SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO ĐẠO ĐẮK NÔNG
TRUNG TÂM GDTX – NN, TH TỈNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 10 /KH-TTGDTX-NN,TH

Đắk Nông, ngày 02 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức lớp Bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương khóa 30

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 421/QĐ-BNV ngày 02 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội Vụ về việc ban hành chương trình bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính 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 công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương khóa 30. Với những nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

Củng cố, cập nhật kiến thức về quản lý nhà nước và kỹ năng tương ứng, nâng cao năng lực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, năng lực và chuyên nghiệp, tận tụy phục vụ Tổ quốc, Nhân dân.

2. Đối tượng:

- Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính.

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác

không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

- 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
Phần 1. Kiến thức chung			
1	Khai giảng		
2	Quản lý nhà nước về các lĩnh vực xã hội	04	04
3	Quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công	04	04
4	Tổng quan về phát triển bền vững	04	04
5	Quản lý nhà nước về kinh tế trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa	04	04
6	Xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam	04	04
7	Pháp luật trong hành chính nhà nước	04	04
8	Quản lý công trong xu thế phát triển	04	04
9	Tổng quan về chính sách công	04	04
10	Quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công	04	04
11	Quyết định hành chính nhà nước	04	04
12	Chính phủ điện tử và chính phủ số	04	04

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết	
		Lý thuyết	Thảo luận
13	Phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong quản lý nhà nước	04	04
14	Báo cáo về kinh nghiệm tham mưu chính sách	04	
15	Báo cáo về kinh nghiệm làm việc trong môi trường quốc tế	04	
16	Báo cáo về hiện đại hóa quản lý nhà nước ở bộ, ngành, địa phương	04	
17	Kiểm tra trắc nghiệm lần 1		02
Phần 2. Kỹ năng			
18	Kỹ năng phân tích công việc	04	08
17	Kỹ năng lập và thực hiện kế hoạch công việc	04	08
18	Kỹ năng phối hợp và thuyết phục trong hoạt động công vụ	04	08
19	Kỹ năng làm việc trong môi trường đa văn hóa	04	08
20	Kỹ năng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	04	08
21	Kỹ năng xây dựng báo cáo tổng hợp	04	08
22	Kỹ năng quản lý thông tin và bảo đảm an toàn thông tin trong quản lý nhà nước	04	08
23	Kỹ năng theo dõi, kiểm tra ngành, lĩnh vực quản lý	04	08

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết	
		Lý thuyết	Thảo luận
24	Báo cáo về kinh nghiệm tham mưu ứng phó với các vấn đề an ninh phi truyền thống	04	
25	Báo cáo về kinh nghiệm tham mưu xử lý vi phạm hành chính	04	
26	Báo cáo về tình hình quản lý đầu tư công ở bộ, ngành, địa phương	04	
27	Kiểm tra trắc nghiệm lần 2		02
Phần 3. Đi thực tế, viết tiểu luận			
28	Đi thực tế		12
29	Viết tiểu luận		08
30	Nộp bài tiểu luận		
31	Bế giảng, phát chứng chỉ		

4. Học phí: 2.800.000đ (hai triệu tám 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 Microsof 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 công chức ngạch chuyên viên chính 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 công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương khóa 30.

- 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 công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương khóa 30.

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

GIÁM ĐỐC

Lê Đức Ánh