

Số: 237 /TB-NV

Quận 11, ngày 16 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

**Về việc rà soát, đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý
nhà nước chương trình Chuyên viên, Chuyên viên chính năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 580/KH-SNV ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên, Chuyên viên chính năm 2023, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

1. Chương trình Chuyên viên:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc tương đương nhưng chưa có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;

b) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp cán sự hoặc tương đương đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn (về năng lực chuyên môn nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng) dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên hoặc tương đương.

2. Chương trình Chuyên viên chính:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính hoặc tương đương nhưng chưa có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính;

b) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc tương đương đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn (về năng lực chuyên môn nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng) dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên chính.

Lưu ý:

- Viên chức tham dự các chương trình nêu trên là viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng tương đương làm việc 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 không giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cán bộ, công chức, viên chức đã được bổ nhiệm vào ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính theo quy định của pháp luật từ trước ngày 01 tháng 8 năm 2021 thì được xác định là đáp ứng quy định về tiêu chuẩn nghiệp

vụ, chuyên môn của ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính đang giữ¹.

II. NỘI DUNG

1. Chương trình Chuyên viên: Theo Quyết định số 2640/QĐ-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Chuyên viên.

2. Chương trình Chuyên viên chính: Theo Quyết định số 2641/QĐ-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời lượng của chương trình:

- Chương trình Chuyên viên: 320 tiết
- Chuyên trình Chuyên viên chính: 240 tiết

2. Thời gian học: Dự kiến các lớp khai giảng từ tháng 6 đến tháng 9 năm 2023 với thời gian học như sau:

- a) Lớp trong giờ hành chính: 02 ngày trong tuần (thứ 3 - thứ 5 hoặc thứ 4 - thứ 6).
- b) Lớp ngoài giờ hành chính: 03 buổi tối (tối thứ 2 - 4 - 6; tối thứ 3 - 5 - 7) hoặc thứ 7 - Chủ nhật;
- c) Lớp 01 ngày trong giờ hành chính và 01 ngày ngoài giờ hành chính.

3. Hình thức và Địa điểm: Theo Thông báo nhập học.

4. Số lượng: Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu của cơ quan, đơn vị lập danh sách công chức, viên chức tham dự (xếp theo thứ tự ưu tiên) gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp gửi Sở Nội vụ. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ sẽ thông báo danh sách công chức, viên chức chính thức tham dự khóa học.

IV. KINH PHÍ:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC² và Thông tư số 06/2023/TT-BTC³ ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, cụ thể như sau:

1. Cán bộ, công chức: Học phí và giáo trình học được đảm bảo từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố; chi phí ăn ở, đi lại và đi thực tế... do cá nhân tự túc.

2. Viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

¹ Theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

² Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

³ Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

- Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường căn cứ đối tượng và nội dung chương trình, xét chọn, cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự; chịu trách nhiệm về việc cử đúng đối tượng, phù hợp với nội dung chương trình và tính chính xác của thông tin đã đăng ký theo biểu mẫu (đính kèm), gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 24 tháng 02 năm 2023** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: **dnbtuyen.q11@tpHCM.gov.vn**) để Phòng Nội vụ có cơ sở tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Quận gửi về Thành phố tổ chức lớp học.

- Kính đề nghị Ban Tổ chức Quận ủy phối hợp rà soát đối tượng tham dự, sao gửi văn bản này và thực hiện tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham dự gửi về Phòng Nội vụ theo thời gian nêu trên.

- Riêng đối với các đơn vị trường học, đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp sao gửi văn bản này và thực hiện tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham dự gửi về Phòng Nội vụ theo thời gian nêu trên./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Thủ trưởng các phòng chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập;
- UBND 16 phường;
- Lưu: VT, NV.BTuyên



Đặng Thị Kim Hoa

Đ
ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 580 /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên, Chuyên viên chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 3833/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên, Chuyên viên chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật, về quản lý nhà nước, cải cách hành chính...; giúp cán bộ, công chức, viên chức nắm vững các quy định của ngành, lĩnh vực và kỹ năng trong thực thi nhiệm vụ; chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, đáp ứng yêu cầu trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

2. Yêu cầu

Để việc triển khai lớp học, các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn bị tốt nội dung, chương trình; đội ngũ giảng viên, báo cáo viên có kinh nghiệm; chuẩn bị cơ sở vật chất, kỹ thuật, phục vụ tốt lớp học.

Các cơ quan, đơn vị sắp xếp tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự đầy đủ các chuyên đề của lớp; cán bộ, công chức, viên chức chủ động, tích cực trong quá trình học tập.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

1. Chương trình Chuyên viên:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc tương đương nhưng chưa có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;

b) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp cán sự hoặc tương đương đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn (về năng lực

chuyên môn nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng) dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên hoặc tương đương.

2. Chương trình Chuyên viên chính:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính hoặc tương đương nhưng chưa có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính;

b) Cán bộ, công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên viên hoặc tương đương đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn (về năng lực chuyên môn nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng) dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên chính.

Lưu ý:

- Viên chức tham dự các chương trình nêu trên là viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng tương đương làm việc 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 không giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cán bộ, công chức, viên chức đã được bổ nhiệm vào ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính theo quy định của pháp luật từ trước ngày 01 tháng 8 năm 2021 thì được xác định là đáp ứng quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn của ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính¹ đang giữ.

III. NỘI DUNG

1. Chương trình Chuyên viên: Theo Quyết định số 2640/QĐ-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Chuyên viên.

2. Chương trình Chuyên viên chính: Theo Quyết định số 2641/QĐ-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời lượng của chương trình

a) Chương trình Chuyên viên: 320 tiết;

b) Chương trình Chuyên viên chính: 240 tiết.

¹ Theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư

2. Thời gian học: Dự kiến các lớp sẽ khai giảng từ tháng 6 đến tháng 9 năm 2023 với thời gian học như sau:

- a) Lớp trong giờ hành chính: 02 ngày trong tuần (thứ 3 - thứ 5 hoặc thứ 4 - thứ 6);
- b) Lớp ngoài giờ hành chính: 03 buổi tối (tối thứ 2 - 4 - 6; tối thứ 3 - 5 - 7) hoặc thứ 7 - Chủ nhật;
- c) Lớp 01 ngày trong giờ hành chính và 01 ngày ngoài giờ hành chính.

3. Hình thức và địa điểm: theo Thông báo nhập học.

4. Số lượng: Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu của cơ quan, đơn vị lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham dự (xếp theo thứ tự ưu tiên) gửi về Sở Nội vụ. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ sẽ thông báo danh sách cán bộ, công chức, viên chức chính thức tham dự khóa học.

V. KINH PHÍ

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC² và Thông tư số 06/2023/TT-BTC³, cụ thể như sau:

1. Cán bộ, công chức: Học phí và giáo trình học được đảm bảo từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố; chi phí ăn ở, đi lại và đi thực tế... do cá nhân tự túc.

2. Viên chức: Được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

VI. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

Chịu trách nhiệm chiêu sinh, tổng hợp danh sách, triệu tập học viên và phối hợp với cơ sở đào tạo tổ chức, quản lý lớp học.

2. Các Ban của Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy; các đảng đoàn, Ban cán sự đảng; các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy; các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, thành phố Thủ Đức

Các cơ quan, đơn vị căn cứ đối tượng và nội dung chương trình, xét chọn, cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự theo biểu mẫu đính kèm xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống, gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 05 tháng 3 năm 2023⁴**.

² Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

³ Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC.

Lưu ý:

Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc cử đúng đối tượng, phù hợp với nội dung chương trình và tính chính xác của thông tin đã đăng ký theo biểu mẫu để Sở Nội vụ có cơ sở tổng hợp, tổ chức lớp học;

Các thông tin cần thiết, đề nghị liên hệ Phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, điện thoại số 38.293.291 hoặc theo dõi trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ www.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn/. *HL*

Nơi nhận:

- Các Ban của Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy;
- Các đảng đoàn, Ban cán sự đảng;
- Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố;
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố;
- Hội Cựu chiến binh Thành phố;
- Hội Nông dân Thành phố;
- Thành đoàn Thành phố;
- Các sở - ngành;
- Ủy ban nhân dân quận - huyện, thành phố Thủ Đức;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, V.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lâm Hùng Tấn

⁴ Đồng thời gửi kèm tập tin qua địa chỉ hộp thư điện tử pphung.snv@tpcm.gov.vn.