

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND huyện

TT	TÊN LỚP - NỘI DUNG HỌC	ĐỐI TƯỢNG	THỜI ĐIỂM MỞ LỚP	CƠ QUAN THỰC HIỆN
I	BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN NGẠCH CÔNG CHỨC			
1	Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính	Cán bộ, công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương chưa có chứng chỉ ngạch CVC; Chuyên viên và tương đương đã có chứng chỉ ngạch chuyên viên.	Dự kiến tháng 7	Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan
2	Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên	Công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương chưa có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên; Công chức, viên chức ngạch cán sự và tương đương	Dự kiến tháng 6	
3	Bồi dưỡng ngạch Kế toán viên	Công chức, viên chức ngạch kế toán viên và tương đương chưa có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch kế toán viên; Công chức, viên chức ngạch kế toán viên trung cấp và tương đương		
II	BỒI DƯỠNG TRƯỚC KHI BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ			
1	Bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng các cơ quan hành chính	Lãnh đạo cấp phòng; công chức quy hoạch vào lãnh đạo cấp phòng	Dự kiến tháng 7	Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan
III	BỒI DƯỠNG THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM; KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH			
1	Bồi dưỡng kiến thức ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, lãnh đạo, quản lý và vận hành Chính phủ điện tử	Công chức lãnh đạo cấp phòng trở lên	Dự kiến tháng 7	Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan
2	Bồi dưỡng giao tiếp nơi công sở	Công chức các phòng thuộc UBND huyện	Dự kiến tháng 8	
3	Bồi dưỡng Tập sự (lập hồ sơ công việc, kỹ năng soạn thảo văn bản, giao tiếp hành chính)	Công chức các phòng thuộc UBND huyện (được tuyển dụng công chức năm 2020)	Dự kiến tháng 8	