

Số: /KH-SNV

Lạng Sơn, ngày tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH
Triển khai, tổ chức các lớp bồi dưỡng
cán bộ, công chức cấp xã năm 2020

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020; Quyết định 1600/QĐ-TTg ngày 16/8/2016 về việc phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2016 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 2766/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 02/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc phân bổ Kế hoạch vốn sự nghiệp ngân sách trung ương thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2020 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Sở Nội vụ ban hành kế hoạch tổ chức bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã năm 2020 trên địa bàn tỉnh, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Bồi dưỡng kiến thức cơ bản nhằm trang bị kiến thức, nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất chính trị, phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã. Cán bộ, công chức sau khi được bồi dưỡng phát huy được hiệu quả trong tham mưu và triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước tại địa phương.

2. Nâng cao nhận thức, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức, vững kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, góp phần ổn định an ninh, trật tự, phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng nông thôn mới tại cơ sở.

3. Việc cử cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng phải được thực hiện đúng đối tượng theo quy định. Tổ chức triển khai kế hoạch lớp bồi dưỡng

đúng tiến độ, hiệu quả; các nội dung bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã phải phù hợp với điều kiện, yêu cầu và tình hình thực tiễn.

II. TỔ CHỨC CÁC LỚP BỒI DƯỠNG

1. Lớp bồi dưỡng kiến thức tài chính, kế toán

- a) Tổng số lớp: 01 lớp;
- b) Tổng số học viên: 100 học viên/lớp;
- c) Đối tượng: Công chức Tài chính - kế toán cấp xã thuộc các huyện, thành phố;
- d) Thời gian bồi dưỡng: 4 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 8/2020;
- đ) Nội dung bồi dưỡng: Theo chương trình tài liệu bồi dưỡng công chức Tài chính - kế toán cấp xã (*phụ lục I đính kèm*);
- e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;
- g) Giảng viên, báo cáo viên: Công chức thuộc Sở Tài chính.

2. Lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý kinh tế

- a) Tổng số lớp: 02 lớp;
- b) Tổng số học viên: 200 học viên (100 học viên/lớp);
- c) Đối tượng: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy xã, phường, thị trấn;
- d) Thời gian bồi dưỡng: 05 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 9/2020;
- đ) Nội dung bồi dưỡng: Theo chương trình tài liệu bồi dưỡng kiến thức quản lý kinh tế (*phụ lục II đính kèm*);
- e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;
- g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Giảng viên Trường Đại học kinh tế Thái Nguyên.

3. Lớp bồi dưỡng kiến thức công tác tư pháp - hộ tịch

- a) Tổng số lớp: 02 lớp;
- b) Tổng số học viên: 200 học viên (100 học viên/lớp);
- c) Đối tượng: Công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã thuộc các huyện, thành phố;
- d) Thời gian tổ chức: 04 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 9/2020;
- đ) Nội dung bồi dưỡng: theo chương trình tài liệu bồi dưỡng công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã (*phụ lục III đính kèm*);
- e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;

g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Công chức thuộc Sở Tư pháp.

4. Lớp bồi dưỡng kiến thức lĩnh vực địa chính

a) Tổng số lớp: 01 lớp;

b) Tổng số học viên: 100 học viên/ lớp;

c) Đối tượng: Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn); công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) phụ trách lĩnh vực địa chính thuộc các huyện, thành phố (*phụ lục IV đính kèm*);

d) Thời gian bồi dưỡng: 04 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 10/2020;

đ) Nội dung bồi dưỡng: Theo chương trình tài liệu bồi dưỡng kiến thức quản lý địa chính dành cho công chức phụ trách lĩnh vực Địa chính cấp xã;

e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;

g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Lớp bồi dưỡng kiến thức công tác văn thư, lưu trữ

a) Tổng số lớp: 02 lớp;

b) Tổng số học viên: 200 học viên (100 học viên/01 lớp);

c) Đối tượng: Công chức Văn phòng - Thống kê cấp xã phụ trách lĩnh vực Văn thư, lưu trữ thuộc các huyện, thành phố;

d) Thời gian bồi dưỡng: 04 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 10/2020;

đ) Nội dung bồi dưỡng: theo chương trình tài liệu bồi dưỡng kiến thức quản lý công tác Văn thư, lưu trữ (*phụ lục V đính kèm*);

e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;

g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ.

6. Lớp bồi dưỡng kiến thức về lĩnh vực xây dựng

a) Tổng số lớp: 01 lớp;

b) Tổng số học viên: 100 học viên/lớp;

c) Đối tượng: Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn); công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) phụ trách lĩnh vực xây dựng thuộc các huyện, thành phố;

d) Thời gian tổ chức: 04 ngày/lớp, dự kiến tổ chức trong tháng 10/2020;

đ) Nội dung bồi dưỡng: theo chương trình tài liệu bồi dưỡng kiến thức quản lý lĩnh vực xây dựng dành cho công chức Địa chính – xây dựng cấp xã (*phụ lục VI đính kèm*);

e) Địa điểm: Nhà khách Tỉnh ủy, Thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;

g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Công chức, viên chức thuộc Sở Xây dựng.

7. Lớp bồi dưỡng kiến thức công nghệ thông tin

a) Tổng số lớp: 03 lớp;

b) Số lượng học viên: 135 học viên (45 học viên/lớp);

c) Đối tượng Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn chưa qua bồi dưỡng kiến thức công nghệ thông tin;

d) Thời gian bồi dưỡng: 20 ngày/lớp, dự kiến tổ chức từ tháng 8 đến tháng 10/2020;

đ) Nội dung bồi dưỡng: Theo chương trình tài liệu bồi dưỡng kiến thức công nghệ thông tin, các nội dung chi tiết có phụ lục đính kèm theo văn bản này (*phụ lục VII đính kèm*);

e) Địa điểm: Tổ chức các lớp bồi dưỡng tại các huyện, thành phố;

g) Giảng viên, báo cáo viên giảng dạy: Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nội vụ thực hiện tại Quyết định số 2766/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 và Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 02/4/2020, gồm các nội dung:

a) Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất tổ chức lớp bồi dưỡng (hội trường, điện nước, trang thiết bị, khai bẻ giảng, nước uống cho giảng viên, học viên ...);

b) Chi thù lao giảng dạy cho báo cáo viên, tài liệu, văn phòng phẩm, kiểm tra, cấp chứng chỉ, chứng nhận, khen thưởng cho học viên,...)

c) Chi phí Ban quản lý và các khoản chi khác theo quy định.

2. Kinh phí chi hỗ trợ tiền ăn, chi phí đi lại và thuê chỗ nghỉ cho học viên trong thời gian bồi dưỡng do cơ quan cử công chức đi bồi dưỡng hỗ trợ từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- a) Chủ trì, ban hành văn bản tổ chức các lớp bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức cấp xã trên cơ sở thống nhất kế hoạch, lịch giảng dạy với các Sở, ngành và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- b) Chuẩn bị, đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, tài liệu, kinh phí để tổ chức các lớp bồi dưỡng;
- c) Theo dõi, quản lý tổ chức lớp học, giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện;
- d) Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả tổ chức các lớp bồi dưỡng theo quy định;
- đ) Dự trù kinh phí, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;
- e) Xây dựng chương trình, tài liệu, hình thức, phương pháp bồi dưỡng phù hợp với từng nhóm đối tượng, cấp quản lý, địa bàn quản lý, đặc thù của địa phương;
- g) Giao Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở, phòng Công chức viên chức tham mưu đảm bảo các điều kiện tổ chức các lớp bồi dưỡng.

2. Các Sở, ngành phối hợp tổ chức lớp bồi dưỡng

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ngành: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Xây dựng:

- a) Phối hợp với Sở Nội vụ nghiên cứu, thống nhất lựa chọn chuyên đề trong chương trình khung do Bộ Nội vụ phối hợp với các Bộ, ngành Trung ương ban hành để bồi dưỡng cho cán bộ, công chức cấp xã (đối với chức danh do đơn vị phụ trách), trong đó tập trung, ưu tiên bồi dưỡng những chuyên đề về hướng dẫn kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn liên quan trực tiếp đến công việc của cán bộ, công chức cấp xã; đồng thời xem xét bổ sung thêm các chuyên đề khác phù hợp với tình hình thực tiễn (nếu có);
- b) Quyết định cử công chức, viên chức có trình độ, năng lực, kinh nghiệm thực tiễn tham gia làm báo cáo viên giảng dạy lớp bồi dưỡng, phân công giảng dạy các chuyên đề bồi dưỡng theo quy định (Cử 01 người làm trưởng nhóm nếu có từ 02 người tham gia trở lên).

Văn bản đề nghị gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15/8/2020 và địa chỉ Email: xaydungchinhquyensv@gmail.com.

Lưu ý: Danh sách các báo cáo viên tham gia bồi dưỡng (theo mẫu gửi kèm) cụ thể theo từng chuyên đề đính kèm Kế hoạch này.

3. UBND các huyện, thành phố

Chọn cử cán bộ, công chức đảm bảo đúng, đủ số lượng tham dự các lớp bồi dưỡng theo quy định. Phối hợp với Sở Nội vụ quản lý học viên khi tham dự các lớp bồi dưỡng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, tổ chức các lớp bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, công chức cấp xã, Sở Nội vụ đề nghị các sở, ban, ngành có liên quan, UBND các huyện, thành phố quan tâm, phối hợp để tổ chức các lớp bồi dưỡng đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc, phát sinh đề nghị phản ánh về Sở Nội vụ để thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo SNV;
- Các sở: TC, XD, TN&MT, TP;
- Trường ĐHKT TN;
- Trường Cao đẳng SPLS;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Các phòng: XDCQ&CTTN, CCVC, VP Sở; TT lưu trữ LS;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Khắc Phương