

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TUY PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ~~260~~<sup>260A</sup> /QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày ~~27~~<sup>27</sup> tháng ~~02~~<sup>02</sup> năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch đẩy mạnh cải cách  
chế độ công vụ, công chức đến năm 2015**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Quyết định số 4078/QĐ-UBND ngày 30/12/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về ban hành Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức tỉnh Bình Định đến năm 2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện,

### QUYẾT ĐỊNH:

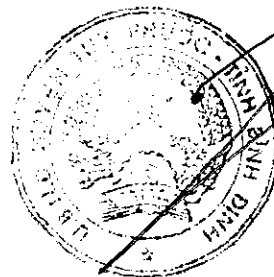
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức đến năm 2015.

**Điều 2.** Giao Ban Chỉ đạo huyện về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Ban Chỉ đạo huyện về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, Trưởng phòng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Số Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu: VT.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đình Huệ**

## KẾ HOẠCH

**Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức đến năm 2015**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 260/QĐ-UBND  
ngày 27 tháng 02 năm 2014 của Chủ tịch UBND huyện Tuy Phước)

### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

#### 1. Mục tiêu

##### a) Mục tiêu chung

Phấn đấu xây dựng hệ thống công vụ, công chức huyện theo hướng “Chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

##### b) Mục tiêu cụ thể

- Xác định danh mục vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch trong các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện. Phấn đấu đến năm 2015, UBND huyện được phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch.

- Nâng cao chất lượng tuyển dụng công chức; lựa chọn người có phẩm chất, trình độ và năng lực để tuyển dụng vào làm việc tại cơ quan hành chính; từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào thi tuyển công chức cấp xã.

- Thực hiện đổi mới việc tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp phòng, ban và tương đương.

- Thực hiện công tác đánh giá công chức đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, chính xác theo hướng đề cao trách nhiệm người đứng đầu và gắn với kết quả công vụ; thực hiện việc tổ chức lấy phiếu tín nhiệm hàng năm đối với công chức lãnh đạo.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả chính sách thu hút, tiến cử, phát hiện, trọng dụng và đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ theo quy định.

- Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định.

- Triển khai thực hiện cơ chế đào thải, giải quyết cho thôi việc và miễn nhiệm công chức không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật theo quy định.

#### 2. Yêu cầu

- Quán triệt kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng về cải cách chế độ công vụ, công chức; coi đây là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục và then chốt của công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện; góp phần xây dựng hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ huyện đến cơ sở trong sạch, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả và phục vụ nhân dân.

- Thực hiện đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức phải gắn với quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch số 20-KH/HU ngày 26/12/2011 của Huyện ủy về thực hiện Chương trình hành động số 06-CTr/TU của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết Đại hội XI của Đảng và Đại hội XVIII Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải theo lộ trình, phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tế và đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của huyện trong giai đoạn hiện nay và những năm tiếp theo.

## **II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ, CÔNG CHỨC**

### **1. Nhiệm vụ chung**

1.1 Đẩy mạnh phân cấp quản lý và hoàn thiện việc tổ chức công vụ gọn nhẹ trong quản lý cán bộ, công chức. Từng bước gắn thẩm quyền tuyển dụng với thẩm quyền sử dụng. Giảm quy mô công vụ, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, hạn chế sự chồng chéo. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế gắn với công tác đánh giá để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức theo quy định.

1.2. Triển khai thực hiện xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức tại các phòng, ban chuyên môn trực thuộc huyện theo quy định của Chính phủ.

1.3. Triển khai thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức, tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo và các quy định về chế độ thực tập, tập sự lãnh đạo, quản lý. Đổi mới phương thức tuyển chọn lãnh đạo cấp phòng, ban và tương đương.

1.4. Thực hiện việc đổi mới và nâng cao chất lượng tuyển dụng công chức theo hướng năng động, linh hoạt, lựa chọn đúng người có phẩm chất, trình độ và năng lực để tuyển dụng vào làm việc tại cơ quan hành chính.

1.5. Tiếp tục thực hiện tốt quy định của các cấp về chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

1.6. 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; đặc biệt là đề cao trách nhiệm và thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức trong việc đánh giá phẩm chất, năng lực, trình độ cán bộ, công chức. Triển khai kịp thời các quy định sửa đổi về chính sách đối với cán bộ, công chức.

a) Tiến hành đánh giá dựa trên cơ sở kết quả, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức; thẩm quyền đánh giá thuộc về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức. Chú trọng thành tích, công trạng, kết quả công tác của cán bộ, công chức, coi đây là thước đo chính để đánh giá phẩm chất, trình độ, năng lực của cán bộ, công chức.

b) Thực hiện đúng quy trình đánh giá cán bộ, công chức đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, chính xác và trách nhiệm đối với việc đánh giá cán bộ, công chức.

c) Tổ chức thực hiện chế độ sát hạch bắt buộc đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ, công chức lãnh đạo theo quy định.

1.7. Thực hiện các quy định về chế độ tiến cử và chính sách thu hút phát hiện, trọng dụng và đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ. Thực hiện chính sách nhân tài gắn với việc đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý.

1.8. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê cán bộ, công chức theo đúng quy định. Triển khai sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; thường xuyên cập nhật và duy trì cơ sở dữ liệu đội ngũ cán bộ, công chức để hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý trên địa bàn huyện.

1.9. 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.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

Phụ lục về nhiệm vụ cụ thể đính kèm

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thời gian thực hiện**

Từ đầu năm 2014 đến tháng 10 năm 2015.

### **2. Phân công trách nhiệm thực hiện**

a) Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của huyện. Tham mưu giúp UBND huyện và Ban Chỉ đạo huyện tổ chức triển khai và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung Kế hoạch đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, tiến hành tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nội dung theo Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo định kỳ kết quả thực hiện cho Ban Chỉ đạo huyện và UBND tỉnh.

b) Phòng Tài chính – Kế hoạch: Hàng năm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan dự toán kinh phí thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

c) Phòng Tư pháp: Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND, Phòng Nội vụ huyện và các đơn vị có liên quan đôn đốc, giám sát việc triển khai thực hiện và xây dựng hệ thống các văn bản về quản lý công vụ, công chức; tiến hành thẩm tra các văn bản quy phạm pháp luật trong việc xây dựng và hoàn thiện thể chế công vụ, công chức trên địa bàn huyện.

d) Phòng Kinh tế - Hạ tầng: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để triển khai các hoạt động, đề tài nghiên cứu về công vụ, công chức và việc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch này.

đ) Phòng Văn hóa – Thông tin

- Tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện đến năm 2015 và chỉ đạo các cơ quan thông tin đại chúng thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào việc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch này.

e) Đài Truyền thanh huyện: Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, nội dung của Kế hoạch này và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về cải cách chế độ công vụ, công chức để thống nhất về nhận thức, coi đây là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục và then chốt trong công tác cải cách hành chính hiện nay. Phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan có liên quan để đưa thông tin về tiến độ thực hiện Kế hoạch này.

g) Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn

- Xây dựng và ban hành kế hoạch để cụ thể hóa và triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

- Hàng năm, tiến hành tổng kết đánh giá kết quả thực hiện, tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo huyện (qua Phòng Nội vụ) cùng với thời gian báo cáo năm về công tác cải cách hành chính (trước ngày 20 tháng 11 hàng năm).

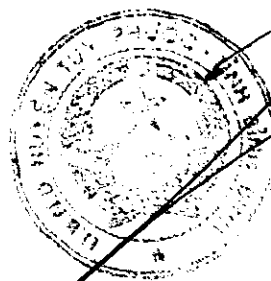
### **3. Nguồn kinh phí thực hiện**

a) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn lực khác (nếu có) theo quy định về phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

b) Phòng Nội vụ có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí để đảm bảo cho hoạt động của Ban Chỉ đạo và để thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo yêu cầu từng năm.

c) Các phòng, ban, ngành và UBND các xã, thị trấn bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh trực tiếp về Phòng Nội vụ (Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo huyện) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đình Huệ**

**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN ĐẨY MẠNH**  
**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ, CÔNG CHỨC ĐẾN NĂM 2015**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 260/QĐ-UBND*  
*ngày 27 tháng 02 năm 2014 của Chủ tịch UBND huyện)*

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>1</b>	<b>Tiếp tục thực hiện phân cấp quản lý và hoàn thiện việc tổ chức công vụ trong quản lý cấu bộ, công chức</b>			
a	Tiến hành rà soát để sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp quản lý trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND huyện cho phù hợp với quy định.	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Cuối năm 2014
b	Triển khai thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	Hàng năm
c	Triển khai các quy định và hướng dẫn về thực hiện chế độ đánh giá công chức gắn với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh công chức và kết quả thực hiện nhiệm vụ	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Hàng năm
<b>2</b>	<b>Triển khai xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch trong các cơ quan, tổ chức theo Nghị định số 36/2013/NĐ-CP của Chính phủ</b>			
a	Xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trình UBND tỉnh thẩm định	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện	Theo hướng dẫn của tỉnh
b	Cử cán cán bộ, công chức có liên quan tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch do tỉnh tổ chức và tổ chức lớp tập huấn cho cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc huyện.	Phòng Nội vụ	Ban Tổ chức Huyện ủy, các phòng, ban chuyên môn huyện	Theo Kế hoạch của tỉnh và của huyện
c	Triển khai thực hiện việc xác định vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch theo Nghị định số 36/2013/NĐ-CP	Các phòng, ban chuyên môn huyện	Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức Huyện ủy	Năm 2014

*M.H.*

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>3</b>	<b>Về thực hiện chế độ báo cáo thống kê, xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu đội ngũ công chức</b>			
a	Thực hiện các quy định về chế độ báo cáo, biểu mẫu thống kê về công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Năm 2014
b	Triển khai sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức trên địa bàn huyện	Phòng Nội vụ	Phòng Văn hóa – Thông tin	Năm 2014
c	Thực hiện quản lý thống nhất các thông tin của hồ sơ cán bộ, công chức trên địa bàn huyện và hệ thống các biểu mẫu báo cáo thống kê	Các phòng, ban chuyên môn huyện	Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức Huyện ủy	Năm 2015
d	Thường xuyên cập nhật các thông tin hồ sơ đội ngũ cán bộ, công chức, thông tin quản lý cán bộ, công chức trên địa bàn huyện	Các phòng, ban chuyên môn huyện, UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức Huyện ủy	Thường xuyên
<b>4</b>	<b>Thực hiện các phương thức đổi mới về tuyển chọn lãnh đạo cấp phòng thuộc huyện. Triển khai thực hiện quy định chế độ thực tập, tập sự lãnh đạo, quản lý</b>			
a	Thực hiện việc tuyển chọn lãnh đạo cấp phó các phòng, ban huyện và tương đương (dưới 35 tuổi) theo hướng chú trọng nguyên tắc thực tài theo phương thức đổi mới của tỉnh	Phòng Nội vụ	Ban Tổ chức Huyện ủy, các phòng, ban chuyên môn huyện	Theo chủ trương của tỉnh và Đề án của Huyện ủy
b	Triển khai thực hiện các quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc huyện	Phòng Nội vụ	Ban Tổ chức Huyện ủy	Năm 2014
c	Triển khai thực hiện thí điểm chế độ tập sự, thực tập lãnh đạo, quản lý theo quy định	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Nội vụ	Sau khi có hướng dẫn của Bộ Nội vụ và chỉ đạo thực hiện của tỉnh
<b>5</b>	<b>Thực hiện chế độ tiến cử và chính sách thu hút, phát hiện, trọng dụng và đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ</b>			
a	Thực hiện tiến cử, giới thiệu những người có tài năng để tuyển dụng, bổ nhiệm vào các vị trí trong hoạt động công vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã,	Phòng Nội vụ	Hàng năm

TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		thị trấn		
b	Thực hiện chính sách thu hút, phát hiện, bồi dưỡng, trọng dụng, đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ	Phòng Nội vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Sau khi có chính sách mới của tỉnh
c	Triển khai thực hiện quy định về cơ chế sát hạch bắt buộc đối với công chức chuyên môn, nghiệp vụ, công chức lãnh đạo.	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Theo quy định của Chính phủ
<b>6</b>	<b>Triển khai thực hiện chế độ đánh giá, kỷ luật trong hoạt động công vụ</b>			
a	Thực hiện quy định chế độ trách nhiệm gắn với chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	Sau khi có Quy định của tỉnh
b	Triển khai thực hiện chế độ từ chức, miễn nhiệm đối với công chức lãnh đạo, quản lý theo quy định	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	Theo quy định của Chính phủ
c	Xây dựng đội ngũ thanh tra công vụ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính	Phòng Nội vụ	Thanh tra huyện	Quý IV/2014
d	Tăng cường công tác kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và tinh thần, thái độ phục vụ, văn hóa ứng xử của Bộ phận "Một cửa" cấp huyện và cấp xã	Phòng Nội vụ	Các phòng ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Hàng năm
<b>7</b>	<b>Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã; đổi mới và nâng cao chất lượng thi tuyển công chức cấp xã</b>			
a	Thực hiện các quy định về chức danh, số lượng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của Chính phủ
b	Thực hiện Quy chế tuyển dụng công chức xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Sau khi có Quy chế của tỉnh



TT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
c	Thực hiện ngân hàng câu hỏi và đáp án thi tuyển công chức cấp xã theo hướng dẫn của yêu cầu về trình độ và năng lực của từng chức danh cần tuyển	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh
d	Từng bước ứng dụng công nghệ thông tin và đổi mới phương thức thi tuyển công chức cấp xã	Phòng Nội vụ	Phòng Văn hóa – Thông tin	Sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh
e	Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách và quy định về mức khoán kinh phí hoạt động đối với Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, thôn trên địa bàn huyện	Phòng Nội vụ	UBND các xã, thị trấn	Theo quy định của tỉnh
8	<b>Thực hiện chính sách tinh giản biên chế để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức</b>	Các phòng, ban chuyên môn huyện và UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ	Theo quy định của Chính phủ