

Số: 10/BC-UBND

Chí Tân, ngày 03 tháng 4 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách; công tác văn thư, lưu trữ tại UBND xã Chí Tân

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-ĐKT ngày 13/3/2023 của Đoàn Kiểm tra Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về kiểm tra việc thực hiện các quy định của Pháp luật về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách; công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn huyện Khoái Châu. UBND xã Chí Tân báo cáo tình hình thực hiện như sau:

I. Việc thực hiện các quy định về công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức cấp xã

1.1 Thực hiện công tác quản lý, sử dụng đối với cán bộ, công chức cấp xã.

Thực hiện Luật chính quyền địa phương năm 2015, Nghị định 92 của Chính Phủ quy định số lượng, chức danh một số chế độ, chính sách đối với cán bộ xã, công chức xã, phường, thị trấn và những người không chuyên trách cấp xã; Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 17/4/2020 của UBND tỉnh Quy định chức vụ, chức danh, số lượng và một số chế độ đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Quyết định 20/2021/QĐ-UBND ngày 13/6/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 13/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Và các văn bản của tỉnh, huyện về giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã.

Việc bầu giữ các chức danh cán bộ cấp xã được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ, quy định, hướng dẫn của khối Đảng, đoàn thể, do Đảng ủy, UBND, Mặt trận, đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã thực hiện trên cơ sở chỉ đạo, phê chuẩn quy hoạch của Ban Thường vụ Huyện ủy, Ban Thường trực UBMTTQVN huyện và các ban, ngành, đoàn thể cấp huyện. Công tác bầu cử được thực hiện đúng quy trình, thủ tục, tiến hành theo từng nhiệm kỳ. Việc tuyển dụng công chức cấp xã tuân thủ đúng quy trình, quy định.

Việc sắp xếp bộ máy cán bộ, công chức đã được Đảng ủy, chính quyền sát sao bám sát vào các văn bản của các cấp để triển khai nghiêm túc. Kết quả đã sắp xếp bố trí phù hợp đảm bảo đúng số lượng cán bộ, công chức đơn vị hành chính cấp xã loại 2 là 20 người. Cụ thể sắp xếp như sau:

Số lượng thành viên UBND xã gồm 2 đồng chí: 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, chưa kiện toàn 02 ủy viên ủy ban là đồng chí Trưởng Công an và đồng chí Phó chỉ huy Trưởng Quân sự.

Trình độ chuyên môn, lý luận chính trị thành viên UBND xã;

Chuyên môn : Đại học: 2 Đ/c, đạt 100%.

Lý luận chính trị: 2 đ/c, đạt 100%

Số lượng công chức UBND xã:

- 02 công chức Văn phòng- Thống kê.

- 01 công chức Tài chính- kế toán.

- 02 công chức Văn hóa - xã hội.

- 02 công chức Địa chính.

- 02 công chức Tư pháp- hộ tịch.

Trình độ chuyên môn: Đại học: 08 đồng chí chiếm 89%, trung cấp 1 đồng chí chiếm 11 %.

Trình độ lý luận chính trị: trung cấp 08 đồng chí chiếm 89%.

Theo quyết định số 9923/QĐ-UBND ngày 21/12/2021, Quyết định 242/QĐ-UBND ngày 18/01/2023 của UBND huyện Khoái Châu về việc giao số lượng cán bộ, công chức các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Khoái Châu.

UBND xã đang làm các bước, quy trình để thực hiện bầu thêm 01 phó chủ tịch UBND xã và giảm 01 công chức văn phòng thống kê UBND xã theo đúng số lượng, chức danh quy định và bầu bổ sung thành viên UBND là Trưởng công an và Phó chỉ huy trưởng quân sự vào kỳ họp cuối năm.

1.2 Việc thực hiện chế độ chính sách, điều động, luân chuyển, đối với cán bộ, công chức cấp xã

- Việc triển khai các văn bản của tỉnh và cấp có thẩm quyền đến các xã, thị trấn: Các văn bản triển khai nâng lương, đánh giá, xếp loại,...

Hàng năm định kỳ 2 đợt UBND huyện có công văn chỉ đạo các xã thực hiện chế độ nâng lương, nâng lương trước thời hạn, thâm niên vượt khung....cho cán bộ, công chức theo quy định. Việc đánh giá xếp loại cán bộ, công chức được thực hiện đúng theo chỉ đạo tại Quyết định số 540-QĐ/TU ngày 10/10/2022 của Ban thường vụ tỉnh ủy về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên; Hướng dẫn số 08-HD/HU ngày 24/11/2022 của Ban Thường Vụ Huyện ủy; Hướng dẫn số 1133/HĐ-UBND ngày 05/12/2022 của UBND huyện Khoái Châu; Công văn số 20/UBND-

NV ngày 09/01/2023 của UBND huyện Khoái Châu về kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cá nhân lãnh đạo quản lý để các ngành đoàn thể, cán bộ công chức ủy ban xã thực hiện tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ đảm bảo đúng quy trình và thời gian.

- Kết quả thực hiện:

+ *Thực hiện nâng lương, xếp lương, chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã:* theo đúng quy định về nâng lương, chuyển xếp lương của huyện, tỉnh, năm 2022 chuyển xếp lương cho: 02 đồng chí; nâng lương: 06 đồng chí.

+ *Thực hiện điều động, luân chuyển cán bộ, công chức cấp xã;*

Thực hiện kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 24/3/2022 của UBND Huyện về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác công chức cấp xã năm 2022.

Thực hiện kế hoạch 136/KH-UBND ngày 13/10/2022 của UBND huyện về việc rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ công chức cấp xã năm 2022.

Đảng ủy đã họp và thống nhất căn cứ tình hình thực tế công việc, nguồn nhân sự tại địa phương và nội dung thống nhất giữa Ban Thường vụ Đảng ủy xã; UBND xã cũng đã họp triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức nắm được chủ trương, kế hoạch bố trí, sắp xếp nhân sự của UBND huyện để cán bộ, công chức yên tâm công tác.

Trong năm 2022 xã không có trường hợp điều động, luân chuyển.

+ *Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức cấp UBND xã.*

Kết quả đánh giá, xếp loại, cán bộ, công chức xã năm 2022 như sau:

Hoàn thành xuất sắc có: 19 đồng chí (trong đó 00 cán bộ, 02 công chức); Hoàn thành tốt nhiệm vụ có: 17 đồng chí.

Kết quả đánh giá, công chức tháng 1/2023 như sau:

Hoàn thành xuất sắc có: 00 đồng chí; Hoàn thành tốt nhiệm vụ có: 11 đồng chí; Hoàn thành nhiệm vụ có: 00 đồng chí.

Kết quả đánh giá, công chức tháng 2/2023 như sau:

Hoàn thành xuất sắc có: 00 đồng chí; Hoàn thành tốt nhiệm vụ có: 11 đồng chí; Hoàn thành nhiệm vụ có: 00 đồng chí.

+ *Việc kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã:*

Công tác kỷ luật đối với cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện nghiêm theo đúng quy định, năm 2022 không có cán bộ, công chức

II. Việc thực hiện các quy định về người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

Thực hiện Nghị quyết 277/2020/NQ-HĐND ngày 07/5/2020 của HĐND tỉnh Hưng Yên và Nghị quyết 172/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành quy định số lượng, chức danh, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh; Công văn số 198/UBND-NV ngày 08/3/2022 của UBND huyện Khoái Châu về việc thực hiện Nghị quyết 172. Đảng ủy đã nghị quyết lãnh đạo. UBND xã tổ chức hội nghị quán triệt, triển khai thực hiện nghị quyết 172/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Hưng Yên. Đến nay, đội ngũ những người hoạt động không chuyên trách cấp xã đã được sắp xếp ổn định.

+ Về số lượng, chất lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố và người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.

- Cán bộ bán chuyên trách cấp xã : 10 người, người hoạt động không chuyên trách thôn 05 người (có 3 thôn đều thực hiện Bí thư chi bộ đồng thời là Trưởng thôn).

- Người trực tiếp tham gia công việc ở thôn: 15 người (Căn cứ vào Quyết định số 6855/QĐ-UBND ngày 03/11/2022 của UBND huyện về việc xác định số hộ dân ở thôn thuộc xã Chí Tân. UBND xã đã tổ chức triển khai các bước để các thôn bám sát thực hiện).

+ Khái quát tình hình hoạt động và đánh giá hiệu quả hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố và người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ, dân phố.

Sau khi hoàn thành việc bố trí, sắp xếp các vị trí theo đúng phương án được phê duyệt qua thời gian hoạt động được nâng cao rõ rệt từ việc bộ máy hoạt động tinh gọn, chế độ phụ cấp đảm bảo nên việc triển khai các nghị quyết, chỉ thị, công việc của địa phương được nhanh gọn và hiệu quả.

+ Việc chi trả phụ cấp, các chế độ hỗ trợ với các chức danh đã được chi trả đảm bảo theo đúng nghị quyết của HĐND tỉnh và được chi trả hàng tháng.

UBND thực hiện khoán kinh phí hoạt động đối với các chi hội đoàn thể mỗi chi hội là 2 triệu đồng/1 năm và được chi trả kịp thời đảm bảo cho các chi hội hoạt động thường xuyên.

+ Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn tổ dân phố được thực hiện đúng quy định.

III. Việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ

1. Về công tác quản lý chỉ đạo.

Thực hiện Luật lưu trữ năm 2011, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Thủ tướng chính phủ về công tác văn thư, Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy chế công tác văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh; kế hoạch số 175/KH-UBND ngày 31/12/2021, Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 14/3/2023 của UNND huyện Khoái Châu về công tác văn thư lưu trữ và công văn số 107/UBND-NV ngày 18/11/2022 của UBND huyện Khoái Châu về việc tăng cường thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

UBND xã ban hành quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 12/01/2022 về Ban hành quy chế văn thư, lưu trữ tại xã và kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 10/01/2022 kế hoạch văn thư, lưu trữ năm 2022; kế hoạch số 05KH-UBND ngày 05/01/2023 của UBND xã về kế hoạch văn thư, lưu trữ năm 2023.

Hàng năm UBND xã cử công chức kiêm nhiệm đi tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ do huyện, tỉnh triệu tập.

2. Công tác tổ chức nhân sự làm văn thư, lưu trữ.

Do không có cán bộ chuyên phụ trách làm công tác lưu trữ riêng. UBND xã giao cho đồng chí công chức văn phòng thống kê kiêm văn thư, lưu trữ phụ trách.

Số lượng biên chế giao: 01 Công chức Văn phòng- thống kê UBND xã kiêm văn thư lưu trữ.

Trình độ chuyên môn : Đại học, Lý luận chính trị: Trung cấp.

3. Về công tác văn thư.

Việc soạn thảo và ban hành văn bản UBND xã thực hiện theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020

Trong năm 2022 đã ban hành: 432 văn bản (Trong đó Quyết định 256 văn bản; Báo cáo 33 văn bản; Thông báo 12 văn bản; công văn 13 văn bản; Tờ trình 90 văn bản; kế hoạch 28 văn bản.

Công tác quản lý văn bản đi đến: Hiện nay hầu hết bộ máy chính quyền Đảng ủy, UBND xã đã thực hiện trên phần mềm quản lý văn bản đi đến 100% cán bộ công chức đều có địa chỉ đăng nhập để sử dụng. Cơ bản việc quản lý văn

bản được bám sát thực hiện đúng theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư; thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản lưu trữ tài liệu.

Công tác quản lý sử dụng con dấu UBND xã thực hiện theo đúng quy định tại nghị định 30/2020/NĐ-CP ; Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý con dấu.

UBND xã giao cho công chức văn phòng thống kê quản lý, sử dụng đảm bảo theo đúng quy định

4. Công tác lưu trữ.

Việc thu thập tài liệu của xã được tiến hành vào cuối năm. xã không có kho lưu trữ riêng, sử dụng lưu trữ tại phòng một cửa và các bộ phận chuyên môn lưu trữ tại phòng riêng. Tài liệu chỉ lưu dưới dạng tệp, tích đồng.

Việc lưu trữ tài liệu tại các phòng chuyên môn được trang bị băng tủ, chưa có giá tài liệu.

Công tác lập hồ sơ được thực hiện ngay từ đầu năm, các chuyên môn rà soát hồ sơ của lĩnh vực mình quản lý, phụ trách để phân loại và quản l theo mục hồ sơ bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử đảm bảo thực hiện đúng quy định.

Tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định

IV. ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đánh giá chung

1.1 Ưu điểm

Được sự quan tâm chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, trong thời gian qua UBND xã đã có chỉ đạo sát sao các nội dung:

Về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đã bố trí sắp xếp phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn và đã dần đi vào nề nếp đáp ứng được thực hiện các nhiệm vụ.

Về công tác văn thư lưu trữ từ khi thực hiện trên môi trường điện tử đã giảm tải văn bản giấy, gửi nhận văn bản nhanh tiết kiệm được thời gian. Khi lãnh đạo đi công tác vẫn xử lý và điều hành công việc kịp thời, việc tìm kiếm văn bản được tiện lợi nhanh chóng.

1.2 Tồn tại, hạn chế.

Việc kiêm nhiệm các chức danh người hoạt động không chuyên trách dẫn đến việc chồng chéo nên việc triển khai nhiệm vụ đôi khi còn chưa hiệu quả;

Chế độ phụ cấp cho người hoạt động không chuyên trách còn thấp.

Công tác văn thư lưu trữ tại UBND xã còn nhiều hạn chế dẫn đến tài liệu chưa được xử lý chỉ lưu theo tệp.

1.3 Nguyên nhân tồn tại, hạn chế

Công tác văn thư do công chức văn phòng kiêm nhiệm nên công việc hiệu quả chức cao.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị cơ quan các cấp cần quan tâm hơn nữa đến công tác lưu trữ tại cấp xã. Và có cán bộ chuyên môn phụ trách công tác lưu trữ riêng để việc bảo quản lưu trữ tài liệu được tốt hơn không để cán bộ văn phòng kiêm nhiệm như hiện nay.

- Sở Nội vụ mở các lớp tập huấn, bồi dưỡng công tác văn thư cho các xã thị trấn.

Trên đây là báo cáo của UBND xã Chí Tân báo cáo kết quả tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về sử dụng và quản lý cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách; công tác văn thư, lưu trữ tại UBND xã để đoàn nắm được./.

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tr SNV;
- UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Văn Sinh