

KẾ HOẠCH
Tổ chức các lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025

Thực hiện Kết luận số 729-KL/TU ngày 14 tháng 02 năm 2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về xây dựng và phát triển Trường Chính trị tỉnh Thanh Hóa đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2025 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Thanh Hóa năm 2025, nhà trường xây dựng Kế hoạch triển khai mở các lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới và kỹ năng lãnh đạo, quản lý để thực thi chức năng, nhiệm vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công tác trong tình hình mới.

- Xác định rõ nội dung, nhiệm vụ cụ thể, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cá nhân, tập thể liên quan trong triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức mở lớp phải được tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ; đảm bảo quy trình, tiến độ, chất lượng; đúng về đối tượng và đủ về số lượng.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, số lượng học viên/lớp bồi dưỡng

1.1. Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho 02 chức danh cán bộ cấp xã, gồm: Bí thư đảng ủy cấp xã, Phó Bí thư đảng ủy cấp xã

- Số lượng lớp: 09 lớp (Bí thư đảng ủy cấp xã: 05 lớp, Phó Bí thư đảng ủy cấp xã: 04 lớp)

- Số lượng học viên: 1094 học viên (547 học viên/ chức danh);

- Chương trình bồi dưỡng: Trường Chính trị biên soạn;

- Thời lượng bồi dưỡng: 03 ngày/ lớp;

- Thời gian mở lớp: Từ tháng 9/2025 - tháng 10/2025 (có tiến độ kèm theo);

- *Địa điểm mở lớp*: Trường Chính trị tỉnh;
- *Giảng viên giảng dạy*: Giảng viên Trường Chính trị tỉnh; mời giảng viên thỉnh giảng và các báo cáo viên của tỉnh.

1.2. Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho Phó Chủ tịch HĐND cấp xã

- *Số lượng lớp*: 04 lớp
- *Số lượng học viên*: 547 học viên;
- *Chương trình bồi dưỡng*: Trường Chính trị biên soạn;
- *Thời lượng bồi dưỡng*: 03 ngày/ lớp;
- *Thời gian mở lớp*: Từ tháng 8/2025 - tháng 9/2025 (*có tiến độ kèm theo*);
- *Địa điểm mở lớp*: Trường Chính trị tỉnh;
- *Giảng viên giảng dạy*: Giảng viên Trường Chính trị tỉnh; mời giảng viên thỉnh giảng và các báo cáo viên của tỉnh.

1.3. Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho Phó Chủ tịch UBND cấp xã

- *Số lượng lớp*: 05 lớp
- *Số lượng học viên*: 547 học viên;
- *Chương trình bồi dưỡng*: Trường Chính trị biên soạn;
- *Thời lượng bồi dưỡng*: 03 ngày/ lớp;
- *Thời gian mở lớp*: Tháng 04/2025 (*có tiến độ kèm theo*);
- *Địa điểm mở lớp*: Trường Chính trị tỉnh;
- *Giảng viên giảng dạy*: Giảng viên Trường Chính trị tỉnh; mời giảng viên thỉnh giảng và các báo cáo viên của tỉnh.

1.4. Bồi dưỡng cập nhật kiến thức cho 03 chức danh công chức cấp xã (Văn phòng - thống kê; Văn hóa - xã hội; Địa chính - xây dựng - nông nghiệp - môi trường)

- *Số lượng lớp*: 18 lớp (06 lớp/chức danh)
- *Số lượng học viên*: 1641 học viên (547 học viên/ chức danh);
- *Chương trình bồi dưỡng*: Trường Chính trị biên soạn;
- *Thời lượng bồi dưỡng*: 03 ngày/ lớp;
- *Thời gian mở lớp*: Từ tháng 5/2025 - tháng 8/2025 (*có tiến độ kèm theo*);
- *Địa điểm mở lớp*: Trường Chính trị tỉnh;
- *Giảng viên giảng dạy*: Giảng viên Trường Chính trị tỉnh; mời giảng viên thỉnh giảng và các báo cáo viên của tỉnh.

2. Cách thức thực hiện

- Mỗi chuyên đề phân công nhóm giảng viên gồm 03 người trực tiếp tham gia biên soạn và giảng dạy.
- Cách thức tổ chức mở lớp: thực hiện theo phương án phân công 01 cặp giảng viên cùng đồng thời lên lớp hoặc phân công 01 giảng viên lên lớp tùy thuộc vào tính chất riêng của chuyên đề và điều kiện thực tế của mỗi lớp.
- Mời một số báo cáo viên ở các ban, ngành cấp tỉnh tham gia ở một số chuyên đề thực tiễn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Phân công trách nhiệm

3.1.1. Ban Giám hiệu

- **Hiệu trưởng:** Chỉ đạo, điều hành chung việc thực hiện kế hoạch; trực tiếp chỉ đạo dự toán kinh phí, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ các lớp bồi dưỡng.
- **Các Phó Hiệu trưởng**
 - + Phối hợp với lãnh đạo các Ban xây dựng Đảng của Tỉnh ủy, các sở, ngành, các huyện, thị, thành phố trong chiêu sinh, tổ chức mở lớp đảm bảo kế hoạch tiến độ.
 - + Trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các khoa, phòng triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo mục đích, yêu cầu đã đề ra.

3.1.2. Các khoa, phòng

3.1.2.1. Khoa Nhà nước và Pháp luật

- Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình và biên soạn tài liệu bồi dưỡng trên cơ sở phối hợp với các khoa, phòng đối với các chức danh Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Phó Chủ tịch UBND cấp xã; 03 chức danh công chức cấp xã (*Văn phòng - thống kê; Văn hóa - xã hội; Địa chính - xây dựng - nông nghiệp - môi trường*); phối hợp với các khoa, phòng tham mưu cho Ban Giám hiệu danh sách giảng viên tham gia biên soạn tài liệu và giảng dạy các lớp nêu trên;
- Chủ trì tham mưu và tổ chức các hội nghị góp ý, thông qua và thẩm định nội dung các chuyên đề thuộc chương trình bồi dưỡng các chức danh Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Phó Chủ tịch UBND cấp xã; 03 chức danh công chức cấp xã (*Văn phòng - thống kê; Văn hóa - xã hội; Địa chính - xây dựng - nông nghiệp - môi trường*).
- Cử giảng viên tham gia quản lý, theo dõi các lớp bồi dưỡng Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; Phó Chủ tịch UBND cấp xã; các chức danh công chức cấp xã.

3.1.2.2. Khoa Xây dựng Đảng

- Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình và biên soạn tài liệu bồi dưỡng trên cơ sở phối hợp với các khoa, phòng đối với các chức danh Bí thư Đảng ủy cấp xã, Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã; phối hợp với các khoa, phòng tham mưu cho Ban Giám hiệu danh sách giảng viên tham gia biên soạn tài liệu và giảng dạy các lớp nêu trên;

- Chủ trì tham mưu và tổ chức các hội nghị góp ý, thông qua và thẩm định nội dung các chuyên đề thuộc chương trình bồi dưỡng các chức danh Bí thư Đảng ủy cấp xã; Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã.

- Cử giảng viên tham gia quản lý, theo dõi các lớp bồi dưỡng Bí thư Đảng ủy cấp xã; Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã.

3.1.2.3. Khoa Lý luận cơ sở

- Tham gia biên soạn và giảng dạy ở các chuyên đề phù hợp với chuyên môn giảng dạy.

- Phối hợp với các khoa, phòng có liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám hiệu.

3.1.2.4. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

- Tham mưu cho Giám hiệu kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025; phối hợp với các khoa chuyên môn xây dựng Kế hoạch biên soạn tài liệu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho các chức danh cán bộ, công chức; xây dựng tiến độ mở lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025;

- Tham mưu cho Giám hiệu về việc tổ chức mở lớp; lịch giảng dạy; quản lý các lớp bồi dưỡng;

- Phối hợp với các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh chiêu sinh đúng đối tượng, thành phần, tiến độ; đủ số lượng.

- Theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện Kế hoạch giảng dạy, học tập ở các lớp bồi dưỡng; Tổ chức đánh giá chất lượng bồi dưỡng theo quy định;

- Phối hợp với các khoa, phòng có liên quan tham mưu cho Giám hiệu kế hoạch tọa đàm, hội thảo ở các lớp bồi dưỡng (nếu có);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám hiệu.

3.1.2.5. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

- Tham mưu cho Giám hiệu các thủ tục liên quan đến đấu thầu, in ấn tài liệu đảm bảo theo quy định pháp luật, đảm bảo phục vụ học viên theo tiến độ các lớp bồi dưỡng;

- Tham mưu thực hiện chế độ giảng dạy, quản lý và phục vụ các lớp bồi dưỡng;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất: phòng học; nơi ăn nghỉ và các điều kiện khác phục vụ các lớp bồi dưỡng;
- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, phục vụ tài liệu giảng dạy, học tập đủ số lượng; đúng đối tượng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu phân công.

2. Kinh phí tổ chức thực hiện (*Từ nguồn kinh phí được UBND tỉnh phê duyệt cho năm kế hoạch 2025*)

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ),
- Các khoa, phòng (để t/h),
- Lưu: VT, PQLĐT&NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Trọng Thành