

Số: 247/KH-VPUB

Hưng Yên, ngày 05 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
Đào tạo, bồi dưỡng của Văn phòng UBND tỉnh năm 2024

Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 785 /SNV-CCVC ngày 15/6/2023 về việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2024. Căn cứ nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nhằm trang bị, cập nhật, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành chuyên sâu, phương pháp quản lý, điều hành, thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh chuyên nghiệp, năng động, sáng tạo, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên sâu, có kỹ năng, phương pháp làm việc khoa học, sáng tạo góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao;

- Việc đào tạo, bồi dưỡng phải theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ, kiến thức công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, quản lý, điều hành và vận hành Chính phủ điện tử;

- Nâng cao toàn diện chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao năng lực, thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức; gắn việc đào tạo, bồi dưỡng với nhu cầu và quy hoạch, kế hoạch sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng UBND tỉnh;

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo toàn diện cả về lý luận chính trị và chuyên môn nghiệp vụ.

2. Yêu cầu

- Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo quản lý và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Văn phòng UBND tỉnh; chú trọng đào tạo, bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị,

kiến thức quản lý nhà nước, kỹ năng, phương pháp lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức trước khi bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải nêu cao tinh thần ý thức trách nhiệm, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CHỈ TIÊU

1. Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Nội dung

- Về đào tạo: Đào tạo trình độ trung cấp, cao cấp lý luận chính trị và trình độ chuyên môn sau đại học cho cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm đảm bảo đúng quy hoạch, kế hoạch đề ra;

- Về bồi dưỡng: Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, nghiệp vụ chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo quản lý. Bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng, phương pháp quản lý, nghiệp vụ chuyên ngành; kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng - an ninh theo chương trình quy định cho cán bộ, công chức, viên chức.

3. Hình thức

Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do các Bộ, ngành, UBND tỉnh, các sở, ngành tỉnh tổ chức; tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

4. Chỉ tiêu

- Đào tạo: Về đào tạo trình độ cao cấp, trung cấp lý luận chính trị, Văn phòng UBND tỉnh đăng ký số lượng tham gia như sau:

+ Đào tạo Cao cấp lý luận chính trị: 02 người;

+ Đào tạo Trung cấp lý luận chính trị: 03 người.

- Về bồi dưỡng: Quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên cao cấp, Quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính; kiến thức quốc phòng; cập nhật kiến thức lãnh đạo quản lý cấp phòng, kỹ năng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu công việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của các phòng, ban, đơn vị tham mưu lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải cam kết thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm bàn giao

công việc trước khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Kết thúc khóa học, cán bộ, công chức, viên chức sao gửi các bằng cấp, chứng chỉ, kết quả học tập về Phòng Hành chính - Quản trị để theo dõi.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, phát sinh kịp thời báo cáo (qua Phòng Hành chính - Quản trị) tổng hợp báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh./.

(Gửi kèm theo các Biểu mẫu theo quy định) *ngkh*

Nơi nhận: *AL*

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT, HCQT^{KH}.

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÒNG HÀNH CHÍNH, ĐIỀU HÀNH**



Đinh Hồng Quyên
Ký bởi: Văn phòng Ủy ban nhân dân
tỉnh
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 06/07/2023 16:32:51

Đinh Hồng Quyên