

Số: 03 /KH-TCNCL

Cam Lâm, ngày 06 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 125/KH-SLĐTBXH ngày 24/12/2019 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Sở Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2020, Trường Trung cấp nghề Cam Lâm xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

- Trang bị và nâng cao kiến thức, năng lực quản lý, kỹ năng điều hành và thực thi công vụ cho đội ngũ công chức hành chính, viên chức.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có đủ phẩm chất, trình độ và năng lực, góp phần thực hiện tốt Chương trình phát triển nhân lực tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016-2020, Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016-2020, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Mục tiêu cụ thể:

Phân đầu công chức, viên chức được triệu tập theo Danh sách của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tham gia và hoàn thành các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

II. NHIỆM VỤ

Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020 của Trường Trung cấp nghề Cam Lâm tập trung thực hiện những nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Đối với đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức:

- Đăng ký các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu nhiệm vụ cho công chức, viên chức theo chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hằng năm theo các chương trình bồi dưỡng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đăng ký bồi dưỡng các chương trình theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với công chức, viên chức trước khi được bổ nhiệm đúng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT của Thủ tướng Chính phủ ngày 18/9/2018 về đẩy mạnh

bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Nhiệm vụ khác:

- Đăng ký tham gia đào tạo bồi dưỡng các nội dung về “hội nhập quốc tế” cho công chức, viên chức đang công tác ở lĩnh vực liên quan.

- Bố trí, sử dụng hợp lý sau đào tạo để công chức, viên chức phát huy năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện có hiệu quả công tác chuyên môn được giao.

III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Đăng ký tham gia bồi dưỡng Lý luận chính trị:

- Trang bị trình độ lý luận chính trị theo tiêu chuẩn quy định cho các chức danh lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức.

- Tổ chức phổ biến các văn kiện, nghị quyết của Đảng; bồi dưỡng cập nhật, nâng cao trình độ lý luận chính trị theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đăng ký tham gia bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước:

- Trang bị kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo chương trình quy định cho công chức các ngạch: chuyên viên chính, chuyên viên và cán sự;

- Trang bị kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý nhà nước theo chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Sở, lãnh đạo quản lý cấp Phòng; bồi dưỡng kiến thức an ninh – quốc phòng cho các đối tượng;

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý, chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm theo chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm;

- Bồi dưỡng văn hóa giao tiếp ở công sở, văn hóa giao tiếp với công dân, đạo đức công vụ.

3. Đăng ký tham gia bồi dưỡng kiến thức hội nhập quốc tế:

Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho công chức, viên chức nắm được kiến thức tổng quan về hội nhập quốc tế, hệ thống văn bản pháp luật thương mại và tập quán thương mại quốc tế, các tổ chức và khu vực kinh tế, chính sách của Đảng và nhà nước, vấn đề sở hữu trí tuệ, công nghệ thông tin, kiến thức về tổ chức và quản lý doanh nghiệp, kinh doanh, quản trị thương hiệu, ngoại thương, cạnh tranh, ... để đáp ứng được nhiệm vụ xây dựng phát triển kinh tế – xã hội của tỉnh và từng địa phương, phù hợp xu hướng phát triển chung của đất nước trong quá trình hội nhập quốc tế.

4. Đăng ký tham gia bồi dưỡng tin học:

- Hướng dẫn, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, thi cấp chứng chỉ về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và nâng cao, nhằm đảm bảo cho công chức, viên chức được trang bị kỹ năng tin học đúng theo quy định mới về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Bồi dưỡng các nội dung chương trình phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm quản lý văn bản, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Đăng ký tham gia bồi dưỡng ngoại ngữ:

Hướng dẫn, khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, thi cấp chứng chỉ về tiếng Anh đáp ứng nhu cầu chuyên môn.

6. Đăng ký tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch chung của ngành.

IV. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy đảng đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; phối hợp với các cơ sở đào tạo để tăng cường giám sát và gắn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Nhận thức đúng về chức năng, nhiệm vụ của hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức là trang bị kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, phương pháp làm việc, kinh nghiệm điều hành và xử lý công việc hiệu quả; học để làm việc. Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về trách nhiệm được cử đi đào tạo, bồi dưỡng và ý thức tự học, tự đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đăng ký đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo chuẩn chức danh và ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức quy định.

3. Chủ động liên kết, phối hợp các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chức năng đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức, người lao động.

4. Tổ chức học tập kinh nghiệm thực tế, mời các cá nhân có kinh nghiệm quản lý và có khả năng truyền đạt tham gia giảng dạy.

5. Phối hợp các cơ sở đào tạo để tăng cường giám sát, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng của công chức, viên chức, người lao động để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động hằng năm.

V. KINH PHÍ

- Kinh phí để thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành theo Kế hoạch chung của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Kinh phí hỗ trợ thực hiện các lớp đào tạo bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức theo thẩm quyền quản lý từ nguồn kinh phí cấp năm 2020.

- Việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức theo đúng quy định quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, các khoa triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng tại đơn vị.

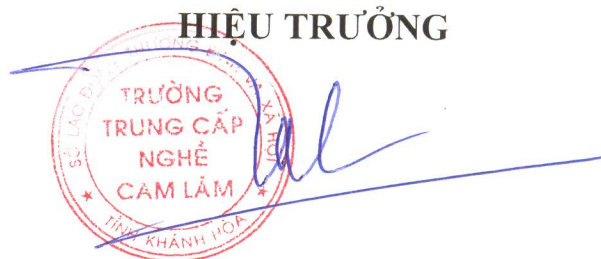
2. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

Hướng dẫn, quản lý sử dụng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đối với công chức, viên chức từ ngân sách Nhà nước, các nguồn tài trợ của cơ quan tổ chức theo đúng quy định của pháp luật.

³ Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020 của Trường Trung cấp nghề Cam Lâm./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động-TBXH Khánh Hòa (VBĐT);
- Các đơn vị trực thuộc (VBĐT);
- Lưu: VT, TC-HC.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Tạo