

Số: 134/KH-UBND

Phường 12, ngày 21 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Đẩy mạnh thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức tại Ủy ban nhân dân Phường 12 năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Phường 12 về triển khai thực hiện Chương trình Cải cách hành chính trên địa bàn phường 12 giai đoạn 2018-2020,

Ủy ban nhân dân Phường 12 xây dựng kế hoạch đẩy mạnh thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức tại Ủy ban nhân dân phường năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng nền công vụ chính quy, hiện đại, chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, sáng tạo, minh bạch, cởi mở, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.

- Tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2015 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về tiêu chuẩn công chức phường, xã trên địa bàn TP.HCM nhằm đáp ứng việc chuẩn hóa cán bộ, công chức về trình độ nhận thức chính trị, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với các tiêu chuẩn quy định đối với từng cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đề ra đảm bảo đồng bộ, trọng tâm, trọng điểm, nội dung phù hợp với tình hình địa phương, theo từng giai đoạn cụ thể từ khâu xây dựng kế hoạch đến theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả.

- Gắn đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức với triển khai đồng bộ, hiệu quả các Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND phường và các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh của phường.

- Tạo sự chuyển biến căn bản và tích cực đối với môi trường công vụ, tạo động lực lan tỏa rộng lớn, mang tính đột phá trong nhận thức và hành động của hệ thống tổ chức, của CBCNV, trên các lĩnh vực, từ phường đến cơ sở.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Đổi mới công tác quản lý tổ chức, bộ máy và biên chế cán bộ, công chức

a. Thực hiện đề án vị trí việc làm:

- Thực hiện theo đề án vị trí việc làm của quận đối với các chức danh CB, CC, theo từng chức danh, theo ngạch, lãnh vực phụ trách.

- Thực hiện việc áp dụng danh mục vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân quận. Cụ thể như :

+ Cán bộ, công chức đương nhiệm của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể phường.

+ Cán bộ, công chức nguồn quy hoạch chức danh chủ chốt chính quyền đoàn thể phường.

b. Thực hiện sắp xếp tổ chức, bộ máy:

Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy và rà soát quy chế tổ chức, hoạt động của UBND phường, theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Quận, Thành phố theo hướng giảm đầu mối và tránh chồng chéo, phù hợp với yêu cầu, thực tiễn phát triển kinh tế-xã hội của phường.

c. Tinh giản biên chế:

- Tiếp tục tuyên truyền công văn số 2222/HD-SNV ngày 28 tháng 6 năm 2015 của Sở Nội vụ và công văn số 6679/HD-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2015 của UBND Quận 10 về hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Thực hiện đề án số 09/ĐA-UBND ngày 23/9/2015 về Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021 của UBND phường 12.

- Thực hiện rà soát, thống kê các trường hợp cần tinh giản biên chế để thực hiện tinh giản (nếu có) theo quy định và thực hiện tuyển dụng nhân sự thay thế theo hướng số lượng tuyển mới không quá 50% số lượng nghỉ hưu, nghỉ việc theo Chỉ thị số 02/CT-TTg “từ nay đến năm 2021, thực hiện giảm 10% biên chế công chức, biên chế sự nghiệp được giao năm 2018” nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC theo đề án của quận được thành phố phê duyệt năm 2018.

d. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức:

- Phân công công chức phụ trách quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách của cơ quan.

- Xây dựng quy chế quản lý và sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, phục vụ kịp thời có hiệu quả công tác quản lý công chức của ủy ban nhân dân phường.

- Thực hiện thống nhất theo chỉ đạo của UBND quận về sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu và các ứng dụng, quy trình quản lý kỹ thuật trong UBND phường. Cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu CB, CC phục vụ công tác quản lý và thực hiện chính sách, thường xuyên cập nhật các nội dung, thông tin của CBCC tại đơn vị.

- Thông báo và phối hợp cùng quận kiểm tra việc thực hiện sử dụng hộp thư điện tử (Email), trang thông tin điện tử (Website), phần mềm quản lý văn bản điện tử trong hoạt động công vụ; 90 đến 95 % CB,CC của đơn vị phải sử dụng Email do thành phố cấp (hòm thư @tphcm.gov.vn) trong thực thi công vụ,

trao đổi thông tin, nhất là CBCC giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; không sử dụng Email công cộng (Yahoo mail, Gmail...) trong hoạt động công vụ.

2. Đổi mới công tác tuyển dụng, tạm tuyển công chức và người hoạt động không chuyên trách tại phường

- Phối hợp với quận thực hiện phương thức thi tuyển, xét tuyển công chức và người hoạt động không chuyên trách (nếu có nhu cầu) tại phường theo các tiêu chí về độ tuổi, về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị.. như :

+ Cán bộ chủ chốt, cán bộ, công chức diện quy hoạch: có trình độ đại học, cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

+ Cán bộ, công chức chuyên môn phường: có trình độ trung cấp lý luận chính trị và chuyên môn từ đại học trở lên phù hợp với công việc đảm nhận.

3. Thực hiện công tác đánh giá cán bộ, công chức

- Thực hiện nghiêm việc phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, CB không chuyên trách theo quy định của pháp luật.

- Gắn với việc xác định vị trí việc làm và bản mô tả công việc của CBCC làm cơ sở đánh giá kết quả, hiệu quả công việc của CBCC, khuyến khích công chức, cán bộ không chuyên trách tự chủ động nâng cao năng lực chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Xác định trách nhiệm và thẩm quyền của lãnh đạo cơ quan sử dụng CBCC, CB không chuyên trách trong thực hiện công tác đánh giá CBCC, CBKCT theo Quyết định 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của UBND Thành phố trong thực hiện thu nhập tăng thêm và là cơ sở để xét thi đua hàng năm.

- Gắn với kết quả đánh giá CBCC, CB không chuyên trách theo quy định, tiến hành theo quy trình giải quyết cho thôi việc đối với những trường hợp không đủ năng lực, uy tín làm việc liên tục không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Thực hiện việc nâng cao trách nhiệm, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động công vụ

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu đề ra theo Chương trình hành động của Thành phố, quận thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư của BCH Trung ương Đảng khóa XII về tăng cường xây dựng chính đồn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

- Phối hợp cùng UBMTTQ, Công đoàn cơ quan tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện công vụ của CBCC, CB không chuyên trách của phường về thái độ, tác phong, ngôn phong...nhằm xác định rõ vị trí, việc làm, trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan.

- Phối hợp cùng quận thực hiện kế hoạch luân chuyển cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách theo tinh thần Nghị định 158/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thông báo công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận, xử lý phản ánh của người dân và các cơ sở, DN .. đối với CB,CC theo chỉ đạo của Thành phố, quận.

- Tiếp nhận và xử lý nghiêm các biểu hiện tiêu cực, sai phạm trong hoạt động công vụ.

5. Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực, trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ CB, CC, CB không chuyên trách; rà soát và cử CB, CC đủ tiêu chuẩn tham dự các lớp đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (phù hợp với chuyên môn cụ thể của CB, CC) do Thành phố, Quận tổ chức.

- Khuyến khích tinh thần chủ động, tự giác học tập nâng cao trình độ của CBCC bằng cơ chế, hình thức khen thưởng, hỗ trợ kinh phí phù hợp với yêu cầu công việc và khả năng của cơ quan. Việc tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC do TP, quận tổ chức gắn với đánh giá hiệu quả, kết quả đạt được thông qua kiểm tra cuối khóa; kiên quyết xử lý những trường hợp được cử tham dự nhưng không hoàn thành hoặc hoàn thành nhưng không đúng thời gian khóa học quy định.

6. Thực hiện chế độ, chính sách cho CBCC

Phối hợp cùng quận thực hiện tốt quy định của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương về chế độ, chính sách đối với đội ngũ CBCC và những người hoạt động không chuyên trách như:

- Thực hiện rà soát và đề xuất kịp thời các trường hợp nâng lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung và các vấn đề liên quan đến tiền lương của CBCC.

- Phối hợp cùng Phòng Nội vụ, BHXH quận 10 thực hiện hồ sơ, thủ tục có liên quan về Bảo hiểm xã hội và các chế độ chính sách khác cho CBCC, Người hoạt động không chuyên trách, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác theo đúng quy định pháp luật, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho CBCC, NHĐKCT.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo môi trường làm việc thân thiện, gần gũi và đoàn kết trong cơ quan. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện việc khoán kinh phí đối với các chức danh không chuyên trách ở khu phố, tổ dân phố theo nguyên tắc:

+ Người kiêm nhiều chức danh thì chỉ hưởng 01 phụ cấp có hệ số/tỷ lệ cao nhất.

+ Không thực hiện tăng số lượng chuyên trách, giảm thiểu việc bổ sung nhân sự đối với các trường hợp chuyên trách; đồng thời rà soát, nghiên cứu phương án việc sát nhập, chia tách các khu vực, khu phố, tổ dân phố nhằm tiết kiệm kinh phí, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách đối với các đối tượng nêu trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng UBND phối hợp cùng tổ chức Đảng ủy

- Hàng năm tham mưu cho UBND phường rà soát, kiện toàn Ban chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của phường giai đoạn 2016-2020 theo quy định.

- Rà soát, tham mưu đề xuất và trình Đảng ủy, UBND phường danh sách cán bộ, công chức theo chuẩn, diện quy hoạch nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của địa phương.

- Thực hiện theo quy trình đổi mới công tác tuyển dụng, đánh giá công chức theo kế hoạch của quận; thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu về CBCC của phường.

- Phối hợp cùng UBMTTQ phường triển khai thực hiện kế hoạch giám sát hoạt động công vụ của CBCC chuyên môn nhằm kịp thời phát hiện và khắc phục những sai sót, sai phạm trong thi hành công vụ của CBCC.

- Thông báo công khai số điện thoại của lãnh đạo đơn vị thông qua sinh hoạt tổ dân phố định kỳ để tiếp nhận và xử lý phản ánh của người dân, doanh nghiệp đối với CBCC, CB không chuyên trách theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

- Tham mưu cho Ban chỉ đạo thực hiện tổng kết đánh giá kết quả thực hiện và tổng hợp báo cáo BCD quận theo quy định hàng năm (trước 05/11 hàng năm).

2. Tài chính - kế hoạch

Tham mưu trình UBND phường kinh phí thực hiện các nội dung của kế hoạch này và thực hiện hướng dẫn thanh, quyết toán kinh phí theo quy định về quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Tư pháp

- Tham mưu cho UBND phường trong việc rà soát, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nội dung kế hoạch này.

- Thực hiện việc theo dõi, đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện và xây dựng hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về cải cách chế độ công vụ, công chức.

Trên đây là Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức tại UBND phường năm 2020, yêu cầu các ban ngành, đoàn thể, CBCC cơ quan phường 12 nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Q10;
- Đảng ủy - HĐND P.12;
- TV. BCD. CCHC P.12 (thực hiện);
- Các ban ngành, đoàn thể P.12;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Hà Quang Trung

