

Số: 5222 /SYT-VP
Về việc đăng ký mở lớp bồi dưỡng
theo vị trí việc làm năm 2019

Đồng Nai, ngày 29 tháng 10 năm 2019

Kính gửi:

- Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Chánh Văn Phòng Sở Y tế.

Căn cứ Kế hoạch số 3583/KH-SNV ngày 24/10/2019 của Sở Nội vụ về việc tổ chức các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm năm 2019;

Sở Y tế thông báo đến Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và Chánh văn phòng Sở Y tế xem xét chọn cử công chức, viên chức dự học các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm năm 2019, gồm:

1. Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nhà nước:

- Đối tượng công chức, viên chức:

+ Văn phòng Sở: 2 người.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: 01 người.

- Thời gian học: 03 ngày, dự kiến khai giảng ngày 20/11/2019.

- Địa điểm học: tại thành phố biên Hòa.

2. Lớp bồi dưỡng kỹ năng đánh giá thực thi công vụ:

- Đối tượng công chức thuộc Văn phòng Sở: 2 người.

- Thời gian học: 03 ngày, dự kiến khai giảng ngày 20/11/2019.

- Địa điểm học: tại thành phố biên Hòa.

3. Lớp bồi dưỡng giao tiếp hành chính:

- Đối tượng công chức, viên chức:

+ Văn phòng Sở: 2 người.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: 01 người.

- Thời gian học: 03 ngày, dự kiến khai giảng ngày 27/11/2019.

- Địa điểm học: tại thành phố biên Hòa.

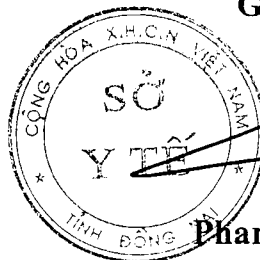
(Đính kèm Kế hoạch SNV và mẫu danh sách đăng ký dự học).

Sở Y tế thông báo Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và Chánh văn phòng Sở Y tế chọn cử đi bồi dưỡng các lớp nêu trên đúng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban GD SYT;
- Các phòng CM SYT;
- Lưu: VT, VP.
(BP-TCCB)

GIÁM ĐỐC



Phan Huy Anh Vũ

Số: 3583 /KH-SNV

Đồng Nai, ngày 24 tháng 10 năm 2019

KẾ HOẠCH**Tổ chức các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm năm 2019**

Thực hiện Công văn số 12035/UBND-KGVX ngày 18/10/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc chấp thuận bổ sung các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm năm 2019;

Qua trao đổi thống nhất với Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Hồ Chí Minh, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm năm 2019, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng theo từng vị trí việc làm cho công chức, viên chức nhằm nâng cao hiệu quả công việc được giao.
- Việc bồi dưỡng đảm bảo nghiêm túc, chất lượng, học viên tham gia khóa học đầy đủ và trách nhiệm.

II. Đối tượng, thời gian và địa điểm tổ chức**1. Lớp bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nhà nước**

- Đối tượng: Công chức, viên chức hành chính cấp tỉnh, huyện.
- Số lượng: 200 người/02 lớp, được phân bổ như sau:
 - + Các Sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh chọn cử 2 người/đơn vị. Đối với Sở, ngành có các đơn vị trực thuộc thì mỗi đơn vị trực thuộc cử thêm 1 người.

+ UBND cấp huyện: Chọn cử 10 người/đơn vị.

- Thời gian học: 3 ngày, dự kiến khai giảng ngày 20/11/2019.

- Địa điểm học: Tại thành phố Biên Hòa.

2. Lớp bồi dưỡng kỹ năng đánh giá thực thi công vụ

- Đối tượng: Công chức, viên chức phục trách lĩnh vực tổ chức cán bộ.
- Số lượng: 100 người/01 lớp, phân bổ như sau:
 - + Các Sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh: chọn cử 2 người/đơn vị.

+ UBND cấp huyện: Chọn cử 5 người/đơn vị.

- Thời gian học: 3 ngày, dự kiến khai giảng ngày 20/11/2019.

- Địa điểm học: Tại thành phố Biên Hòa.

3. Lớp bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp nhằm chuẩn

- Đối tượng: Công chức, viên chức hành chính cấp tỉnh, huyện.
- Số lượng: 200 người/02 lớp, được phân bổ như sau:
 - + Các Sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh chọn cử 2 người/đơn vị. Đối với Sở, ngành có các đơn vị trực thuộc thì mỗi đơn vị trực thuộc cử thêm 1 người.
 - + UBND cấp huyện: Chọn cử 10 người/đơn vị.
- Thời gian học: 3 ngày, dự kiến khai giảng ngày 27/11/2019.
- Địa điểm học: Tại thành phố Biên Hòa.

III. Kinh phí

- Sở Nội vụ chi trả kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng.
- Cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng căn cứ địa điểm tổ chức lớp, hỗ trợ chi phí đi lại, tiền thuê chỗ nghỉ cho công chức, viên chức được cử đi học theo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Phòng Quản lý Biên chế và Công chức, viên chức xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức lớp; tổng hợp, rà soát, thông báo danh sách công chức, viên chức triệu tập đi học. Phối hợp Phân viện Học viện Hành chính Quốc gia tại thành phố Hồ Chí Minh tổ chức, quản lý lớp học và báo cáo kết quả tổ chức lớp sau khi kết thúc khóa học.
- Văn phòng Sở phối hợp với Phòng Quản lý Biên chế và Công chức, viên chức dự trù kinh phí, hợp đồng mở lớp theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

Cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng và cập nhật danh sách trên phần mềm quản lý đào tạo, bồi dưỡng trước ngày **04/11/2019**.

Nhằm đảm bảo chỉ tiêu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện theo kế hoạch trên.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (Phòng QLBC&CCVC) để được hướng dẫn./

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở Nội vụ;
- UBND cấp huyện;
- PNV cấp huyện;
- Văn phòng SNV;
- Lưu: VT, QLBC&CCVC (Hành).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ký bởi Sở Nội vụ
Ngày ký: 24-10-2019
14:36:48 / 07:00

Tạ Quang Trường