

Số: 287 /KH-UBND

Mỹ Thạnh, ngày 07 tháng 5 năm 2016

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2016**

Căn cứ Kế hoạch số 1254/KH-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Giồng Trôm về việc cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2016; Ủy ban nhân dân xã Mỹ Thạnh xây dựng kế hoạch thực hiện gồm những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Xây dựng một nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch và có hiệu quả.
- Xây dựng và từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức gắn với kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020, tạo bước đột phá trong hoạt động công vụ, công chức của xã.

**2. Yêu cầu**

- Thống nhất về nhận thức, coi đây là trách nhiệm thường xuyên, liên tục, góp phần xây dựng hệ thống hành chính của xã trong sạch, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả.
- Cải cách chế độ công vụ, công chức phải có chương trình, tiến độ thực hiện thích hợp và phù hợp với tình hình thực tế địa phương.

**II. MỤC TIÊU**

1. Triển khai thực hiện việc quản lý, sử dụng công chức theo bản mô tả công việc và khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan hành chính của huyện đã được Bộ Nội vụ phê duyệt.
2. Nâng cao chất lượng trong việc đề nghị tuyển dụng công chức cấp xã.
3. Thực hiện đạt hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo chuẩn quy định; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo tiêu chí 18.1 trong Bộ tiêu chí xây dựng nông thôn mới.
4. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ.

**III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**



1. Triển khai thực hiện việc quản lý, sử dụng công chức theo bản mô tả công việc và khung năng lực từng vị trí việc làm trong cơ quan hành chính của huyện đã được Bộ Nội vụ phê duyệt; xác định vị trí, việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc đơn vị quản lý.

2. Triển khai kịp thời các quy định về tuyển dụng công chức; giúp cho công chức có điều kiện học tập, nâng cao trình độ và tham gia đạt kết quả trong các đợt thi tuyển công chức do huyện tổ chức.

3. Rà soát, đề cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý; đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ và kiến thức bổ trợ để đạt tiêu chuẩn vị trí việc làm đang đảm nhận; Tham mưu trong việc triển khai thực hiện các quy định về cơ chế chính sách đối với công chức.

- Đưa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khi có chiều sinh của huyện; chú trọng đối với cán bộ, công chức chủ chốt phụ trách kinh tế, phần đầu đạt tiêu chí 18.1 trong Bộ tiêu chí xây dựng nông thôn mới.

4. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ đối với cán bộ, công chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế; quán triệt đầy đủ, kịp thời các văn bản hướng dẫn của Trung ương, tỉnh, huyện về tinh giản biên chế, thực hiện chính sách tinh giản biên chế đảm bảo đúng theo quy định pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện các quy định về sửa đổi, bổ sung chức danh, số lượng và chế độ chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách.

6. Triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 1394/KH-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2016 và giai đoạn 2016-2020; Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và phục vụ cho công tác chuyên môn cho từng cán bộ, công chức.

7. Nâng cao chế độ kỷ luật trong hoạt động công vụ, duy trì trật tự, kỷ cương và phát huy tinh thần trách nhiệm trong hoạt động công vụ; Thực hiện chế độ trách nhiệm gắn với chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ; Triển khai thực hiện tốt Chỉ thị của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc trong cơ quan, đơn vị.

#### **IV. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được giao.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Công chức văn phòng - Thống kê phụ trách nội vụ**



- Có nhiệm vụ tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch về cải cách chế độ công vụ, công chức trong phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được giao đến các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các ban ngành, đoàn thể, các ấp trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch; tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai thực hiện kế hoạch và báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện.

- Kiểm tra, hoàn thiện các văn bản có liên quan về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn xã.

## **2. Công chức Tài chính - Kế toán**

Cân đối, bố trí việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách hàng năm của xã để thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

## **3. Công chức Văn hoá xã hội và Cán bộ Đoàn truyền thanh**

Tham mưu triển khai, hướng dẫn việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động công vụ; thực hiện chế độ thông tin, tuyên truyền việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch cải cách chế độ công vụ, công chức năm 2016 của Ủy ban nhân dân xã Mỹ Thạnh đề nghị các ngành đoàn thể, cán bộ, công chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Ủy ban nhân dân xã để xem xét, giải quyết. /

### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy-HĐND xã;
- TT.UBND xã;
- Các ngành Đoàn thể;
- Trường ấp 6 ấp;
- Lưu: VT, Viet.30b.

  
**CHỦ TỊCH**  
**Phạm Thanh Diễn**