

Số: /KH-UBND

Phú Sơn, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030”

Thực hiện Công văn số 189/UBND-NV ngày 31/-1/2023 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030”. UBND phường Phú Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung.

- Tiếp tục tăng cường đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chỉ đạo, tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2022 - 2030.

2. Mục tiêu cụ thể.

- Đến năm 2025 đạt trên 85% và đến năm 2023 đạt trên 95% cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính được cung cấp các kiến thức, kỹ năng cần thiết phục vụ quá trình tham mưu, tổng hợp, hướng dẫn triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính dưới nhiều hình thức; được tiếp cận với các mô hình cải cách hành chính hiệu quả.

- 100% cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính được tiếp cận các bài giảng, tài liệu, số liệu, cơ sở dữ liệu về cải cách hành chính để tra cứu, tham khảo trong thực hiện nhiệm vụ; được kịp thời hỗ trợ và giải đáp các thắc mắc trực tiếp hoặc gián tiếp qua kênh hỏi đáp về cải cách hành chính.

3. Yêu cầu.

- Việc tăng cường năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính phải gắn với việc bố trí cán bộ, công chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và vị trí việc làm.

- Việc bồi dưỡng, tập huấn phải được thực hiện thường xuyên, có nội dung cập nhật, phương pháp linh hoạt phù hợp với từng nhóm đối tượng.

- Đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính phải thường xuyên được hỗ trợ, kiểm tra, đánh giá kiến thức, kỹ năng nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

- Đề cao ý thức tự học, trau dồi kiến thức qua hoạt động thực tiễn của đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện cải cách hành chính.

- Kế thừa, phát huy những hiệu quả đạt được trong việc đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện cải cách hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh.

Cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại UBND.

2. Thời gian thực hiện Đề án.

Đề án chia thành 02 giai đoạn; Giai đoạn 1 từ năm 2022-2025; Giai đoạn 2 từ năm 2026-2030.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nhiệm vụ chủ yếu.

- Xây dựng chương trình nhằm cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về cải cách hành chính, thiết lập kênh tra cứu, hỏi đáp tự động về cải cách hành chính để hỗ trợ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Có cơ chế động viên, khuyến khích, biểu dương đối với các công chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và khuyến nghị việc cập nhật, bổ sung các kiến thức về cải cách hành chính đối với công chức chưa đạt hoặc đạt kết quả thấp.

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Kế hoạch và lộ trình thực hiện.

Đề án cải cách hành chính sẽ được thực hiện theo giai đoạn từ năm 2022 đến năm 2030.

3. Giải pháp thực hiện.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc bố trí, sắp xếp đủ số lượng cán bộ, công chức có đủ năng lực, phẩm chất để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, phù hợp với cơ cấu công chức theo chức danh, vị trí, việc làm.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính, hình thành các nhóm trao đổi kinh nghiệm về thực hiện cải cách hành chính.

- Thiết lập các kênh, đầu mối trao đổi, cung cấp, giải đáp, quản lý thông tin, kiến thức, kinh nghiệm về cải cách hành chính.

- Bố trí đủ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức văn phòng HĐND&UBND phường.

- Là cơ quan tham mưu, chịu trách nhiệm đôn đốc, chủ trì và tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ, các chỉ tiêu về cải cách hành chính.

- Triển khai việc kiểm tra, đánh giá kiến thức về cải cách hành chính định kỳ đối với đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ.

- Theo dõi việc triển khai, tiến hành sơ kết, tổng kết đánh giá và báo cáo các cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện.

2. Công chức tư pháp - hộ tịch: Thực hiện các nội dung về cải cách thể chế cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Công chức Kế toán - ngân sách: Thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Công chức Văn hoá - xã hội: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính và đăng lên trang thông tin điện tử của phường.

- Thường xuyên thông tin, tuyên truyền các nội dung, kết quả thực hiện các chỉ tiêu của cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022-2030”. Yêu cầu các công chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ TX (b/c);
- TTĐảng uỷ- HĐND phường (b/c);
- Công chức UBND phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Lâm