

Số: 195 /KH-UBND

Trảng Bom, ngày 01 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn nghiệp vụ Cải cách hành chính và Kiểm soát thủ tục hành chính huyện Trảng Bom năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 25/01/2022 về cải cách hành chính năm 2022; Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính và Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Quán triệt thực hiện các chỉ đạo của cấp trên về các nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;
- Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính cho đội ngũ công chức, viên chức làm nhiệm vụ tham mưu triển khai, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, địa phương;
- Đánh giá chính xác, hiệu quả kết quả tổ chức tập huấn và định hướng giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tập huấn cho những năm tiếp theo;
- Trao đổi, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; chia sẻ các giải pháp, sáng kiến cải cách hành chính.
- Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn cử đúng thành phần và tạo điều kiện hỗ trợ cho đối tượng tham gia tập huấn; đối tượng được cử tham gia tập huấn đầy đủ, nghiêm túc chấp hành nội quy lớp học.

2. Nội dung, đối tượng, thời gian, địa điểm, đánh giá kết quả tập huấn

a) Nội dung: Nội dung tập huấn bám sát các nội dung trọng tâm của Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, các quy định mới của cấp trên yêu cầu triển khai trong năm 2022 và các vướng mắc, kiến nghị của đơn vị, địa phương liên quan đến thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Đối tượng

+ Lãnh đạo và công chức các phòng, ban chuyên môn phụ trách giải quyết thủ tục hành chính.

+ Lãnh đạo UBND cấp xã và Công chức Bộ phận TN&TKQ cấp xã.

Số lượng: 01 lớp, khoảng 150 học viên, trong đó:

Cấp huyện:

- Lãnh đạo và công chức Văn phòng HĐND - UBND huyện: 03 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Nội vụ: 03 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Văn hóa và Thông tin: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Tư pháp: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Lao động TB&XH: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Quản lý đô thị: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Phòng Kinh tế: 02 người;
- Lãnh đạo và viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chi nhánh huyện Trảng Bom: 03 người;
- Lãnh đạo và công chức Chi cục thuế huyện: 02 người;
- Lãnh đạo và công chức Công an huyện huyện: 02 người;
- Lãnh đạo và nhân viên Bưu điện huyện: 02 người;
- Công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện: 06 người (không tính số lượng CB,CC,VC tại các cơ quan, đơn vị).

Cấp xã:

- Chủ tịch UBND và Phó Chủ tịch UBND xã, thị trấn phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 người/đơn vị.
- Công chức Bộ phận TN&TKQ: 05 người/đơn vị (đối với xã Loại 1); 04 người/đơn vị (đối với xã Loại 2).

c) Thời gian và địa điểm tập huấn

- Thời gian học dự kiến 01 ngày trong Quý III/2022.
- Địa điểm: Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị huyện. Lịch học cụ thể sẽ có trong thông báo triệu tập sau.

d) Đánh giá kết quả tập huấn: Việc đánh giá kết quả tập huấn được thực hiện thông qua:

- Báo cáo kết quả tổ chức tập huấn theo từng chuyên đề;
- Lòng ghép vào đánh giá Chỉ số cải cách hành chính năm 2022.

e) Hình thức tổ chức: Tùy theo tình hình và điều kiện thực tiễn sẽ tổ chức linh hoạt theo các hình thức: trực tiếp hoặc trực tuyến.

3. Kinh phí thực hiện

Từ nguồn ngân sách huyện cấp bổ sung cho Phòng Nội vụ để tổ chức thực hiện.

4. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị triển khai Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo UBND huyện kết quả tập huấn, đánh giá hiệu quả chương trình tập huấn cải cách hành chính năm 2022.

- Tổng hợp danh sách cán bộ, công chức tham gia lớp tập huấn.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện liên hệ Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ triển khai tập huấn các nội dung, chuyên đề.

b) Phòng Văn hóa và Thông tin: Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ kỹ thuật cần thiết để tổ chức tập huấn trực tuyến.(nếu có)

c) Phòng Tài chính kế hoạch: Tham mưu UBND huyện cấp kinh phí bổ sung và hướng dẫn đơn vị sử dụng, thanh, quyết toán theo quy định.

d) Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

- Cử công chức, viên chức tham dự tập huấn đảm bảo đúng đối tượng và thời gian.

- Chủ động phổ biến, tập huấn nội bộ các nội dung thuộc hội nghị tập huấn cải cách hành chính của huyện đến đội ngũ cán bộ, công chức viên chức của đơn vị.

- Rà soát, gửi các kiến nghị, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính liên quan đến các nội dung tập huấn về Phòng Nội vụ để tổng hợp, xây dựng chương trình tập huấn đạt hiệu quả.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để chỉ đạo xử lý.

Lưu ý: Đây là lớp bồi dưỡng bắt buộc, các đơn vị không cử CBCCVV đang theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng khác, tránh trường hợp thay đổi hoặc xin hoãn khi đã có quyết định cử đi bồi dưỡng.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện về việc tổ chức tập huấn nghiệp vụ Cải cách hành chính và Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 yêu cầu các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, Phó CT;
- Các cơ quan, phòng ban huyện;
- Các đơn vị: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh chi nhánh huyện Trảng Bom; Chi cục thuế KV Trảng Bom-Thông Nhất; Công an huyện; Bưu điện huyện.
- UBND các xã, thị trấn;
- TT. Bồi dưỡng chính trị huyện;
- Lưu: VT, NV.



CHỦ TỊCH

Vũ Thị Minh Châu