

Số: /KH-UBND

Vĩnh Linh, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức năm 2023

Thực hiện Nghị quyết số 96/NQ-HĐND ngày 22/9/2021 của HĐND huyện về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ vào các lĩnh vực kinh tế - xã hội huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 08/2/2023 về Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ vào các lĩnh vực kinh tế-xã hội huyện Vĩnh Linh năm 2023. Phòng Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức viên chức từ huyện đến cơ sở có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ. Bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ được giao; ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

- Việc tổ chức các lớp bồi dưỡng phải bảo đảm theo đúng các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và theo Kế hoạch này; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch và học viên tham gia các lớp bồi dưỡng đúng thành phần, thực hiện đúng nội quy, quy chế của lớp bồi dưỡng.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

1. Tập huấn công tác văn thư lưu trữ và xử lý văn bản trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho các viên chức quản lý và văn phòng các trường học. (1 lớp)

- Đối tượng: Viên chức quản lý và viên chức văn phòng các trường học
- Số lượng: 110 học viên
- Thời gian: 01 ngày
- Nội dung: Bồi dưỡng về công tác văn thư lưu trữ và xử lý văn bản trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc
- Báo cáo viên: Báo cáo nội tỉnh

2. Bồi dưỡng nâng cao năng lực thực thi công vụ cho công chức làm việc tại bộ phận tiếp công dân và bộ phận Một cửa cấp xã. (1 lớp)

- Đối tượng: Công chức làm việc tại bộ phận tiếp công dân và bộ phận Một cửa cấp xã.
- Số lượng: 80 học viên
- Thời gian: 01 ngày

- Nội dung: Bồi dưỡng năng lực thực thi công vụ gồm kỹ năng giao tiếp, văn hoá ứng xử, đạo đức công vụ...

- Báo cáo viên: Báo cáo nội tỉnh

3. Tập huấn nâng cao phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho công chức các phòng ban, đơn vị và UBND các xã, thị trấn. (1 lớp)

- Đối tượng: Công chức phục trách văn phòng các phòng ban, đơn vị và công chức văn phòng thông kê, văn thư lưu trữ UBND các xã, thị trấn

- Số lượng: 75 học viên

- Thời gian: 01 ngày

- Nội dung: Bồi dưỡng nâng cao phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc gồm: Quản lý văn bản đi/đến; tạo lập HSCV, trình xử lý văn bản qua mạng; quy trình ký số văn bản điện tử

- Báo cáo viên: Báo cáo nội tỉnh

4. Bồi dưỡng kỹ năng tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC cho công chức tham mưu thực hiện nhiệm vụ về CCHC cấp xã. (1 lớp)

- Đối tượng: Đại diện lãnh đạo UBND các xã, thị trấn và công chức tham mưu thực hiện nhiệm vụ về CCHC các xã, thị trấn

- Số lượng: 55 học viên

- Thời gian: 01 ngày

- Nội dung: Bồi dưỡng kỹ năng tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC

- Báo cáo viên: Báo cáo nội tỉnh

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Dự kiến tổ chức vào Quý II/2023.

- Địa điểm: Tại UBND huyện Vĩnh Linh.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí được bố trí theo Nghị quyết số 96/NQ-HĐND ngày 22/9/2021 của HĐND huyện về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ vào các lĩnh vực kinh tế - xã hội huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021-2025

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Thông báo triệu tập công chức, viên chức tham gia lớp học; tổng hợp danh sách học viên. Phối hợp với các đơn vị liên quan hợp đồng mời giảng viên và chuẩn bị tài liệu.

- Chuẩn bị địa điểm tổ chức, trang trí Hội trường, nước uống, máy chiếu, in maket, nội dung khai mạc, bế mạc, văn phòng phẩm và các điều kiện khác.

- Phân công công chức theo dõi, quản lý học viên trong thời gian tổ chức lớp.

- Tham mưu UBND huyện giải quyết các vướng mắc và nhiệm vụ phát sinh trong quá trình tổ chức các lớp bồi dưỡng.

2. Các phòng ban, đơn vị và UBND các xã, thị trấn

- Phối hợp với phòng Nội vụ triệu tập học viên theo thời gian quy định và quản lý học viên.

- Tạo điều kiện về thời gian để cán bộ, công chức, viên chức tham gia khóa bồi dưỡng đầy đủ.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng

Có trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của lớp bồi dưỡng.

Trên đây là Kế hoạch lớp tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức năm 2023, đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng ban, chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị trường học;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành