

Số: /SNV-CCVC

Điện Biên, ngày tháng năm 2024

V/v triệu tập học viên tham gia
lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức bộ
máy hành chính và đơn vị sự
nghiệp công lập

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các Hội quần chúng cấp tỉnh do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ.

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Kế hoạch 6202/KH-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Điện Biên năm 2024;

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ phối hợp với Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức mở lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức Bộ máy hành chính và Đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024. Để việc tổ chức lớp bồi dưỡng đảm bảo đúng thời gian, nội dung và tiến độ học tập, Sở Nội vụ thông báo triệu tập các học viên tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức Bộ máy hành chính và Đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024, cụ thể như sau:

1. Thời gian học

- Thời gian học: 03 ngày, bắt đầu từ ngày 11/11/2024 đến hết ngày 13/11/2024;

- Khai giảng: 08 giờ 00 phút, Thứ 2 ngày 11/11/2024 (sau khai giảng lớp tổ chức học luôn);

- Học trong giờ hành chính: sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Hình thức học: Học từ xa (online) qua phần mềm Microsoft team.

3. Nội dung

Gồm 03 chuyên đề, cụ thể:

+ **Chuyên đề 1:** Kỹ năng sắp xếp, sáp nhập, giải thể tổ chức bộ máy hành chính.

+ **Chuyên đề 2:** Kỹ năng xây dựng đề án, thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

+ **Chuyên đề 3:** Kỹ năng quản lý chất lượng cung ứng dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Yêu cầu

- Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương: Triển khai văn bản này đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị là học viên của lớp bồi dưỡng; cử đầu mối phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác quản lý học viên tham gia lớp học; đối với các trường hợp không tham gia lớp học, đề nghị có văn bản báo cáo gửi Sở Nội vụ.

- Đối với các học viên: Tham gia nhóm Zalo để được hướng dẫn kích hoạt tài khoản lớp học; tham gia đầy đủ và tuân thủ nội quy, quy chế của lớp học.

(Có Danh sách học viên kèm theo)

5. Kinh phí bồi dưỡng

Kinh phí tổ chức lớp được thực hiện từ nguồn kinh phí UBND tỉnh giao cho Sở Nội vụ.

Các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, thực hiện, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương và học viên liên hệ trực tiếp theo số điện thoại: 0943.658.805 (đồng chí: Đặng Quang Anh, chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (B/c);
- Văn phòng Sở (P/h);
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vũ Minh Hồng