

Số: /KH-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Sở Nội vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 05/02/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024 trên địa bàn tỉnh; để nâng cao chất lượng đội ngũ, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý, điều hành và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm của công chức, viên chức, góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch số 59/KH-UBND.
- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Sở Nội vụ có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng và phương pháp thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.
- Việc đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với quy hoạch cán bộ, vị trí việc làm, có trọng tâm, trọng điểm, sát với tình hình thực tiễn; công chức, viên chức tham gia đào tạo phải đáp ứng được yêu cầu, có hiệu quả, đúng mục đích, tránh lãng phí, phù hợp với lĩnh vực được phân công, bố trí.

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Chức năng, nhiệm vụ của Sở

Sở Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua, khen thưởng.

Theo đó, Sở Nội vụ chủ trì hoặc phối hợp tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn; kịp thời phối hợp với các cơ quan liên quan cử công chức, viên chức tham

gia đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu; đồng thời thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cho CBCCVC thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

2. Chủ trì, phối hợp triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch số 59/KH-UBND

a) Lý luận chính trị

- Trang bị trình độ lý luận chính trị theo tiêu chuẩn quy định cho các chức danh cán bộ, ngạch công chức, viên chức và chức danh lãnh đạo quản lý.

- Tổ chức phổ biến các văn kiện, nghị quyết của Đảng; bồi dưỡng cập nhật, nâng cao trình độ lý luận theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Quốc phòng - An ninh

Trang bị kiến thức quốc phòng - an ninh trong thời kỳ hội nhập quốc tế và đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, nâng cao nhận thức, vận dụng tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chiến lược theo từng cương vị công tác.

c) Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước

- Trang bị kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo chương trình quy định cho công chức, viên chức các ngạch và theo chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý chuyên ngành và vị trí việc làm theo chế độ bồi dưỡng bắt buộc hàng năm;

d) Kỹ năng, lãnh đạo quản lý: Trang bị kiến thức về kỹ năng trong lãnh đạo, ứng xử với cấp trên, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân khi tiếp xúc; cập nhật thủ tục hành chính...;

e) Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng khác

- Nâng cao trình độ đại học, sau đại học;

- Bồi dưỡng theo chương trình, dự án nước ngoài (nếu có);

- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

Theo yêu cầu công việc và các nội dung bồi dưỡng khác do Bộ, ngành tổ chức để xem xét bố trí cán bộ, công chức, viên chức tham gia.

g) Chủ trì tổ chức tập huấn

- 05 lớp về quản lý, sử dụng, vận hành các phần mềm: Hồ sơ công việc; Cải cách hành chính; Quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

- 02 lớp về quy định mới về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.

- 02 lớp về tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

- 02 lớp về triển khai thu thập và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ lịch sử.

3. Thực hiện bồi dưỡng cho CBCCVV Sở Nội vụ:

a) Lý luận chính trị: Giới thiệu, cử 05 người tham gia các lớp bồi dưỡng cao cấp, trung cấp.

b) Quốc phòng - An ninh: Đề nghị cơ quan có thẩm quyền cử 02 công chức tham gia bồi dưỡng đối tượng 2; cử 03 công chức và 01 viên chức cập nhật đối tượng 3.

c) Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước: Cử 06 công chức tham gia bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính.

d) Kỹ năng, lãnh đạo quản lý: cử 02 công chức tham gia bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng.

e) Cử 10 công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn theo điểm g phần 2 của Kế hoạch này.

(có bản tổng hợp nhu cầu đăng ký và chỉ tiêu cụ thể tại Biểu kèm theo).

III. KINH PHÍ:

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được trích từ nguồn ngân sách được cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này.
- Rà soát, thẩm định, tham mưu các Quyết định cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền và phù hợp với tình hình thực tế.
- Hướng dẫn và hoàn thành các thủ tục hồ sơ theo đúng quy định, tạo điều kiện hỗ trợ cho công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

2. Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở

- Các đơn vị theo lĩnh vực phụ trách chủ trì, phối hợp Văn phòng Sở thực hiện các lớp tập huấn theo Kế hoạch của tỉnh.

- Sắp xếp, phân công, bố trí công việc hợp lý, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Đối với các lớp bồi dưỡng chưa được ghi trong Kế hoạch này, căn cứ nhu cầu, các phòng, ban, đơn vị phải đăng ký bổ sung và gửi Văn phòng để thẩm định tham mưu lãnh đạo Sở cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự.

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải cam kết hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao và có trách nhiệm bàn giao công việc trước khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tập trung, dài hạn theo quy định. Sau khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng, các cán bộ, công chức, viên chức phải nộp bản sao chứng chỉ, văn bằng (nếu có) về Văn phòng Sở để theo dõi, cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Trên đây là kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở Nội vụ năm 2024; yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Quang Dương

