

Quận 1, ngày 25 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022
của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án
nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
làm công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1
giai đoạn 2022 – 2025 tại Trường Mầm non Nguyễn Thái Bình**

Căn cứ Kế hoạch số 303/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của ủy ban nhân dân Quận 1 về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính địa bàn trên Quận 1 giai đoạn 2022 - 2025;

Trường Mầm non Nguyễn Thái Bình xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính địa bàn tại đơn vị giai đoạn 2022 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ, công chức, viên chức năng động, sáng tạo vì lợi ích chung trong công tác chỉ đạo, điều hành và tham mưu hoạt động cải cách hành chính.

Xây dựng và nâng cao chất lượng, năng lực tham mưu của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước, phục vụ người dân góp phần phát triển kinh tế - xã hội và xu hướng hội nhập quốc tế của Thành phố và quận.

2. Yêu cầu

Kế thừa, phát huy các kinh nghiệm, kết quả đã đạt được trong quá trình thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực công chức chuyên trách cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020” được phê duyệt tại Quyết định số 3853/QĐ- BNV ngày 21 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, đồng thời vận dụng hiệu quả Kết luận số 14-KL/TW ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Bộ Chính trị về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung trong quá trình xây dựng và thực hiện Đề án.

Tăng cường trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức lãnh đạo trong thực hiện cải cách hành chính; luôn nêu cao tinh thần đổi mới, sáng tạo; khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo trong cải cách hành chính vì lợi ích chung. Chủ động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính.

Việc bồi dưỡng, tập huấn phải được thực hiện thường xuyên, có nội dung cập nhật,

phương pháp linh hoạt phù hợp với từng đối tượng.

Nâng cao ý thức trách nhiệm và thái độ học tập của cán bộ, công chức, viên chức. Đổi mới phương pháp đào tạo, bồi dưỡng gắn với khảo sát thực tiễn.

Thường xuyên, cập nhật bổ sung việc chuyển đổi số trên tất cả các lĩnh vực cải cách hành chính, đảm bảo sự đồng bộ, hiệu quả theo chương trình chuyển đổi số của Thành phố và quận.

Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại và phát triển bền vững; thí điểm đổi mới thực hiện các giải pháp, phương pháp làm việc, sắp xếp nơi làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu tại đơn vị có điều kiện phù hợp, không nóng vội, vừa thực hiện vừa sơ kết rút kinh nghiệm, đảm bảo vai trò tích cực, chủ động và quyết liệt của người đứng đầu đơn vị.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu

Xây dựng đội ngũ công chức thực hiện cải cách hành chính của quận ổn định, có phẩm chất đạo đức, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, tham mưu, triển khai cải cách hành chính nhà nước; đi đầu trong thực hiện chuyển đổi số mang đến sự hài lòng cho người dân và tổ chức góp phần xây dựng chính quyền hành động, chính quyền thân thiện với Nhân dân.

Thực hiện nghiêm túc nội dung khuyến khích và bảo vệ cán bộ dám nghĩ, dám làm, năng động, sáng tạo vì lợi ích chung trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và tham mưu công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

Xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và thống nhất việc bố trí vị trí việc làm của công chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị đảm bảo tính ổn định và tính kế thừa.

Thí điểm đổi mới phương pháp làm việc, sắp xếp nơi làm việc theo tiêu chuẩn thực hành 5S (Sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng, sẵn sàng) tại đơn vị.

2. Chỉ tiêu

100% CB-GV-NV ngoài việc thực hiện theo hướng dẫn tiêu chuẩn vị trí việc làm chuyên ngành, phải bố trí, bổ sung trong bảng mô tả công việc làm công tác cải cách hành chính của ít nhất 01 vị trí việc làm.

Khuyến khích xây dựng và bố trí vị trí việc làm công tác cải cách hành chính tại đơn vị để tham mưu các chức năng, nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác cải cách hành chính của đơn vị.

100% cán bộ - viên chức phải được bồi dưỡng, tập huấn về công tác cải cách hành chính.

100% công chức, viên chức làm 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.

100% công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính được tiếp cận các tài liệu, bài giảng điện tử về cải cách hành chính.

Tham gia ít nhất 01 lớp bồi dưỡng về cải cách hành chính tại quận theo phương pháp trực tiếp kết hợp với trực tuyến, tập trung các kỹ năng.

III. ĐỐI TƯỢNG , THỜI GIAN THỰC HIỆN

100% CB-GV-NV trường Mầm non Thái Bình

Thời gian: Từ năm 2022 đến hết năm 2025.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ, giải pháp

1.1. Quán triệt, tuyên truyền chủ trương và nâng cao nhận thức của CB-GV-NV trường về tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính; yêu cầu, mục tiêu về nâng cao năng lực của công chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận theo hướng tinh gọn, hiệu quả, người đứng đầu của đơn vị phải là Trưởng ban Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị đó.

Nâng cao năng lực tham mưu của công chức phụ trách công tác Cải cách hành chính và từng bước kiện toàn, chuyên nghiệp hóa.

1.2. Công chức thực hiện công tác cải cách hành chính phải chủ động, tích cực phấn đấu, học tập, rèn luyện, tu dưỡng bản thân, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác; có uy tín, có bản lĩnh chính trị, trí tuệ, gương mẫu, quyết tâm đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá, sẵn sàng đương đầu với khó khăn, thử thách, luôn nỗ lực hành động vì lợi ích chung.

1.3. Triển khai Quy định xác định vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị về công tác cải cách hành chính (về hoạt động chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính; việc quản lý và sử dụng công chức thực hiện công tác cải cách hành chính).

Triển khai nội dung quy định về tiêu chuẩn, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo trong cải cách hành chính vì lợi ích chung; quản lý, đánh giá và thực hiện chỉ tiêu luân chuyển, bổ nhiệm cán bộ viên chức làm công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá năng lực của viên chức giữ nhiệm vụ, vị trí việc làm tham mưu công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị và các nguồn khác thông qua

các kỳ kiểm tra sát hạch, để từ đó lựa chọn cá nhân có đủ năng lực để tạo nguồn và tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng để bố trí vị trí cán bộ, viên chức lãnh đạo công tác cải cách hành chính. Kịp thời bố trí công việc khác phù hợp đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo không thực hiện tốt công tác cải cách hành chính. Bố trí công việc khác phù hợp với công chức thực hiện cải cách hành chính không đạt yêu cầu về năng lực vị trí việc làm.

1.4. Xác định vị trí việc làm của viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính. Kiện toàn, sắp xếp đội ngũ viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính đảm bảo về số lượng, chất lượng theo danh mục vị trí việc làm đã được phê duyệt của từng cơ quan, đơn vị. Bổ sung cơ sở vật chất, phương tiện làm việc đầy đủ, hiện đại; ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác cải cách hành chính.

Thực hiện hiệu quả và có cơ chế đặc biệt, ưu tiên trong việc tuyển chọn, thu hút các cá nhân có năng lực và nguyện vọng làm công tác cải cách hành chính để đào tạo, bồi dưỡng nhằm tạo nguồn công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính để bố trí tại đơn vị.

1.5. Xây dựng Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức lãnh đạo, viên chức thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị hàng năm.

1.6. Ưu tiên xây dựng kế hoạch triển khai chương trình chuyển đổi số của Thành phố và quận tại đơn vị trong các lĩnh vực: (1) cải cách thể chế, (2) cải cách thủ tục hành chính, (3) cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; (4) cải cách chế độ công vụ; (5) cải cách tài chính công; (6) công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách hành chính.

1.7. Thực hiện đổi mới phương pháp quản lý, sắp xếp nơi làm việc theo tiêu chuẩn thực hành 5S tại đơn vị quận và phường nhằm tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại và phát triển bền vững.

1.8. Thực hiện quán triệt, tuyên truyền trong đội ngũ công chức, viên chức về vị trí, vai trò và nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, quan tâm tuyển dụng, xét chuyển từ nguồn viên chức thành công chức để thực hiện nhiệm vụ tham mưu cải cách hành chính tại đơn vị.

1.9. Tăng cường công tác tuyên truyền trong đơn vị về chuyển đổi số, chính quyền điện tử, chính quyền số và đẩy mạnh tuyên truyền đến Nhân dân các nội dung của cải cách hành chính, giám sát kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế những nhiễu, tiêu cực.

1.10. Định kỳ hàng năm tổ chức học tập kinh nghiệm về công tác cải cách hành chính trong và ngoài quận nhằm trao đổi kinh nghiệm, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Tổ chức triển khai, quán triệt nội dung Đề án đến toàn thể cán bộ, công chức, viên

chức. Xây dựng, cụ thể hóa các nhiệm vụ Đề án vào Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

Phối hợp Phòng Nội vụ tham gia các nhiệm vụ có tính phối hợp của Kế hoạch này.

Hàng năm, tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện, tổng hợp, báo cáo ủy ban nhân dân Quận 1 (thông qua Phòng Nội vụ Quận 1) lồng ghép với thời gian báo cáo CCHC định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Tiến độ thực hiện

- Từ ngày 03/10/2022 đến ngày 07/10/2022: Xây dựng Kế hoạch.
- Từ ngày 10/10/2022 đến ngày 13/10/2022: Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm, đơn vị thực hiện báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này lồng ghép với báo cáo CCHC định kỳ.

2. Chế độ báo cáo

Gửi báo cáo về Phòng Nội vụ Quận 1 theo đúng thời gian quy định, đính kèm file gửi về hộp mail công vụ: tbthuy.ql@tpHCM.gov.vn để tổng hợp báo cáo ủy ban nhân dân Quận 1.

Lưu ý: Lồng ghép báo cáo CCHC định kỳ, bổ sung 1 mục về kết quả thực hiện Kế hoạch này, không làm báo cáo riêng.

Phân công CB, GV, NV phụ trách, chịu trách nhiệm thực hiện:

1. Lê Xuân Thùy – Hiệu trưởng
2. Nguyễn Trung Hiền Lương – Phó hiệu trưởng
3. Dương Thị Hồng Linh – Phó hiệu trưởng
4. Võ Thị Bảo Trân – Chủ tịch Công đoàn

Trên đây là Kế hoạch thực hiện về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách hành chính địa bàn tại đơn vị giai đoạn 2022 – 2025 của Trường Mầm non Nguyễn Thái Bình, đã được triển khai đến đội ngũ CB, GV, CNV, đề nghị đội ngũ nhà trường nghiêm túc thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Xuân Thùy