

Số: 415 /KH-UBND

Vĩnh Cửu, ngày 24 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính Phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy chế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 3482/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã tỉnh Đồng Nai năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1992/KH-UBND ngày 10/10/2022 của UBND huyện về tổ chức thực hiện Nghị quyết số 06 -NQ/HU ngày 15/12/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ huyện (khóa XI) về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở, đảm bảo tính kế thừa giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 16/01/2024 của UBND huyện Vĩnh Cửu về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 19/01/2024 của UBND huyện về cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 25/01/2024 của UBND huyện về kiểm soát thủ tục hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2024;

Trên cơ sở tình hình thực tế và nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Cửu xây dựng Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, công chức tham mưu công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn Vĩnh An.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức trao đổi kinh nghiệm, những khó khăn, vướng mắc trong công tác cải cách hành chính; đồng thời nâng cao hiệu quả trong công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện các quy định pháp luật, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Việc tổ chức lớp bồi dưỡng phải đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả.

II. Nội dung

1. Đối tượng, số lượng

- **Đối tượng:**

+ Thủ trưởng các Phòng ban chuyên môn thuộc huyện;

+ Chủ tịch UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;

+ Thủ trưởng, công chức, viên chức tham mưu công tác cải cách hành chính tại các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn huyện;

+ Công chức tham mưu công tác cải cách hành chính tại các Phòng ban chuyên môn thuộc huyện;

+ Công chức tham mưu công tác cải cách hành chính tại UBND các xã, thị trấn Vĩnh An.

- **Số lượng:** Dự kiến khoảng 80-120 học viên.

2. Thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức bồi dưỡng

- **Thời gian bồi dưỡng:** 01 ngày, dự kiến tổ chức cuối tháng 4 hoặc đầu tháng 5 (sẽ có Thông báo cụ thể thời gian tổ chức lớp).

- **Địa điểm:** Hội trường UBND huyện.

- **Hình thức bồi dưỡng:** Tập trung.

3. Nội dung lớp bồi dưỡng

- Một số nội dung trọng tâm của Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

- Hướng dẫn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính;

- Các kiến thức, kỹ năng về công tác cải cách thủ tục hành chính (Công tác báo cáo kết quả kiểm soát TTHC trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, hệ thống báo cáo của tỉnh; đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

- Một số kỹ năng về xử lý hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Trao đổi, giải đáp các có khó khăn, vướng mắc trong công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Báo cáo viên: Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai.

5. Kinh phí: Thực hiện theo Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ tài chính. Kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng được trích từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC huyện năm 2024. Nội dung chi, định mức chi và thanh quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND huyện tổ chức mở lớp theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí mở lớp trình UBND huyện xem xét, phê duyệt.

2. Văn phòng HĐND&UBND huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện tổ chức lớp bồi dưỡng.

3. Phòng Tài chính- Kế hoạch

Tham mưu UBND huyện cấp kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC huyện năm 2024 theo quy định.

4. Các Phòng Ban chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn Vĩnh An

- Lập danh sách (theo mẫu), cử cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng,.

- Phối hợp theo dõi, quản lý cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng, đảm bảo chế độ chính sách cho học viên theo quy định.

Lưu ý:

- Việc bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn Vĩnh An có một ý nghĩa hết sức quan trọng. Do đó, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nêu trên phải sắp xếp công việc và cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ lớp bồi dưỡng. Trường hợp vì lý do khách quan không thể tham gia lớp bồi dưỡng thì phải cử người thay thế và phải được chấp thuận của Chủ tịch UBND huyện. UBND huyện sẽ xem đây là một trong những tiêu chí đánh giá cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trong năm 2024.

- Đề nghị các cơ quan, đơn vị nếu có khó khăn, vướng mắc trong công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thì có văn bản gửi Phòng Nội vụ để tổng hợp trước ngày tổ chức lớp bồi dưỡng (liên hệ đồng chí Cao Thị Thanh – Chuyên viên Phòng Nội vụ, số zalo 035.723.0079).

5. Các cơ quan, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn huyện

Đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai – Chi nhánh Vĩnh Cửu, Bưu điện huyện, Chi cục Thuế huyện Vĩnh Cửu cử cán bộ công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng (mỗi đơn vị cử từ 03 – 05 cán bộ, công chức, viên chức tham gia).

6. Về thời gian gửi danh sách tham gia lớp bồi dưỡng

Danh sách tham gia lớp bồi dưỡng, đề nghị các địa phương, đơn vị gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 25/4/2024**. Fai mềm danh sách gửi qua số Za lo 0985.391.388 (đồng chí Đậu Xuân Hùng- Chuyên viên Phòng Nội vụ).

Các địa phương, đơn vị không tự điều chỉnh biểu mẫu, điền đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai, tổ chức thực hiện./

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- VP HĐND & UBND huyện;
- Các Phòng Ban chuyên môn thuộc huyện;
- Văn phòng Đăng ký ĐĐ- Chi nhánh Vĩnh Cửu;
- Bưu điện huyện Vĩnh Cửu;
- Chi cục Thuế huyện Vĩnh Cửu;
- UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Phương

