

Số: /KH-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức lớp Bồi dưỡng công tác cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 262/KH-UBND ngày 28/12/2022 của UBND tỉnh Lạng Sơn về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 10/02/2023 của UBND huyện Lộc Bình về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Lộc Bình năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 2592/QĐ-UBND ngày 30/5/2023 của UBND huyện Lộc Bình về việc bổ sung dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2023 cho các đơn vị, kinh phí đào tạo, bồi dưỡng năm 2023;

Thực hiện Kế hoạch số 229/KH-UBND ngày 29/5/2023 của UBND huyện Lộc Bình về Cải cách hành chính huyện Lộc Bình năm 2023; Kế hoạch số 03/KH-UBND, ngày 06/01/2023 của UBND huyện về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện Lộc Bình năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch tổ chức lớp Bồi dưỡng công tác cải cách hành chính năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao năng lực, nghiệp vụ của công chức các cơ quan chuyên môn; UBND các xã, thị trấn về công tác cải cách hành chính.

Kịp thời bổ sung những kỹ năng cần thiết về nghiệp vụ và kỹ năng giao tiếp, ứng xử của công chức trong tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính và môi trường mạng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, qua đó góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, hướng tới sự hài lòng của người dân, các tổ chức và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính.

Bồi dưỡng kiến thức, nâng cao kỹ năng cho đội ngũ công chức đầu mối thực hiện thủ tục hành chính, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Nội dung bồi dưỡng phải trọng tâm, phù hợp với đối tượng, thiết thực, hiệu quả tránh hình thức lãng phí. Lớp bồi dưỡng phải được tổ chức một cách

chặt chẽ; kết thúc bồi dưỡng người nghe phải nắm bắt được đầy đủ nội dung đề từ đó về vận dụng có hiệu quả trong việc tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân và tổ chức.

II. NỘI DUNG, THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung bồi dưỡng

1.1. Công tác cải cách hành chính

- Kiến thức chung về công tác Cải cách hành chính;
- Quán triệt, triển khai các nội dung văn bản hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị;
- Hướng dẫn cách thức xây dựng kế hoạch, báo cáo cải cách hành chính định kỳ quý, năm;
- Cách thức, yêu cầu đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm.

1.2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Một số nhiệm vụ chính về công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị;
- Công tác niêm yết công khai TTHC;
- Công tác rà soát, đánh giá TTHC.

1.3. Công tác cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- Việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết và trả kết quả qua phần mềm một cửa điện tử (Dịch vụ công tỉnh Lạng Sơn);
- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;
- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thanh toán phí, lệ phí TTHC không dùng tiền mặt.

1.3. Việc báo cáo định kỳ, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo Văn phòng chính phủ.

2. Thành phần tham gia bồi dưỡng

- Đại diện lãnh đạo và công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính (mỗi phòng chuyên môn 02 người).

- Đại diện lãnh đạo UBND cấp xã, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC cấp xã (mỗi xã, thị trấn 02 người).

3. Thời gian: Lớp bồi dưỡng diễn ra trong 02 ngày. Thời gian dự kiến tổ chức trong tháng 7 năm 2023 (cụ thể sẽ thông báo sau).

4. Địa điểm: Hội trường HĐND và UBND huyện.

5. Báo cáo viên: Mời Báo cáo viên cấp tỉnh.

III. KINH PHÍ

Kinh phí lớp bồi dưỡng được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho Phòng Nội vụ huyện. Chế độ chi thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện

Tham mưu việc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo nội dung, chương trình đề ra; mời báo cáo viên; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng, Market, tăng âm, máy chiếu và các điều kiện cần thiết để phục vụ lớp bồi dưỡng....

2. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

Căn cứ nội dung kế hoạch này chọn cử thành phần tham dự lớp bồi dưỡng và lập danh sách cán bộ, công chức tham dự lớp bồi dưỡng gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày **20/6/2023** để tổng hợp.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- CT, PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PCVP HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, NV_(PTH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Thúy