

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: *143* /PGDDT

Thủ Dầu Một, ngày *20* tháng *02* năm 2019

Về việc báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng CCVCNV và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVCNV

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc,

Căn cứ Quyết định số 112/2007/QĐ-UBND ngày 22/10/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 74/2011/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định về chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Hướng dẫn liên sở số 372/HDLS-NV-TC ngày 15/6/2012 của Sở Nội vụ và Sở Tài chính tỉnh Bình Dương về việc thực hiện chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương,

Để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, nhân viên, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trực thuộc báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, nhân viên từ năm 2016 đến năm 2018 và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2019 theo các nội dung cụ thể như sau:

I. BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN

Nội dung báo cáo gồm: Việc triển khai xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị; kết quả cử công chức, viên chức, nhân viên đi đào tạo, bồi dưỡng; những đề xuất, kiến nghị. Nội dung báo cáo, đánh giá cần phân tích rõ những kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân; nêu rõ các trường hợp không chấp hành quyết định cử đi học, không hoàn thành khóa học, bỏ học không có lý do chính đáng hoặc không được sự chấp thuận, không được cấp văn bằng, chứng nhận, chứng chỉ tốt nghiệp (nếu có); kinh phí thực hiện, ...

Số liệu báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức từ năm 2016 đến năm 2018 (Biểu mẫu đính kèm).

II. ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG (KỂ TỪ NĂM 2019)

Vào tháng 11 hàng năm, thủ trưởng đơn vị phải xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ công chức, viên chức của đơn vị:



1. Triển khai công tác xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đến tổ chuyên môn để xem xét và cử giáo viên tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng.

2. Tổng hợp danh sách công chức, viên chức đăng ký xin đi học để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị (theo mẫu đính kèm) và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 12 hàng năm.

Lưu ý: Không cử công chức, viên chức trong cùng một bộ môn đi học trong cùng một năm học; Nên có sự cân đối giữa giới tính nam và nữ, giữa giáo viên các môn tự nhiên và các môn xã hội; Ưu tiên cho các công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN CẦN NỘP (Năm 2019)

1. Hồ sơ cần nộp:

File báo cáo và file Excel số liệu

(gửi qua Email: nguyenminhtri@tptdm.edu.vn)

Bản in (trên giấy A3): “Kế hoạch ĐTBĐ năm 2019” có xác nhận của Hiệu trưởng. Số lượng 2 bản.

2. Thời gian: Hạn chót nộp hồ sơ về Bộ phận TCCB - Phòng Giáo dục và Đào tạo là ngày 04/04/2019.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB (T60).

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Chết