

Số 26 -KH/TCT

KẾ HOẠCH

**mở các lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính năm 2021
từ nguồn ngân sách thành phố**

Thực hiện kế hoạch công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2021, Trường Chính trị thành phố xây dựng kế hoạch mở lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và chuyên viên chính từ nguồn ngân sách thành phố. Cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Trang bị, cập nhật cho học viên những kiến thức chung, cơ bản về quản lý hành chính nhà nước.
- Bồi dưỡng và rèn luyện cho học viên thành thạo một số kỹ năng cơ bản để thực hiện tốt nhiệm vụ.
- Nâng cao ý thức phục vụ của công chức, góp phần nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của người dân đối với hoạt động của cơ quan nhà nước.
- Tổ chức giảng dạy, học tập đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, thiết thực, hiệu quả, khoa học, tiết kiệm.
- Việc tổ chức bảo đảm thực hiện theo đúng Quyết định 2640/QĐ-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và Quyết định số 2641/QĐ-BNV năm ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính.

2. Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức các sở, ban ngành và cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể quận/huyện trên địa bàn thành phố.

3. Số lượng lớp học và số lượng học viên

TT	Loại hình lớp	Số lớp	Tổng số học viên
1.	Chuyên viên	05	250
2.	Chuyên viên chính	01	70

4. Địa điểm và thời gian học

TT	Tên lớp	Khai giảng	Thời gian học	Giảng đường	Bế giảng
1.	Chuyên viên 1-2021	21/6/2021	23/6 – 03/8	Hội trường B2, Trường Chính trị TP	14/8/2021
2.	Chuyên viên 2-2021	08/7/2021	09/7 – 21/8	Hội trường B3, Trường Chính trị TP	03/9/2021
3.	Chuyên viên 3-2021	05/8/2021	06/8 – 24/9	Hội trường B2, Trường Chính trị TP	02/10/2021
4.	Chuyên viên 4-2021	16/9/2021	17/9 – 01/11	Hội trường B3, Trường Chính trị TP	10/11/2021
5.	Chuyên viên 5-2021	01/10/2021	01/10 – 12/11	Hội trường B2, Trường Chính trị TP	19/11/2021
6.	Chuyên viên chính 1-2021	20/8/2021	23/8/ – 22/10	Hội trường C, Trường Chính trị	06/11/2021

- Thời gian học ngoài giờ hành chính và thứ 7, chủ nhật hằng tuần.

- Buổi sáng: Bắt đầu lúc 8h00 phút đến 11h30 phút; Buổi tối: Bắt đầu lúc 18h00 đến 20h30 phút.

5. Kinh phí tổ chức

Nguồn ngân sách thành phố cấp cho Sở Nội vụ thành phố.

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

- Dự thảo kế hoạch mở lớp; tham mưu xây dựng nội dung, chương trình và thời lượng các chuyên đề.

- Xây dựng lịch học, phân công giảng viên, báo cáo viên từng chuyên đề.

- Thực hiện công tác khai giảng, bế giảng; phân công chủ nhiệm lớp, quản lý lớp học và kiến nghị đề xuất có liên quan trong quá trình học tập.

- Bố trí việc giảng dạy trực tuyến trong điều kiện dịch bệnh COVID-19 kéo dài.

- Liên hệ giảng viên thỉnh giảng để báo cáo các chuyên đề của các lớp.

6.2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

- Dự trù mức kinh phí lớp học; thanh toán thù lao, chế độ cho giảng viên, báo cáo viên.

- Cung cấp tài liệu cho học viên.

6.3. Các khoa: Căn cứ kế hoạch giảng dạy, phân công giảng viên cập nhật bài giảng có liên quan để thực hiện theo đúng chương trình.

Nhận được Kế hoạch này, các phòng, khoa có liên quan khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo),
- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Trang TTĐT Trường,
- Lưu VT, KT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Thuận

