

Số: **41** /KH-UBND

Tam Đảo, ngày **12** tháng 7 năm 2013

KẾ HOẠCH

Cải cách chế độ công vụ, công chức huyện Tam Đảo

Giai đoạn 2013 – 2015

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND & UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và cơ cấu công chức;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức;

Căn cứ Nghị quyết số 60/NQ-HĐND ngày 19/7/2012 của HĐND tỉnh về thông qua Chương trình cải cách hành chính tỉnh Vĩnh Phúc, giai đoạn 2012 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 3620/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Kế hoạch số 3437/KH-UBND ngày 28/6/2013 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về cải cách chế độ công vụ, công chức tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2013 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 66/QĐ-UBND ngày 07/2/2012 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước huyện Tam Đảo, giai đoạn 2011 - 2015,

UBND huyện Tam Đảo ban hành Kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức huyện Tam Đảo, giai đoạn 2013 - 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo được sự chuyển biến mới trong công vụ, công chức đáp ứng yêu cầu phát triển của huyện theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả, tăng cường vai trò quản lý của cơ quan có thẩm quyền đồng thời phát huy sự chủ động, sáng tạo của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu về chất lượng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có trình độ, năng lực, ý thức trách nhiệm cao trong thực thi công vụ. **Bảo đảm đội ngũ cán bộ, công**

chức đủ các tiêu chuẩn chức danh quy định của Đảng, Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền.

Đổi mới căn bản công tác theo dõi, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm và kết quả thực thi công vụ; Đổi mới việc tuyển chọn cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên và công tác tuyển dụng.

Triển khai xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong các cơ quan, đơn vị. Phần đầu đến năm 2015 có 80% các cơ quan thuộc UBND huyện xây dựng và được phê duyệt Danh mục vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động thực thi công vụ và quản lý cán bộ, công chức như triển khai thực hiện nhiệm vụ, tổ chức tuyển dụng, thống kê, tổng hợp, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức của huyện.

2. Yêu cầu

Việc cải cách chế độ công vụ, công chức phải được xác định là nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên trước mắt và lâu dài nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội của huyện, không ngừng cải thiện, nâng cao năng lực cạnh tranh trước xu thế công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

Cải cách chế độ công vụ, công chức phải gắn với quá trình thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, phù hợp với đổi mới hệ thống chính trị, đổi mới tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước, góp phần xây dựng một nền hành chính thống nhất, trong sạch, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả và phục vụ tốt các nhu cầu của nhân dân.

Cải cách chế độ công vụ, công chức là trách nhiệm chung của các cơ quan, đơn vị đặc biệt là người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp. Kết quả thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức phải được xác định là một trong những nội dung, tiêu chí trong đánh giá công tác thi đua, khen thưởng hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỰC HIỆN CẢI CÁCH

1. Các nội dung chủ yếu cải cách chế độ công vụ, công chức

1.1. Nghiên cứu, đề nghị sửa đổi bổ sung các quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm đổi mới căn bản việc quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức. Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính, các tổ chức sự nghiệp dịch vụ công, khắc phục **trùng chéo về chức năng, nhiệm vụ**. Thực hiện **nâng cao chất lượng** đội ngũ **cán bộ, công chức**.

1.2. Tổ chức triển khai việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngành trong các cơ quan quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công trên phạm vi toàn huyện.

1.3. Nâng cao chất lượng tuyển dụng viên chức, bảo đảm lựa chọn đúng người có phẩm chất, trình độ và năng lực để tuyển dụng vào công vụ; từng bước đổi mới chế độ công vụ, công chức theo hướng năng động, linh hoạt.

1.4. Quy định cụ thể các văn bản của Trung ương, tỉnh về đề cao trách nhiệm trong hoạt động thực thi công vụ của cán bộ, công chức và gắn chế độ trách nhiệm cùng kết quả thực thi công vụ với các chế tài về khen thưởng, kỷ luật, thăng tiến, đãi ngộ và đề cao trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu cho phù hợp với tình hình thực tế tại huyện.

1.5. Tham gia xây dựng quy trình đánh giá, phân loại công chức căn cứ vào kết quả, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức, đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, chính xác; Tham gia xây dựng và triển khai áp dụng chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính đối với UBND huyện, UBND cấp xã và chỉ số theo dõi, đánh giá Bộ phận một cửa các cấp.

1.6. Đổi mới công tác bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý: Đổi mới phương thức tuyển chọn, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và hiệu quả thực thi công vụ. Thực hiện tốt chế độ thực tập, tập sự lãnh đạo, quản lý theo quy định mới của Trung ương.

1.7. Nghiên cứu, góp ý, đề xuất với tỉnh đề nghị Chính phủ sửa đổi các quy định về chức danh, số lượng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, thị trấn. Thực hiện tốt cơ chế đổi mới quản lý, xây dựng các quy định của huyện về việc khoán kinh phí đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

1.8. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động quản lý công chức như tổ chức tuyển dụng, thống kê tổng hợp, quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức... từng bước đưa công tác thống kê báo cáo trở thành một công cụ quan trọng trong xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức.

2. Các nhiệm vụ cụ thể cải cách chế độ công vụ, công chức

2.1. Tổ chức triển khai Đề án kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của huyện từ nay đến năm 2015, định hướng đến năm 2020

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.2. Phối hợp xây dựng các quyết định ban hành quy định mới về phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần có phần vốn Nhà nước thay thế Quyết định số 41/2007/QĐ-UBND ngày 13/7/2007, Quyết định số 42/2005/QĐ-UBND và Quyết định số 43/2005/QĐ-UBND ngày 21/12/2005 của UBND tỉnh quy định về phân cấp quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.3. Phối hợp xây dựng Đề án đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh xã hội hóa một số loại hình dịch vụ công theo Nghị quyết số 40/NQ-CP ngày 09/8/2012 của Chính phủ và tăng cường giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.4. Tổ chức đánh giá sơ kết tình hình kết quả thực hiện cơ chế khoán kinh phí, biên chế cho các cơ quan hành chính; cơ chế khuyến khích các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí, biên chế.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2014.

2.5. Xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 và Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.6. Phối hợp sửa đổi, bổ sung Quyết định số 12/2003/QĐ-UBND ngày 03/01/2003 của UBND tỉnh về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái cán bộ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, tổ chức trực thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.7. Xây dựng Quy định của UBND huyện về nội dung, tiêu chí và quy trình về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp gắn với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và kết quả thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Thời gian hoàn thành: Quý IV/2013

2.8. Phối hợp xây dựng Quy định của UBND tỉnh về tiêu chuẩn đánh giá chính quyền cơ sở vững mạnh, thay thế Hướng dẫn số 295/HD-UBND ngày 03/2/2005 của UBND tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2014.

2.9. Phối hợp xây dựng Quy định của UBND tỉnh về trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2014.

2.10. Phối hợp xây dựng và thực hiện Nghị quyết sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số nội dung của Nghị quyết số 16/2008/NQ-HĐND ngày 25/7/2008 của HĐND tỉnh về một số chính sách, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đến năm 2015, định hướng đến năm 2020.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2013.

2.11. Công khai hóa đầy đủ các thủ tục hành chính, tăng cường đối thoại với tổ chức và nhân dân trên Cổng thông tin điện tử của huyện; Thiết lập và công khai đường dây điện thoại nóng ở UBND huyện và UBND cấp xã (năm 2013); Đẩy mạnh thực hiện các thủ tục hành chính và giao dịch hành chính công ở mức độ 2 trước 30/6/2013, ở mức độ 3 và 4 (đến năm 2015); Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành (vận hành thành thực tháng 12/2013).

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hoá - Thông tin huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;

2.12. Xây dựng mô hình một cửa hiện đại UBND huyện trên cơ sở phần mềm dùng chung về quản lý tổ chức và hoạt động Bộ phận một cửa toàn tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: trong năm 2014.

2.13. Phối hợp xây dựng và tổ chức triển khai Đề án về cơ sở dữ liệu quản lý hồ sơ, và theo dõi đánh giá cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý I/2014.

2.14. Xây dựng và triển khai Đề án chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính đối với UBND huyện và UBND cấp xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan thuộc UBND huyện, UBND cấp xã;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2013.

2.15. Xây dựng và triển khai Đề án chỉ số theo dõi, đánh giá đối với Bộ phận một cửa của UBND huyện và UBND cấp xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan thuộc UBND huyện, UBND cấp xã;
- Thời gian hoàn thành: Quý IV/2013.

2.16. Phối hợp xây dựng Đề án cải thiện, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2013 - 2015;

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý IV/2013.

2.17. Phối hợp xây dựng Đề án nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện Quy chế văn hoá công sở và nhân rộng các mô hình văn hoá công sở điển hình trong các cơ quan hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hoá - Thông tin huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2014.

2.18. Rà soát, đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng công chức, viên chức, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn theo phân cấp quản lý.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan liên quan, UBND cấp xã;
- Thời gian hoàn thành: Quý IV/2013.

2.19. Đổi mới cơ chế quản lý và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan liên quan, UBND cấp xã;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2015.

2.20. Phối hợp tổ chức khảo sát đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công và dịch vụ giáo dục công.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2014.

2.21. Triển khai thực hiện áp dụng phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ huyện;
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2014.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí triển khai Kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức do ngân sách Nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện Kế hoạch

UBND huyện ban hành Kế hoạch chính thức và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch. Thời gian: Tháng 7/2013.

Sơ kết thực hiện Kế hoạch: Định kỳ hàng năm trước ngày 15/12 của từng năm 2013 và 2014.

Tổng kết thực hiện Kế hoạch: Quý IV/2015.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính từ nay đến 2015, các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chỉ số cạnh tranh (PCI) của tỉnh và Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nhằm tạo chuyển biến trong nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức trước yêu cầu mới;

Xây dựng, ban hành kế hoạch cụ thể của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để triển khai thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức bảo đảm thiết thực, hiệu quả, bám sát sự chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh, của huyện giai đoạn 2012 -2020 và Kế hoạch này xong trước ngày **20/7/2013** báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện);

Định kỳ hàng năm trước ngày 20/11, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức của cơ quan, đơn vị, địa phương mình báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện để tổng hợp);

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì, các cơ quan, đơn vị liên quan được giao nhiệm vụ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về cải cách chế độ công vụ, công chức nêu tại Mục 2 (Các nhiệm vụ trọng tâm cải cách chế độ công vụ, công chức) Phần II Kế hoạch này, khẩn trương triển khai, tổ chức thực hiện bảo đảm đúng nội dung, yêu cầu chất lượng, tiến độ quy định.

3. Phòng Nội vụ huyện

Thực hiện nhiệm vụ đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá, sơ kết, tổng kết, báo cáo UBND huyện và các cơ quan có thẩm quyền về tình hình, kết quả thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức và xác định vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị của huyện;

Chủ trì xây dựng dự toán kinh phí thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức và xác định vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị của huyện hàng năm.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Giúp UBND huyện bố trí, tạo các nguồn lực tài chính phục vụ cho thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức; Thẩm định dự toán kinh phí hàng năm phục vụ cho cải cách chế độ công vụ, công chức trình UBND huyện xem xét, quyết định.

5. Các cơ quan thông tin truyền thông

Đài Truyền thanh huyện, Bản tin Tam Đảo, Công thông tin điện tử huyện cần xác định việc tuyên truyền về cải cách chế độ công vụ, công chức, xác định vị trí việc làm là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, cần tăng cường thời lượng phát sóng, đưa tin để đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân nhận thức đầy đủ, đúng đắn, trên cơ sở đó tổ chức thực hiện có hiệu quả hoặc tăng cường giám sát việc thực hiện cải cách công vụ, công chức cũng như tổ chức hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị cần phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy;
- CT, CPCT UBND huyện;
- Công Thông tin điện tử huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VP, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lưu Đức Long