

**UỶ BAN NHÂN DÂN
XÃ QUẢNG PHÚ**

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

Số: 181/BC-UBND

Quảng Phú, ngày 31 tháng 8 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2023

Thực hiện kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 18/01/2023 của UBND xã Quảng Phú về tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2023; UBND xã Quảng Phú báo cáo kết quả kiểm tra cụ thể như sau:

I. Kết quả kiểm tra

UBND xã Quảng Phú đã ban hành Quyết định số 169/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 về việc thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2023. Theo đó, vào ngày 30 tháng 8 năm 2023, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 04/04 công chức, bao gồm Ông Trần Quang Hoanh - công chức Văn hóa - Xã hội, bà Văn Thị Mỹ Nhung - công chức Kế toán – ngân sách; ông Trần Bá Nhẫn – công chức văn phòng thống kê và ông Đoàn Ngọc An – Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã.

Tình hình kiểm tra các công chức cụ thể như sau:

1. Đối với công chức Trần Quang Hoanh:

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra công tác tham mưu các văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác Văn hóa - Xã hội trên các lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình và thanh niên theo quy định của pháp luật... và một số nhiệm vụ khác

* Ưu điểm:

- Chấp hành Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan như: Đảm bảo thời gian công tác, trang phục đúng quy định, thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, có lối sống lành mạnh, hòa nhã, gần gũi với đồng nghiệp; luôn có tinh thần tự học, tự rèn, học hỏi kinh nghiệm của đồng nghiệp để thực hiện tốt những nhiệm vụ được giao.

- Với chức danh Công chức Văn hóa - Xã hội, được UBND xã phân công tiếp nhận thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực văn hóa, thông tin, truyền thông, thể

dục, thể thao, du lịch, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình và thanh niên, công chức Trần Quang Hoanh đã làm việc có hiệu quả, giải quyết nhanh chóng, kịp thời các hồ sơ, giao dịch của các tổ chức, cá nhân như: Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng, công nhận câu lạc bộ bóng chuyền ... và tham mưu kịp thời cho lãnh đạo xã trong công tác an toàn vệ sinh.

* Tồn tại, hạn chế:

- Do phụ trách nhiều lĩnh vực nên có lúc còn sắp xếp công việc chưa được đảm bảo nên trong thực hiện nhiệm vụ có lúc chất lượng còn chưa cao.

2. Đối với công chức Văn Thị Mỹ Nhung:

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra công tác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật, kiểm tra công tác lưu trữ các hồ sơ theo quy định.

* Ưu điểm:

Trong việc thực hiện nhiệm vụ của công chức kế toán tài chính đã luôn cố gắng hoàn thành tốt công việc mà cấp trên giao phó, cụ thể như sau: Tập hợp và lập các chứng từ để thanh toán các khoản chi thường xuyên như: chi lương, phụ cấp, chi thanh toán các khoản chi thường xuyên khác sớm nhất theo đúng quy định của pháp luật; ứng dụng thành công phần mềm kế toán.

Có tinh thần phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các ban ngành trong cơ quan, trong công tác nghiệp vụ chuyên môn, với các phòng, các đơn vị có liên quan, tạo mọi điều kiện để hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình và của cả cơ quan.

Chứng từ kế toán được tập hợp đầy đủ theo từng nghiệp vụ, đóng tập theo từng tháng, tập hợp theo từng năm đóng thùng và tiến hành lưu trữ sau khi năm tài chính kết thúc theo đúng quy định của pháp luật. Các sổ kế toán được đóng tập cẩn thận và tiến hành lưu trữ theo từng năm để thuận tiện cho việc tra cứu theo quy định của pháp luật.

* Tồn tại, hạn chế

- Đôi lúc chưa chủ động trong công tác tham mưu cho lãnh đạo các công việc đã được giao. Trong công việc đôi lúc còn chưa mạnh dạn, thẳng thắn góp ý cho đồng nghiệp.

3. Đối với công chức Trần Bá Nhân:

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc tham mưu và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Văn phòng nói chung, đồng thời kiểm tra một số nhiệm vụ trên lĩnh vực cụ thể như nội chính, kinh tế, thi đua khen thưởng, tổ chức cán bộ, phụ trách công nghệ thông tin và một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.

*** Ưu điểm:**

- Các kế hoạch, báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách, công chức Trần Bá Nhân cơ bản đã hoàn thành, ban hành các văn bản đúng tiến độ, báo cáo cấp trên kịp thời.

- Đã tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có hiệu quả và chất lượng. Đồng thời, tham mưu lãnh đạo xã giải quyết các công việc, hoạt động của UBND xã đảm bảo đúng theo quy định.

- Với trách nhiệm cán bộ phụ trách CNTT cơ quan, công chức Trần Bá Nhân đã thường xuyên tham mưu triển khai, hướng dẫn các phần mềm phục vụ tốt công việc, nhiệm vụ trong cơ quan xã được diễn ra thông suốt, đảm bảo áp dụng các phần mềm để phục vụ công việc, tham mưu tổ chức, triển khai thực hiện chương trình chuyển đổi số có hiệu quả.

- Ngoài ra còn giúp Ủy ban nhân dân xã trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn); thực hiện công tác lưu trữ, thi đua, khen thưởng.

*** Tồn tại, hạn chế:**

- Trong công việc có một số nội dung mới nên việc tham mưu thực hiện còn lúng túng, bị động, công tác tham mưu với lãnh đạo có lúc còn thiếu kịp thời, chất lượng chưa cao.

- Việc theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ đối với các bộ phận, lĩnh vực còn thiếu thường xuyên.

4. Đối với Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã: Đoàn Ngọc An

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc tham mưu và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, quân sự; xây dựng lực lượng dân quân, lực lượng dự bị động viên; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội triển khai thực hiện nhiệm vụ công

tác quốc phòng - quân sự trên địa bàn; công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ và một số nhiệm vụ khác.

* Ưu điểm:

- Việc tham mưu ban hành các văn bản, kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực các lĩnh vực phụ trách đảm bảo về số lượng, nội dung, hình thức và thời gian theo quy định.

- Với trách nhiệm là Chỉ huy trưởng Ban CHQS xã đã chủ động tham mưu cho UBND xã các kế hoạch để thực hiện công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, quân nhân dự bị và dân quân tự vệ theo quy định của pháp luật, thực hiện công tác động viên gọi thanh niên nhập ngũ và nhiệm vụ phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai.

- Đã chủ động phối hợp tốt với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

* Tồn tại, hạn chế:

- Chưa phân công nhiệm vụ, công việc cụ thể, rõ ràng cho các đồng chí trong Ban CHQS xã, vẫn còn mang tính chung chung.

III. Đánh giá chung

1. Những kết quả đạt được

- Nhìn chung việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo đúng các quy định của pháp luật.

- Luôn chấp hành và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm theo sự phân công của lãnh đạo xã.

- Giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng quy pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả theo đúng trình tự, thủ tục và thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của UBND xã.

- Về việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc: Có đeo thẻ công chức khi làm việc, trang phục, đồng phục gọn gàng, lịch sự đúng quy định. Thái độ giao tiếp lịch sự, hòa nhã, cởi mở và tận tình trong giao tiếp với công dân, trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Những tồn tại, hạn chế

- Xử lý công việc đôi lúc còn thiếu khoa học, tiến độ giải quyết có lúc còn chậm.
- Việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên chưa nghiêm túc, vẫn còn nhiều ý kiến chỉ đạo chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đảm bảo thời gian yêu cầu.

IV. Kiến nghị khắc phục

1. Kịp thời tham mưu UBND xã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ do cá nhân phụ trách từng lĩnh vực được UBND xã phân công. Khẩn trương tham mưu thực hiện các ý kiến chỉ đạo của cấp trên theo thời gian yêu cầu.

2. Tiếp tục tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính, đẩy mạnh thực hiện giám sát, tự kiểm tra cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cao hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Đồng thời duy trì và áp dụng tốt hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 tại UBND xã.

3. Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; chấp hành kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; không đi trễ, về sớm, tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc mà không có lý do chính đáng, khi đi cơ sở phải có lịch đăng ký trước hoặc chương trình công tác báo cáo lãnh đạo cơ quan hoặc Bộ phận phụ trách.

4. Khắc phục những mặt hiện còn tồn tại, hạn chế để phát huy hết năng lực và hiệu quả công việc trong thời gian tới.

Trên đây là báo cáo kết quả tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức năm 2023 của UBND xã Quảng Phú./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT-VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Lợi