

Số: 1685 /SNV- CCHC

Hòa Bình, ngày 28 tháng 7 năm 2017

V/v hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018

Kính gửi:

- Các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc và các Đoàn thể tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành; các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh;
- Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Công an tỉnh; Trường Chính trị tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức; Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04/12/2014 của Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức; Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng;

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng tỉnh Hòa Bình; Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 17/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình giai đoạn 2016-2025;

Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 (bao gồm cả cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã) như sau:

I. NỘI DUNG, QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NĂM 2018

1. Yêu cầu chung:

- Căn cứ xây dựng kế hoạch:

+ Căn cứ vào các văn bản của Trung ương, của tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009, Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012; Thông tư của Bộ Nội vụ: Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011, Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04/12/2014; Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính; Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 17/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình).

+ Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, xã, phường, thị trấn.

+ Căn cứ vào các Chương trình, Đề án... đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Cần xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 17/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình và phù hợp với tình hình thực tiễn; khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở vị trí việc làm công chức, viên chức, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý, thực hiện bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm.

- Nội dung đào tạo, bồi dưỡng phải tập trung vào việc nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chuẩn hóa trình độ lý luận chính trị, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo quản lý; bồi dưỡng kiến thức kỹ năng xử lý tình huống giải quyết công việc, kỹ năng giao tiếp ứng xử.

- Việc lập dự toán kinh phí phải đúng quy định của Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính; phân công trách nhiệm thực hiện cụ thể, rõ ràng.

2. Quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng gồm các bước sau:

- Bước 1: Trên cơ sở các văn bản quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, thực hiện khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trong năm của từng cán bộ, công chức, viên chức, từng vị trí việc làm để làm cơ sở xây dựng kế hoạch sát với thực tế tại cơ quan, đơn vị.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (những điểm mạnh, những tồn tại) để từ đó xác định mục tiêu, chỉ tiêu để đào tạo, bồi dưỡng.

- Bước 3: Xác định rõ đối tượng; nội dung, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng; số lớp, số học viên; hình thức, thời gian, địa điểm đào tạo, bồi dưỡng; cơ sở đào tạo, giảng viên; dự toán chi tiết kinh phí mở lớp.

- Bước 4: Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung sau:

+ Nêu các căn cứ pháp lý;

+ Mục đích, yêu cầu;

+ Nội dung đào tạo, bồi dưỡng:

* Cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước, nước ngoài:

Cần xác định rõ số lượng bồi dưỡng: về lý luận chính trị, quản lý nhà nước, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý, kiến thức kỹ năng chuyên ngành, quốc phòng

an ninh, ngoại ngữ, tin học, tiếng dân tộc...; Số lượng đào tạo: Tiến sĩ, thạc sĩ, đại học... và phải xác định rõ chuyên ngành đào tạo cho phù hợp với vị trí việc làm hiện đảm nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức), kèm theo biểu tổng hợp có tính chất bổ sung, làm rõ số liệu trong Kế hoạch (*Thực hiện theo 08 biểu mẫu đính kèm Công văn này và được đăng tải trên Website Sở Nội vụ tại địa chỉ: Sonoivu.hoabinh.gov.vn*).

* Về nhu cầu mở lớp:

Các đơn vị có đề xuất mở lớp bồi dưỡng cần xác định rõ đối tượng; nội dung, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng; số lớp, số học viên; hình thức, thời gian, địa điểm đào tạo, bồi dưỡng; cơ sở đào tạo, giảng viên; dự toán chi tiết kinh phí mở lớp. Đối với các Chương trình, Đề án, các lớp đào tạo đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đề nghị các đơn vị xây dựng dự toán kinh phí thực hiện trong năm 2018 để tổng hợp.

+ Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm cho các bộ phận tham mưu để thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành.

3. Thời gian tổng hợp kế hoạch:

- Các cơ quan, đơn vị lập Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 xong **trước ngày 15 tháng 8 năm 2018**, gửi Sở Nội vụ để tổng hợp. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà cơ quan, đơn vị nào không có kế hoạch gửi Sở Nội vụ thì được xem như đơn vị đó không có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018. Đối với các cơ quan thuộc khối Đảng và Đoàn thể, các Huyện ủy, Thành ủy, Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018 của cơ quan, đơn vị gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp chung và gửi theo thời hạn nêu trên.

- Để thống nhất với các cơ quan, đơn vị về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định với các đơn vị (*Thời gian thẩm định sẽ thông báo sau*), hồ sơ thẩm định gồm:

+ Công văn khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và Công văn đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của các ngành, các đơn vị trực thuộc; Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát nhu cầu.

+ Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018 của cơ quan, đơn vị kèm theo các căn cứ pháp lý để xây dựng Kế hoạch.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NĂM 2018

1. Đối với việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng tại Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hòa Bình để cử đi đào tạo, bồi dưỡng và đề nghị cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng phải đảm bảo chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm hiện đảm nhiệm.

- Các cơ quan, đơn vị có hoạt động liên kết đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cho mượn địa điểm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cần thực hiện đúng trình tự, thủ tục và phải được cấp có thẩm quyền cho phép theo quy định tại Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Công văn số 1539/UBND-NC ngày 17/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối với các lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn ngân sách

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018 đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, lập kế hoạch chi tiết việc tổ chức mở lớp và dự trù kinh phí gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính để thẩm định, cấp kinh phí mở lớp. Kế hoạch mở lớp phải đảm bảo đúng nội dung, đối tượng, số lớp, số học viên, thời gian thực hiện, giảng viên, cơ sở đào tạo đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; dự trù kinh phí phải theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính và các quy định của tỉnh.

- Thực hiện biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 13, Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Sở Nội vụ trước 30 ngày tính đến thời điểm mở lớp để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định.

- Kết thúc khóa học, đề nghị báo cáo kết quả mở lớp và gửi Sở Nội vụ tổng hợp chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc khóa học, hồ sơ gồm:

+ Báo cáo quá trình mở lớp (kèm theo Phiếu đánh giá chất lượng khóa đào tạo, bồi dưỡng, theo mẫu phiếu số 06 kèm theo Công văn số 4524/BNV-ĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Nội vụ): 01 bản gốc;

+ Tài liệu học theo chương trình: 01 bộ;

+ Chương trình học và thời khóa biểu của các lớp học: 01 bản gốc có xác nhận của đơn vị tổ chức đào tạo;

+ Hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng và Biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có): 01 bản sao;

+ Danh sách của lớp học có chữ ký xác nhận của học viên: 01 bản gốc.

Trên đây là hướng dẫn xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2018, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc và các Đoàn thể tỉnh, các Sở, Ban, ngành, các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh, các Huyện ủy, Thành ủy, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần trao đổi, đề nghị liên hệ với Sở Nội vụ (theo số điện thoại 02183.897104) để cùng phối hợp, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Tài chính; (phối hợp);
- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Phòng Nội vụ các huyện, TP;
- Văn phòng SNV;
- Lưu: VT, CCHC.



Phạm Thị Tuyết

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC Ở TRONG NƯỚC NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số)

Đơn vị tính: lượt người

TT	Đối tượng	Nội dung	Lý luận chính trị			Quản lý nhà nước				Chuyên môn				Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành			Kỹ năng lãnh đạo, quản lý			Quốc - phòng - An ninh	Ngoại ngữ	Tin học	Tổng số	Trong đó				
			Chào cấp	Trong cấp	Số cấp	Bổ dưỡng	Chuyên viên cấp	Chuyên viên chính	Chuyên viên	Chuyên ngành (ghi cụ thể)	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Cấp phòng	Cấp xã/ huyện					Tổng số	Người dân tộc thiểu số	Nữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
		Tổng cộng	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Cấp tỉnh																										
		Cấp sở và tương đương																										
		Cấp huyện và tương đương																										
		Cấp phòng và tương đương																										
		Chuyên viên cao cấp																										
		Chuyên viên chính																										
		Chuyên viên																										
		Cán sự																										
		Công chức tập sự																										
		Cấp tỉnh																										
		Cấp huyện																										
		Cấp xã																										
		Cán bộ chuyên trách																										
		Công chức cấp xã																										
		Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã																										

Kính phí sử dụng cho công tác ĐT, BD cán bộ, công chức ở trong nước năm 2018 (ĐVT: triệu đồng):

Trong đó: Ngân sách TW: ; Ngân sách ĐP: ; Nguồn khác:

; Nguồn khác:

NGƯỜI LẬP BIỂU**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Để tránh trùng lặp, mỗi số liệu đào tạo, bồi dưỡng chỉ được dùng cho một đối tượng. Ví dụ: Đối tượng vừa là Lãnh đạo cấp sở, vừa là Chuyên viên cao cấp đi học Chương trình cao cấp lý luận chính trị thì chỉ được thống kê vào đối tượng Lãnh đạo cấp sở, Nguyên tắc này được áp dụng đối với tất cả các biểu mẫu.

- Để nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu kỹ các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng được áp dụng cho từng đối tượng cán bộ, công chức, viên chức để thống kê chính xác số liệu.

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC TRONG NƯỚC NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số.....)



Đơn vị tính: lượt người

TT	Đối tượng	Nội dung	Lý luận chính trị										Quản lý nhà nước										Chuyên môn										Các danh nghiệp				Chức vụ quản lý		Bồi dưỡng học cấp nhâi KT	Quốc gia - Ngoại ngữ	Tin học	Tiếng dân tộc	Tổng số	Trong đó	
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31															
		Tổng cộng:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0															
1	Viên chức quản lý	Cấp sở và tương đương																																											
		Cấp phòng và tương đương																																											
		Hạng I																																											
2	Viên chức hành chính	Hạng II																																											
		Hạng III																																											
		Hạng IV																																											
		Hạng I																																											
3	Viên chức chuyên môn	Hạng II																																											
		Hạng III																																											
		Hạng IV																																											
		Hạng I																																											

Kinh phí sử dụng cho công tác ĐT, BD căn bộ, công chức ở trong nước năm 2018 (DVT: triệu đồng):

Trong đó: Ngân sách TW:

: Ngân sách DP:

: Nguồn khác:

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)


KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số

TT	Đối tượng	Nội dung	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng										Thời gian			Trong đó		
			Quản lý, điều hành chương trình KT - XH	Quản lý hành chính công	Quản lý nhà nước chuyên ngành, lĩnh vực	Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực	Chính sách công, dịch vụ công	Kiến thức hội nhập quốc tế	Phương pháp giảng dạy	Ngoại ngữ	Tham quan học tập kinh nghiệm, Hội nghị, Hội thảo	Trên 1 năm	Từ 2 - 12 tháng	Dưới 2 tháng	Tổng số	Người dân tộc thiểu số	Nữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Tổng cộng															
1	Cán bộ, CC lãnh đạo, quản lý	Lãnh đạo tỉnh																
		Sở, huyện và tương đương																
		Cấp phòng và tương đương																
2	Công chức	Công chức tham mưu, hoạch định chính sách																
		Công chức trong nguồn quy hoạch																
3		Giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng																
4		Đối tượng khác (ghi cụ thể)																

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
DĂNG KÝ BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO CẤP SỞ, CẤP HUYỆN,
CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG NĂM 2018 

(Kèm theo Công văn số)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Dân tộc	Chức vụ, chức danh, đơn vị (Ghi cụ thể)	Thời gian được bổ nhiệm (bỏ nhiệm lại) chức vụ lãnh đạo	Đăng ký bồi dưỡng chức vụ lãnh đạo (ghi cụ thể)	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tổng cộng:								

Ghi chú: Đối tượng bao gồm cả Giám đốc, Phó Giám đốc các Bệnh viện, Trung tâm y tế cấp tỉnh, cấp huyện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường phổ thông trên địa bàn tỉnh.

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

ĐĂNG KÝ BỎ DƯỞNG THEO TIÊU CHUẨN NGẠCH CÔNG CHỨC (CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC) NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Dân tộc	Chức vụ, chức danh, đơn vị công tác (Ghi cụ thể)	Ngạch (chức danh nghề nghiệp) hiện giữ				Đã đăng ký bởi đường ngạch (chức danh nghề nghiệp)	Ghi chú	
		Nam	Nữ			Tên ngạch (chức danh nghề nghiệp) hiện giữ	Mã số	Hệ số lương	Thời gian giữ ngạch (chức danh nghề nghiệp)			Chức chỉ ngạch, chức danh nghề nghiệp đã có
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng cộng:												

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên đóng dấu)

Lưu ý: Biểu này áp dụng cho các đối tượng đăng ký bỏ đường ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên viên chính và tương đương, chuyên viên và tương đương, kế toán, kiểm lâm, thanh tra.....; bỏ đường chức danh hạng I, II, III.....)

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

DÂNG KÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG, ĐẠI HỌC, TRÊN ĐẠI HỌC NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Dân tộc	Thời gian tuyển dụng	Chức vụ, chức danh, đơn vị công tác	Đăng ký trình độ đào tạo (ghi cụ thể chuyên ngành)	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tổng cộng:								

Ghi chú: Lưu ý đối tượng công chức cấp xã cần hoàn thiện trình độ chuyên môn sau khi được bổ trí, sắp xếp lại khi thực hiện Nghị quyết số 34/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh.

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

KẾ HOẠCH

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số

Đơn vị: Lược người

TT	Đối tượng	Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng												Đào tạo			Tổng số			
		Tổng số	Chương trình Bí thư, Chủ tịch, PCT, UBND, UBND	Chương trình QLNN về lĩnh vực Xây dựng	Chương trình QLNN về Địa chính - môi trường	Chương trình QLNN về Nông nghiệp	Chương trình Công tác lao động, người có công và xã hội	Chương trình Trông Công an xã	Chương trình Chi huy trưởng quân sự xã	Chương trình Tư pháp - hộ tịch	Chương trình Tài chính - kế toán	Chương trình Văn hóa	Chương trình Văn phòng thống kê thông tin	Chương trình Công nghệ	Tổng số	Đại học		Cao đẳng	Trung cấp	
1	CỘNG:	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21=3+17
I	Cán bộ chuyên trách đảng, đoàn thể	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Bí thư, Phó Bí thư đảng ủy																			
2	Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND, UBND																			
3	Chủ tịch Ủy ban MTTQ																			
4	Chủ tịch Hội LHPN																			
5	Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh																			
6	Chủ tịch Hội Nông dân																			

		Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng																	Đào tạo			Tổng số
TT	Đối tượng	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21=3+17		
1	Chủ tịch Hội Cựu chiến binh																					
7	Công chức chuyên môn	0																				
	1 Trưởng Công an xã																					
	Chi huy trưởng																					
	2 Quản sự xã																					
	Địa chính - nông nghiệp xây dựng và môi trường																					
	3 môi trường																					
	4 Tư pháp - hộ tịch																					
	5 Tài chính - kế toán																					
	6 Văn hóa - Xã hội																					
	Văn phòng - Thống kê																					
7	kế																					

[Handwritten signature]