

Số: /KH-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 02 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2022**

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017; Kế hoạch số 02/KH-SNV ngày 18/02/2022 của Sở Nội vụ về cải cách hành chính năm 2022; Để nâng cao chất lượng đội ngũ, đáp ứng nhu cầu phục vụ công tác quản lý, điều hành và tham mưu, thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức, góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; trên cơ sở rà soát và nhu cầu của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cơ quan Sở Nội vụ năm 2022, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ chuyên nghiệp, có lập trường chính trị vững vàng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có đủ năng lực phẩm chất hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng và phát triển ngành Nội vụ ngày càng vững mạnh, chuyên nghiệp, hiệu quả.

2. Việc đào tạo, bồi dưỡng phải trọng tâm, trọng điểm, sát với tình hình thực tiễn; công chức, viên chức tham gia đào tạo phải đáp ứng được nhu cầu, có hiệu quả, đúng mục đích, không gây lãng phí, phù hợp với lĩnh vực được phân công, bố trí.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**1. Đối tượng và hình thức đào tạo, bồi dưỡng**

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan Văn phòng Sở và đơn vị trực thuộc Sở.

**2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng**

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.

Vì vậy, đối với công tác đào tạo, bồi dưỡng, Sở chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức và đồng ý cử công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cụ thể năm 2022, đào tạo, bồi dưỡng tập trung vào các nội dung như sau:

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;

- Bồi dưỡng chuyên đề về văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử.

d) Kỹ năng, lãnh đạo quản lý; cải cách hành chính

- 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..;

- Tập huấn đào tạo công chức, viên chức về các chuyên đề cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO...

e) Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng khác

- Kiến thức hội nhập, kỹ năng đối ngoại;

- 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.

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

### **III. KINH PHÍ:**

Kinh phí được chi từ nguồn kinh phí ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở**

- Theo dõi, tham mưu cho Lãnh đạo Sở thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; tham mưu chế độ chính sách, hỗ trợ kinh phí cho CBCC,VC sau khi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

- Tham mưu ban hành các Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền và phù hợp với tình hình thực tế.

- Chủ động hướng dẫn và hoàn thành các thủ tục hồ sơ thanh toán các khoản chi phí đào tạo, bồi dưỡng 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 phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm tạo điều kiện 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, đơn vị phải đăng ký bổ sung và gửi Văn phòng để 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 thực hiện hoàn thành 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. 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 2022, yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức tổ chức thực hiện./.

#### **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.

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Thị Tố Hoa**

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2022**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNV ngày tháng 02 năm 2022)

TT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Mục tiêu (số lượng)	Hình thức	Mục đích	Thời gian dự kiến thực hiện	Ghi chú
1	Lý luận chính trị	04	Cao cấp, Trung cấp 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 và chức danh lãnh đạo quản lý	Theo KH mở lớp của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Đảng ủy cấp trên, Trường Chính trị Trần Phú	
2	Kiến thức quản lý nhà nước	04	Chuyên viên chính, chuyên viên và tương đương	Trang bị kiến thức, kỹ năng về quản lý nhà nước theo chương trình quy định các ngạch Chuyên viên, Chuyên viên chính, Chuyên viên cao cấp và theo chức vụ lãnh đạo, quản lý	Theo KH mở lớp của các cấp có thẩm quyền	
3	Kỹ năng, lãnh đạo quản lý; cải cách hành chính	06	Lãnh đạo, quản lý; tập huấn...	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 TTHC...	Theo KH mở lớp của các cấp có thẩm quyền	
4	Quốc phòng - An ninh	07	Theo các đối tượng 2, 3, 4	Trang bị kiến thức QP-AN 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	Theo Kế hoạch của BTC Tỉnh ủy, Sở Nội vụ	
5	Nâng cao trình độ đại học, sau đại học	01	Đại học; Thạc sỹ	Nâng cao trình độ chuyên môn, đáp ứng nhu cầu công việc, nhiệm vụ được phân công	Theo TB của các cơ sở đào tạo	
6	Hình thức khác	10	Tập huấn, nghiệp vụ...	Cập nhật, bổ sung kiến thức phục vụ công tác	Thường kỳ	

**SỞ NỘI VỤ HÀ TĨNH**