

Số: /KH-TTGDTX-NN,TH

Đắk Nông, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương Khóa 36

Căn cứ Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ về việc ban hành chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

Căn cứ nhu cầu học tập của các học viên tại các cơ quan, đơn vị nhằm bổ sung, cập nhật kiến thức chuyên môn;

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2023 - 2024, Trung tâm Giáo dục thường xuyên – Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Đắk Nông phối hợp với Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương khóa 36. Với những nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

Trang bị, cập nhật, nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị cấp phòng (sau đây gọi chung là cấp phòng), góp phần giúp lãnh đạo, quản lý cấp phòng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Đối tượng:

Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật

3. Nội dung chương trình và thời gian thực hiện:

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết	
		Lý thuyết	Thảo luận
1	Khai giảng		

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết	
		Lý thuyết	Thảo luận
Phần 1. Kiến thức chung			
2	Tổng quan về lãnh đạo, quản lý cấp phòng	04	04
3	Văn hóa lãnh đạo, quản lý	04	04
4	BCCĐ: Báo cáo về cải cách hành chính nhà nước ở bộ/ngành/địa phương và vấn đề đặt ra đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng	04	
Phần 2. Kỹ năng			
5	BCCĐ: Báo cáo về lãnh đạo, quản lý cấp phòng trong bối cảnh đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ công	04	
6	Kỹ năng tham mưu của lãnh đạo, quản lý cấp phòng	04	04
7	Kỹ năng lập và tổ chức thực hiện kế hoạch của cấp phòng	04	04
8	Kỹ năng áp dụng pháp luật	04	04
9	Kỹ năng đánh giá thực thi công vụ	04	04
10	Kỹ năng phân công, kiểm tra, giám sát công việc	04	04
11	Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp	04	04
Phần 3: Đi thực tế, Kiểm tra			
12	Đi thực tế		06
13	Kiểm tra (trắc nghiệm) và nộp bài		02
14	Bê giảng, trao chứng chỉ		

4. Học phí: 2.400.000đ (Hai triệu năm trăm ngàn đồng)

5. Thời gian:

- Thời gian dự kiến khai giảng: 08 giờ, ngày 24 tháng 02 năm 2024.

- Thời gian học: Học ngoài giờ hành chính vào các buổi tối trong tuần và kết hợp thứ 7, Chủ nhật.

6. Hình thức tổ chức lớp học: Học trực tuyến qua phần mềm Microsoft Teams.

7. Quy định về cấp chứng chỉ:

Theo quy định của Học viện Hành chính Quốc gia, học viên sẽ được cấp chứng chỉ “Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương” sau khi hoàn thành chương trình học. Học viên nghỉ học quá thời gian quy định không được làm bài kiểm tra kết thúc học phần và không được cấp chứng chỉ.

8. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Phòng tư vấn tuyển sinh, Trung tâm Giáo dục thường xuyên – Ngoại, Ngữ, Tin học tỉnh, tổ 1, phường Nghĩa Trung, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông, Điện thoại: 02613.543.843 – 02612.543.179.

9. Tổ chức thực hiện:

- Giao phòng QLĐT phối hợp với Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia khu vực Miền Trung chuẩn bị các điều kiện để tổ chức mở lớp Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương khóa 36.

- Giao phòng QLĐT căn cứ Kế hoạch tham mưu ban hành Thông báo tuyển sinh.

- Giao Phòng QLĐT phối hợp với phòng TCHC trong việc hoàn thiện các hồ sơ, thủ tục triển khai lớp học.

- Giao ông Trần Thanh Hiệp, phụ trách lớp Bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương khóa 36.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (thay báo cáo);
- Ban giám đốc Trung tâm (báo cáo);
- Phòng TCHC, QLĐT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Đức Ánh