp thời các chính sách an sinh xã hội cho người có công với cách mạng, các đối tượng thụ hưởng chế độ bảo trợ xã hội...; hồ sơ công việc lưu trữ cơ bản đầy đủ, gọn gàng, ngăn nắp dễ khai thác.

- Đã thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về lĩnh vực Văn hóa- chính sách, đúng thời gian quy định. Tuy nhiên, trong năm 2021 còn 01 văn bản xử lý quá hạn (*Kế hoạch số 194/KH-UBND ngày 27/12/2021 của UBND huyện về việc vận động nguồn lực hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh ĐBKK giai đoạn 2021-2025*).

2.7. Lĩnh vực Địa chính - Xây dựng: Phân công nhiệm vụ cho công chức Nguyễn Văn Cương thực hiện

Đã chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao; Qua kiểm tra các văn bản do cấp trên giao, công chức địa chính, xây dựng quản lý, lưu trữ văn bản đến, văn bản đi đầy đủ, khoa học, thuận lợi cho việc quản lý và khai thác, thực hiện tốt các việc thường xuyên, đột xuất do cấp trên giao.

- Nhiệm vụ thường xuyên: Năm 2021 thực hiện 72 hồ sơ thường xuyên và năm 2022 thực hiện 82 hồ sơ thường xuyên cơ bản đã hoàn thành đúng tiến độ.

- Nhiệm vụ đột xuất: Thực hiện 45 nhiệm vụ, báo cáo thực hiện đúng hạn 44/45 nhiệm vụ, 01 nhiệm vụ hoàn thành chậm thời gian là Công văn số 1799/UBND-KT&HT ngày 22/12/2021 của UBND huyện Nghĩa Đàn về việc yêu cầu cung cấp hồ sơ, báo cáo kết quả BDTX đường huyện, đường xã năm 2021 trên địa bàn, hạn nộp hồ sơ đến hết ngày 28/12/2021, xã Nghĩa Đức gửi ngày 01/01/2022 (Chậm 03 ngày).

2.8. Lĩnh vực Nông nghiệp:

* Ông Thái Khoa Văn – Công chức Địa chính NN đến tháng 02/2022.

- Nhiệm vụ thường xuyên: Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện tốt Đề án sản xuất, Chương trình xây dựng NTM, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, PCCC; Tiêm phòng, chương trình 135 đã gửi về tận xóm và thông báo trên FM cho nhân dân được biết; Hoàn thành kịp thời văn bản do cấp trên chỉ đạo về sản xuất, tiêm phòng, nông thôn mới, giao thông thủy lợi, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, PCCC và chương trình 135. Thực hiện 30 hồ sơ thường xuyên cơ bản đã hoàn thành đúng tiến độ.

- Nhiệm vụ đột xuất: Thực hiện 12 nhiệm vụ, báo cáo thực hiện đúng hạn 11/12 nhiệm vụ, 01 nhiệm vụ hoàn thành chậm thời gian: Công văn số 24/KT&HT về việc nắm bắt khó khăn, vướng mắc trong tiêu thụ nông sản, ngày 31/3/2021 là hạn nộp nhưng đến 02/04/2021 xã Nghĩa Đức mới báo cáo. (Chậm 03 ngày)

* Ông Cao Văn Quý – Công chức Tư pháp nhưng phụ trách Địa chính NN từ tháng 03/2022 đến nay.

- Nhiệm vụ thường xuyên: Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện tốt Đề án sản xuất, Chương trình xây dựng NTM, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, PCCC; Tiêm phòng, chương trình 135 đã gửi về tận xóm và thông báo trên FM cho nhân dân được biết; Hoàn thành kịp thời văn bản do cấp trên chỉ đạo về sản xuất, tiêm phòng, nông thôn mới, giao thông thủy lợi, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, PCCC và chương trình 135. Thực hiện 28 hồ sơ thường xuyên cơ bản đã hoàn thành đúng tiến độ.

- Nhiệm vụ đột xuất: Thực hiện 10 nhiệm vụ, báo cáo thực hiện đúng hạn 10/11 nhiệm vụ, 01 nhiệm vụ hoàn thành chậm thời gian: Công văn số 1036/UBND-NN ngày 24/10/2022 của UBND huyện về việc về việc lập hồ sơ hỗ trợ thiệt hại sản xuất nông nghiệp do mưa lớn, ngập lụt xảy ra trên địa bàn huyện từ ngày 04/9 đến ngày 03/10/2022. Nộp trước 10/11/2022 nhưng xã Nghĩa Đức gửi ngày 23/11/2022 (Chậm 13 ngày).

Phần thứ ba KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm:

- UBND xã đã bố trí địa điểm tiếp công dân riêng có vị trí thuận lợi nằm trong trụ sở HĐND-UBND xã và được trang bị cơ bản cơ sở vật chất, trang thiết bị nhằm bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ tốt cho công tác tiếp dân.

- UBND xã đã chấp hành tốt Luật tiếp công dân, bố trí, sắp xếp thời gian để tiếp dân, lắng nghe ý kiến nhân dân và phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy, HĐND và các tổ chức liên quan ở xã trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư.

- Bố trí cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân theo quy định và giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh của công dân; công chức được giao thụ lý giải quyết đơn có tinh thần trách nhiệm nên việc giải quyết đơn được tiến hành khách quan, trung thực, cơ bản đúng quy định và đúng thời gian.

- Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân được UBND xã Nghĩa Đức quan tâm giải quyết kịp thời. Công tác tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư hoặc ý kiến phản ánh của người dân đã tập trung quản lý về một mối.

- Thực hiện tốt công tác báo cáo định kỳ về tình hình tiếp công dân, giải quyết đơn thư cho các cơ quan chức năng.

- UBND xã đã ban hành và tổ chức thực hiện các quy chế hoạt động, quy chế nội bộ của cơ quan. Các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên đã được cụ thể hoá bằng văn bản để triển khai thực hiện tại địa phương.

- Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND xã đã niêm yết công khai các danh mục thủ tục hành chính. UBND xã Nghĩa Đức thực hiện tốt việc chi trả chế độ phụ cấp cho cán bộ, công chức được điều động làm việc tại Bộ phận một cửa.

- Thực hiện cơ bản đảm bảo các quy định về kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập; công khai các hoạt động trong lĩnh vực quản lý tài chính, ngân sách, đất đai, đầu tư xây dựng cơ bản...

- UBND xã Nghĩa Đức đã tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ của cấp trên giao và các nhiệm vụ thường xuyên của địa phương. Các ngành đã chủ động tham mưu cho lãnh đạo UBND xã triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đạt kết quả tốt.

2. Tồn tại, hạn chế.

- Trang bị cơ sở vật chất phòng tiếp công dân chưa thực sự đảm bảo đáp ứng được yêu cầu phục vụ tốt cho hoạt động tiếp công dân theo quy định của pháp luật; nội quy, quy chế và phân công lãnh đạo tiếp dân định kỳ niêm yết chưa thuận lợi cho người dân theo dõi.

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân chỉ đạt 76-80% số lượt tiếp định kỳ, đồng chí Phó chủ tịch UBND xã tiếp công dân không có văn bản uỷ quyền của Chủ tịch UBND xã chưa đảm bảo Luật tiếp công dân năm 2013.

- Phân loại đơn chưa đúng dẫn đến giải quyết khiếu nại năm 2021 không đúng quy định của Luật khiếu nại năm 2011. Hồ sơ giải quyết đơn thư chưa sắp

xếp khoa học; Các vụ việc tố cáo, khiếu nại chưa lập danh mục tài liệu và sắp xếp hồ sơ theo trình tự giải quyết theo thời gian.

- Năm 2022 UBND xã chưa thực hiện chi trả lương qua tài khoản cho cán bộ, công chức theo quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 và Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 25/5/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ CCHC chưa đầy đủ: chưa triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã; chưa triển khai thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 19/02/2021 của UBND huyện về việc đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC năm 2021.

- Tại niên độ kiểm tra, UBND xã chưa thành lập tổ kiểm tra, giám sát kỷ luật, kỷ cương hành chính; chưa thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở đội ngũ CBCCVC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 17/CT-TU của Tỉnh ủy và Chỉ thị số 10/2013 của UBND tỉnh.

- Việc tuyên truyền, hướng dẫn nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến chưa đạt hiệu quả cao; số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của xã quá thấp chỉ đạt 0,54%.

- Công chức Bộ phận Một cửa xã chưa quan tâm nhập đầy đủ hồ sơ tiếp nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, số hồ sơ tiếp nhận nhập lên Hệ thống chỉ đạt 3,8%.

- Một số lãnh đạo và công chức xã chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời thao tác xử lý hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC nên vẫn còn hồ sơ quá hạn trên hệ thống (12 hồ sơ).

- Mặc dù UBND xã đã thực hiện công khai toàn bộ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tuy nhiên chưa thực hiện cập nhật, công khai nội dung từng thủ tục hành chính theo đúng hướng dẫn tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 để thuận tiện cho tổ chức, cá nhân tra cứu và thực hiện TTHC.

- Kiểm tra xác suất một số hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa xã chưa nhập lên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC và không có giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả chưa cao. Hệ thống VPNT-Ioffice: Số văn bản được ký số không cao; Tỷ lệ người dùng thường xuyên quá thấp; Tổng số văn bản đến đã chuyển thực hiện/tổng số văn bản đến lãnh đạo phê duyệt bằng phần mềm vẫn còn thấp. Ban hành văn bản ký số trên hệ thống quá ít

- Việc thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức: Một số công chức lưu trữ hồ sơ chưa thực sự khoa học, cẩn thận, không lưu trữ đầy đủ các hồ sơ công việc đã thực hiện, một số văn bản thực hiện tham mưu cho Chủ tịch, Phó chủ tịch

UBND và báo cáo cấp trên chưa đạt yêu cầu về thời gian và chất lượng báo cáo. Việc thực hiện chậm thời gian công vụ của công chức vi phạm Điều 9, Điều 10 Luật Cán bộ, công chức năm 2008.

3. Nguyên nhân và trách nhiệm.

- Nguyên nhân:

+ Việc học tập, nghiên cứu pháp luật về về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính chưa được tốt.

+ Một số cán bộ được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính nhưng chưa nắm chắc hoặc thực hiện chưa đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

+ Đồng chí Chủ tịch và các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã chưa nắm chắc đầu việc được giao cho các công chức để chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn kịp thời. Chưa bám sát nhiệm vụ của các công chức theo Thông tư 13/2019/TT-BNV.

+ Một số công chức được giao nhiệm vụ chưa thực sự xác định được trách nhiệm của mình đối với việc xử lý, thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

+ Một số văn bản cấp trên giao có nhiều nội dung, nhiều số liệu cần tổng hợp để báo cáo nhưng thời gian giao hoàn thành quá ngắn nên công chức không đủ thời gian để thực hiện.

- Trách nhiệm: Trách nhiệm trực tiếp thuộc về cán bộ, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Trách nhiệm quản lý nhà nước thuộc về Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã.

II. KIẾN NGHỊ

Từ kết quả thanh tra, Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010, xét tính chất và mức độ vi phạm, Chủ tịch UBND huyện xử lý như sau:

1. Đối với Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Đức

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát UBND xã Nghĩa Đức trong việc quản lý điều hành, việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, các biện pháp phòng ngừa tham nhũng và việc thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức tại địa phương nhằm nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước trong những năm tiếp theo; hàng quý, cuối năm nghe và cho ý kiến đối với công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo trên địa bàn.

2. Giao UBND xã Nghĩa Đức

2.1. Về khắc phục các hạn chế, khuyết điểm.

- Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Việc uỷ quyền cho cấp phó chủ trì chỉ được thực hiện trong những trường hợp đặc biệt không còn giải pháp khác.

- Bố trí địa điểm tiếp công dân đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; bố trí đầy đủ các thành phần theo quy định tham gia thực hiện tiếp công

dân thường xuyên (hàng ngày) tại trụ sở. Niêm yết đầy đủ nội quy tiếp công dân của UBND, nội quy tiếp công dân của Đảng ủy, thông báo lịch tiếp công dân của Bí thư, Chủ tịch UBND xã và Ban tiếp công dân đúng quy định.

- Việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các văn bản khác có liên quan.

- Thường xuyên tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, cải cách hành chính cho cán bộ và nhân dân trên địa bàn.

- Tăng cường đổi mới, sáng tạo trong chỉ đạo, điều hành CCHC, gắn với việc nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; quan tâm ban hành các văn bản triển khai, đôn đốc, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Chủ động kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính; việc thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý không để chậm hạn; đôn đốc cán bộ, công chức lưu trữ hồ sơ một cách đầy đủ, khoa học.

- Rà soát, phân công nhiệm vụ các công chức UBND xã theo đúng Thông tư 13/2019/TT-BNV.

- Nâng cao chất lượng hoạt động bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa xã, công khai đầy đủ thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa. Tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định 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, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số trong cơ quan Nhà nước, tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc. Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ. Thực hiện tốt việc ký số. Hồ sơ tiếp nhận của bộ phận Một cửa phải nhập lên hệ thống một cửa điện tử đầy đủ.

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, kịp thời các văn bản giao nhiệm vụ của cấp trên và nhiệm vụ thường xuyên tại cơ quan, đơn vị; quản lý sổ công văn đi, đóng dấu văn bản đi đúng quy định; Nâng cao chất lượng văn bản được ban hành, đảm bảo đúng về nội dung và thể thức. Kết thúc các cuộc hội nghị, cuộc họp, giao ban của UBND xã phải ban hành thông báo kết quả cuộc họp để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện tốt các biện pháp phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thực hiện. Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các chủ trương, chính sách, giải pháp phòng ngừa tham nhũng; nhất là công khai, minh bạch hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị; minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức; thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp; xây dựng và thực hiện tốt các chế độ, định mức, tiêu chuẩn;

đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là thủ tục hành chính; thực hiện việc thanh toán không dung tiền mặt và trả lương, thu nhập qua tài khoản....

2.2. Về xử lý hành chính và thực hiện kết luận Thanh tra

- UBND xã tổ chức khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được nêu trên. Đồng thời tổ chức kiểm điểm nghiêm túc và rút kinh nghiệm vì những thiếu sót, tồn tại trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, cải cách hành chính và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức xã như đã đánh giá, kết luận nêu trên.

- Tổ chức công khai Kết luận Thanh tra theo đúng quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 39, Luật Thanh tra.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký Kết luận thanh tra này, UBND xã tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các nội dung theo Kết luận thanh tra, đồng thời tập hợp các tài liệu kèm theo (các biên bản họp kiểm điểm, bản tự kiểm điểm, quyết định xử lý (nếu có)...) gửi về Thanh tra huyện để theo dõi.

Trên đây là Kết luận Thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã Nghĩa Đức trong việc chấp hành pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng; Thanh tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã Nghĩa Đức, yêu cầu các tổ chức và cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (B/C);
- TTrHU, HĐND huyện (B/C);
- Chủ tịch, các P. CT UBND huyện;
- Các phòng, ban UBND huyện;
- Đảng ủy, UBND xã Nghĩa Đức;
- Lưu: VT, HS. (11 bản)



CHỦ TỊCH

Võ Tiến Sỹ