

KẾ HOẠCH
Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2023

Thực hiện Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 23/3/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch và phê duyệt dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Trị năm 2023; Hướng dẫn số 356/HD-SNV ngày 24/3/2023 của Sở Nội vụ tỉnh về việc triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2023, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh (Văn phòng). Nâng cao trình độ chuyên môn, vững vàng về tư tưởng chính trị, có đủ năng lực, kỹ năng và phương pháp thực thi công vụ, đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

Các lớp đào tạo, bồi dưỡng có trọng tâm, trọng điểm theo từng đối tượng, tạo điều kiện để công chức, viên chức tham gia các lớp nhằm nâng cao kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhiệm vụ được giao.

Đối với nội dung tổ chức bồi dưỡng, tập huấn phải thiết thực, phù hợp với từng đối tượng, đảm bảo chất lượng và đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ đặt ra. Các lớp bồi dưỡng, tập huấn được quy định tại Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Trị năm 2023.

II. NỘI DUNG ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng kiến thức Quản lý nhà nước:

Nhu cầu bồi dưỡng kiến thức QLNN năm 2023 đối với các ngạch chuyên viên như sau: Chuyên viên cao cấp: 04 người; chuyên viên chính: 07 người, chuyên viên: 04 người, cán sự: 0 người.

2. Đào tạo về Lý luận chính trị:

Nhu cầu đào tạo về trình độ Lý luận chính trị năm 2023 như sau: Cao cấp

LLCT: 03 người; Trung cấp LLCT: 05 người; Sơ cấp LLCT: 0 người.

3. Bồi dưỡng kiến thức về kỹ năng lãnh đạo, quản lý:

Nhu cầu bồi dưỡng kiến thức về các lớp kỹ năng lãnh đạo, quản lý năm 2023, như sau: Kỹ năng quản lý, lãnh đạo cấp Sở và tương đương: 03 người; Kỹ năng quản lý, lãnh đạo cấp phòng và tương đương: 07 người.

4. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc theo vị trí việc làm năm 2023:

- + Lớp bồi dưỡng về cải cách hành chính: 04 người.
- + Lớp bồi dưỡng về công tác tổ chức nhà nước: 04 người.
- + Lớp bồi dưỡng về công tác đào tạo, bồi dưỡng: 03 người.
- + Lớp bồi dưỡng về công tác văn thư, lưu trữ: 04 người.
- + Lớp bồi dưỡng các kỹ năng hành chính, đạo đức công vụ: 05 người.

5. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn các nội dung được giao tại Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 23/3/2023 của UBND tỉnh, gồm 07 nội dung sau:

TT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đơn vị thực hiện
1	Tập huấn Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (Phiên bản mới của phần mềm một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công tỉnh)	Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)
2	Tập huấn về Dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ	Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)
3	Tập huấn về Liên thông Cơ sở dữ liệu quốc gia về Dân cư khi Tiếp nhận hồ sơ của người dân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo Đề án 06 ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)
4	Tập huấn về DVCTT và Một cửa điện tử Liên thông các dịch vụ Hộ tịch của Bộ Tư pháp (Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ BHXH - Đăng ký cư trú; Đăng ký Kết hôn; Đăng ký Khai tử - Xóa cư trú; Xác nhận tình trạng hôn nhân) theo Đề án 06 ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)
5	Tập huấn sử dụng Biên lai điện tử, quy trình thu phí, lệ phí và thanh toán trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (Phiên bản mới của phần mềm một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công tỉnh)	Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)
6	Quản trị, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các trang thông tin điện tử thành phần; khai thác sử dụng các phần mềm dùng	Trung tâm Tin học tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)

	chung phục vụ công tác (phần mềm theo dõi chỉ đạo, hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống thông tin dành cho CB CC, VC tỉnh...)	
7	Tập huấn nâng cao phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (<i>Quản lý Văn bản đi/đến; tạo lập HSCV, trình xử lý văn bản qua mạng; quy trình ký số văn bản điện tử</i>)	Trung tâm Tin học tỉnh (báo cáo viên tại tỉnh)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Hành chính - Tổ chức tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Tin học tỉnh căn cứ nhiệm vụ và các nội dung được giao tại Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 23/3/2023 của UBND tỉnh và các Mục II; III theo Hướng dẫn số 356/HD-SNV ngày 24/3/2023 của Sở Nội vụ tỉnh về việc triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2023 để tham mưu, xây dựng Chương trình, Kế hoạch và các nội dung liên quan đến công tác bồi dưỡng, tập huấn đảm bảo theo yêu cầu.

(Quyết định số 526/QĐ-UBND và Hướng dẫn số 356/HD-SNV kèm theo)

Trường hợp được bổ sung nhiệm vụ, các đơn vị được giao chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã đề ra.

Kết quả thực hiện, các đơn vị báo cáo về Văn phòng qua Phòng Hành chính - Tổ chức trước ngày **23/10/2023** để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh, yêu cầu các cá nhân, tập thể trong Văn phòng nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các PVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, HCTC_(Ph).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Cảnh Hưng