

Số: /BC-UBND

Sơn Long, ngày tháng 11 năm 2024

**BÁO CÁO****Kết quả triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp năm 2024 của UBND xã Sơn Long**

Thực hiện Công văn số 2833/UBND ngày 23/10/2024 của UBND huyện Sơn Tây về việc kết quả triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp năm 2024.

UBND xã Sơn Long báo cáo kết quả cụ thể như sau:

**I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI****1) *Đánh giá công tác xây dựng, ban hành các chính sách, quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị về văn hóa công sở:***

UBND xã đã ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội (tại Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 08/9/2021); đồng thời, chỉ đạo các ngành tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cán bộ, công chức; đưa việc thực hiện Quy tắc vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và công tác thi đua, khen thưởng hàng năm.

**2) *Đánh giá về thực hiện đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết công việc tại UBND xã:***

Trong năm, UBND xã ban hành kế hoạch công tác cải cách hành chính và tổ chức thực hiện tốt các nội dung về cải cách hành chính. Từng bước nâng cao chất lượng hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; tổ chức lấy ý kiến nhận xét của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính. Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai theo quy định, số lượng hồ sơ được giải quyết ở mức độ 3,4 ngày càng tăng. Trang thiết bị phục vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của xã đảm bảo theo tiêu chuẩn quy định, tạo nên bộ mặt khang trang, hiện đại.

**3) *Đánh giá về thực hiện ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan:***

Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan được thực hiện đảm bảo theo quy định hiện hành và theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015. 100% cán bộ, công chức sử dụng công nghệ thông tin trong công việc, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

Ngoài ra, còn sử dụng các phần mềm, như: Phần mềm tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa, ioffice, quản lý cán bộ, công chức, phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch, dữ liệu công dân, kế toán,...

**4) Đánh giá về xây dựng và giữ gìn cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp:**

Việc trang trí, giữ gìn trụ sở cơ quan văn minh, sạch đẹp luôn được cơ quan, chú trọng thực hiện, như: Treo Quốc kỳ ở vị trí trang nghiêm, thực hiện treo khẩu hiệu, băng rôn ở vị trí dễ thấy, các nội dung băng rôn tuyên truyền đảm bảo phù hợp với ý nghĩa các ngày lễ, kỷ niệm. Nhân các dịp lễ, Tết việc tạo cảnh quan xanh - sạch - đẹp được chính quyền xã quan tâm thực hiện.

Việc sắp xếp, bố trí các phòng làm việc trong cơ quan gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, thuận lợi cho công dân đến liên hệ công tác. Trong thời gian vừa qua, việc sửa chữa, nâng cấp bố trí bộ phận tiếp nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được xã chú ý đầu tư nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ công.

**5) Đánh giá việc thực hiện của cán bộ, công chức trên các nội dung: Chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chuyên nghiệp về chuyên môn, nghiệp vụ; tinh thần, thái độ làm việc thực hiện chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử; tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống, phong cách, trang phục làm việc...**

Nhìn chung, cán bộ, công chức trên địa bàn xã chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao ý thức tự giác để xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh, lịch sự trong giao tiếp. Mang mặc trang phục công sở gọn gàng, lịch sự; tác phong làm việc nghiêm túc, đảm bảo thời gian làm việc hiệu quả, chấp hành nghiêm các quy chế làm việc tại cơ quan. Trong năm không có trường hợp cán bộ, công chức vi phạm uống rượu bia trong giờ làm việc, không vi phạm các quy định của pháp luật về thực hiện nếp sống văn minh trong tiệc cưới, tang và lễ hội.

Cán bộ, công chức bố trí phòng làm việc khoa học, hợp lý, gọn gàng, ngăn nắp; cảnh quan môi trường trong cơ quan được chú trọng giữ gìn và thường xuyên được dọn dẹp sạch sẽ; thực hiện nghiêm túc việc lấy ý kiến về đánh giá mức độ hài lòng của người dân về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính và tổ chức thực thi công vụ; luôn quan tâm tạo điều kiện cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, sử dụng thành thạo trang thiết bị. Công tác quản lý, sử dụng ngân sách đảm bảo đúng quy định; tiết kiệm, không gây lãng phí trong sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm,...

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

### **1. Kết quả đạt được**

Cán bộ, công chức chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan; có ý thức tổ chức kỷ luật; giữ gìn đoàn kết nội bộ; nêu cao tinh thần trách nhiệm trong quá trình công tác, giao tiếp với Nhân dân; tích cực hơn lắng nghe Nhân dân trình bày nguyện vọng, ý kiến; giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể hơn về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, đáp ứng những yêu cầu chính đáng của Nhân dân; rèn luyện tính chuyên nghiệp về chuyên môn nghiệp vụ, duy trì chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử, trang phục gọn gàng, lịch sự trong thời gian làm việc,... Qua đó tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, thái độ, hành động của cán bộ, công chức, trong việc tự tu dưỡng, rèn luyện đạo đức công vụ, thực hiện văn hóa công sở.

## **2. Tồn tại, hạn chế**

- Vẫn còn tình trạng cán bộ, công chức tác phong làm việc thiếu chuyên nghiệp, thiếu ý thức trách nhiệm trong công việc được giao, tinh thần tự giác còn thấp, tính ỷ lại, đùn đẩy trách nhiệm trong công tác, thiếu nhiệt huyết trong công việc, phong cách làm việc chậm đổi mới.

- Chất lượng, hiệu quả hoạt động công vụ của một số ngành chưa cao; trình độ, năng lực của một số cán bộ, công chức chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Một số cán bộ, công chức còn gặp nhiều khó khăn trong việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm phục vụ công tác.

## **3. Nguyên nhân tồn tại, hạn chế**

- Một bộ phận cán bộ, công chức còn thiếu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; chưa tự giác tự học tập để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

## **4. Đề xuất, kiến nghị: Không có**

Trên đây là kết quả triển khai thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp năm 2024. UBND xã Sơn Long kính báo cáo./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- CT; PCT UBND xã;
- Lưu: VT./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Thanh Vượt**