

Số: 10742/BC-VPCP

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2012

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số:.....54.....
	Ngày:.....21/12.....

BÁO CÁO**Kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2012
và phương hướng nhiệm vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2013**

Căn cứ Nghị định 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức,

Thực hiện Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức 04 Văn phòng Trung ương giai đoạn 2011-2015, Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Chính phủ xin báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ năm 2012 và phương hướng, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2013, cụ thể như sau:

Phần thứ nhất:**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ NĂM 2012**

Trong năm 2012, Văn phòng Chính phủ đã cử tổng số **2.863** lượt cán bộ, công chức tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Kết quả cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN:**1. Về đào tạo lý luận chính trị:**

Văn phòng Chính phủ đã cử **23** lượt công chức là lãnh đạo cấp Phòng, Vụ, Cục và tương đương, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và đối tượng trong nguồn quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, đi đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị bảo đảm hoàn thành đúng kế hoạch đề ra.

2. Về đào tạo kiến thức quản lý hành chính nhà nước:

Nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm vụ công vụ, chuẩn hóa chức danh, ngạch bậc góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ, trong điều kiện không có cơ sở đào tạo riêng, Văn phòng Chính phủ đã chủ động phối hợp với một số cơ sở đào tạo cử **68** lượt cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản lý nhà nước, trong đó đào tạo chuyên viên cao cấp là 14 người, chuyên viên chính là 37 người, chuyên viên là 17 người.

3. Về đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ và theo vị trí việc làm:

Văn phòng Chính phủ đã cử 06 lượt cán bộ, công chức đi đào tạo sau đại học. Ngoài ra, 1203 lượt cán bộ, công chức tham gia các khoá bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ văn phòng và các nghiệp vụ khác, trong đó Văn phòng Chính phủ đã chủ động xây dựng và triển khai các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 40 giờ/ 01 công chức/ 01 năm theo quy định tại Nghị định 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ, các khóa học đã được tổ chức như:

- a) Kỹ năng lãnh đạo, quản lý;
- b) Tập huấn kỹ năng quản lý tài chính;
- c) Tập huấn nghiệp vụ Đoàn Thanh niên;
- d) Bồi dưỡng nghiệp vụ bàn;
- đ) Bồi dưỡng kỹ năng biên tập, tổng hợp;
- e) Tập huấn Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức và các Nghị định hướng dẫn;
- g) Tập huấn về bảo vệ chính trị nội bộ và vệ sinh an toàn thực phẩm;
- h) Tập huấn nghiệp vụ về đánh giá, sử dụng cán bộ cho công chức của 4 Văn phòng Trung ương;
- i) Tập huấn nghiệp vụ kiến thức pháp luật về phòng cháy, chữa cháy.

4. Về đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

Văn phòng Chính phủ đã cử 464 lượt công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở các nước: Hoa Kỳ, Đức, Anh, Hà Lan, Áo, Hàn Quốc, Nhật Bản, Singapore, Thái Lan về các chuyên đề về hỗ trợ thi hành pháp luật về hội nhập kinh tế; xây dựng chính sách tái cơ cấu nền kinh tế và đảm bảo an sinh xã hội; chính sách, pháp luật về đô thị, triển khai Audio Guide (hệ thống hướng dẫn thông tin tự động); nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực khách sạn, nhà hàng, nghiên cứu kinh nghiệm cải cách thể chế và thủ tục hành chính, trong đó các đoàn ra nước ngoài nghiên cứu, khảo sát do Văn phòng Chính phủ tổ chức gồm có:

- a) Đoàn nghiên cứu, học tập kinh nghiệm trong khuôn khổ dự án “Hỗ trợ thi hành pháp luật về hội nhập kinh tế (STAR)” từ ngày 14 đến ngày 25 tháng 4 năm 2012 tại Hoa Kỳ;
- b) Đoàn khảo sát học tập kinh nghiệm làm Audio Guide (hệ thống hướng dẫn thông tin tự động) từ ngày 22 đến ngày 27 tháng 5 năm 2012 tại Singapore;
- c) Đoàn khảo sát học tập kinh nghiệm xây dựng, thực thi chính sách kinh tế vĩ mô và đảm bảo an sinh xã hội từ ngày 22 đến ngày 30 tháng 6 năm 2012 tại Hàn Quốc;
- d) Đoàn tham quan, học tập nâng cao trình độ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực khách sạn, nhà hàng từ ngày 15 đến ngày 19 tháng 7 năm 2012 tại Thái Lan;

d) Đoàn khảo sát nghiên cứu chính sách, pháp luật về đô thị từ ngày 02 đến ngày 14 tháng 9 năm 2012 tại CHLB Đức.

e) Đoàn tham dự hội thảo giới thiệu sản phẩm và tiếp thị do công ty OASE FT GmbH tổ chức tại Cộng hòa Liên bang Đức;

g) Đoàn nghiên cứu kinh nghiệm cải cách thể chế và thủ tục hành chính tại các nước Anh, Hà Lan và Áo từ ngày 23 tháng 10 đến ngày 08 tháng 11 năm 2012.

h) Đoàn bồi dưỡng ngắn hạn về “Nâng cao năng lực quản lý trong công tác phòng, chống thiên tai” từ ngày 19 đến ngày 31 tháng 01 năm 2013 tại Nhật Bản.

Sau mỗi khóa học, nhận thức và kinh nghiệm quốc tế về các lĩnh vực của công chức được củng cố và nâng cao. Các đoàn đã có báo cáo kết quả khảo sát, những kinh nghiệm học tập được và có kiến nghị đề xuất gửi Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ về những vấn đề liên quan đến công tác chuyên môn cũng như lĩnh vực nghiên cứu, tham mưu.

5. Về đào tạo tin học, ngoại ngữ:

Xác định ngoại ngữ và tin học là kiến thức cơ bản mang tính tất yếu đối với cán bộ, công chức của các cơ quan nhà nước, do đó Văn phòng Chính phủ đã chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. Trong năm 2012, Văn phòng Chính phủ đã cử 06 công chức tham gia các khóa đào tạo ngoại ngữ và tổ chức tập huấn nghiệp vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho 850 công chức.

6. Về đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội nhập quốc tế:

Thực hiện Quyết định số 137/2003/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho công tác hội nhập kinh tế quốc tế, Văn phòng Chính phủ đã xác định đây là một nội dung trọng tâm để tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo kiến thức về hội nhập quốc tế cho cán bộ, công chức. Trong năm 2012, Văn phòng Chính phủ đã tổ chức các khóa bồi dưỡng kiến thức về hội nhập quốc tế cho 231 lượt cán bộ, công chức tham gia, cụ thể:

a) Phối hợp Dự án “Nâng cao năng lực của Ủy ban Quốc gia phòng, chống AIDS và phòng, chống tệ nạn ma túy, mại dâm về điều phối và vận động chính sách” tổ chức lớp tập huấn nâng cao kiến thức về phòng, chống HIV/AIDS, ma túy, mại dâm cho trên 204 lượt đoàn viên, thanh niên của Văn phòng Chính phủ tham dự;

b) Cử công chức tham gia các Khóa đào tạo: Cộng đồng kinh tế ASEAN; phát huy vai trò của phụ nữ làm công tác đối ngoại trong giai đoạn hội nhập quốc tế; xây dựng, triển khai và vận hành mô hình một cửa điện tử trong thương mại; hợp tác công – tư trong phát triển cơ sở hạ tầng; kỹ năng ghi chép thông tin trình độ sơ cấp; năng lượng hạt nhân trong bối cảnh khu vực Đông Nam Á; kỹ năng lãnh đạo cho cán bộ nữ; ứng dụng công nghệ mới hệ thống BMS, sử dụng

hệ thống TABMIS; chính sách Công nghệ thông tin và Truyền thông; chiến lược phát triển các doanh nghiệp vừa và nhỏ....

Các cuộc Hội thảo, các khóa đào tạo, bồi dưỡng đã giúp cho cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ nâng cao nhận thức, trau dồi kiến thức về hội nhập quốc tế, có hiểu biết cơ bản và khả năng vận dụng linh hoạt kiến thức thu nhận được để phục vụ công tác chuyên môn tại Cơ quan.

7. Về đào tạo kiến thức an ninh, quốc phòng:

Văn phòng Chính phủ đã cử 16 lượt cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức an ninh, quốc phòng cho các đối tượng 2 và một số khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quân sự cho lực lượng quân nhân dự bị, lực lượng tự vệ.

II. ĐÁNH GIÁ:

1. Ưu điểm:

a) Tạo chuyển biến về nhận thức của lãnh đạo các Vụ, Cục, đơn vị và cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ về sự cần thiết có các kế hoạch hành động chung để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức phục vụ hiệu quả cho nhiệm vụ chính trị trung tâm.

b) Trong năm 2012, số lượng cán bộ, công chức được tham gia các chương trình đào tạo cao hơn so với năm 2011 (cao hơn 153 lượt công chức); nội dung, chương trình có sự đổi mới theo hướng kết hợp giữa trang bị kiến thức với rèn luyện kỹ năng và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn; đối tượng đào tạo bồi dưỡng được mở rộng hơn; nội dung, hình thức đào tạo đa dạng, phong phú (bước đầu đã tổ chức được các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài cho cán bộ, công chức tham gia; dần dần hình thành các khung chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm) mang lại hiệu quả thiết thực, tạo tiền đề cho quá trình thực hiện trong năm 2013 và những năm tiếp theo.

c) Tạo uy tín, hình ảnh và không khí hoạt động mới của Cơ quan, được nhiều cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở đào tạo và các tổ chức quốc tế quan tâm đánh giá cao trong thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng của Văn phòng Chính phủ.

d) Việc huy động các nguồn lực cho công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Hỗ trợ về kinh phí tổ chức (nguồn JICA, KOICA, Dự án ADB);
- Hỗ trợ xây dựng danh mục các chương trình đào tạo, bồi dưỡng (từ các cơ sở đào tạo trong nước);
- Hỗ trợ về nhân lực (huy động được các chuyên gia, nhà quản lý trong và ngoài Cơ quan tham gia giảng dạy).

đ) Quán triệt tinh thần tiết kiệm chống lãng phí, Vụ Tổ chức cán bộ đã tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng Chính phủ không cử 43 công chức đi công tác, khảo sát, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài.

2. Hạn chế:

a) Mặc dù Nghị định 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ có hiệu lực từ ngày 01 tháng 5 năm 2010, trong đó quy định về chế độ đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 40 giờ/ 01 công chức/ 01 năm, tuy nhiên chưa tổ chức được nhiều khoá học đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, đặc biệt là kỹ năng biên tập, tổng hợp; kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý....

b) Các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng về tin học, trình độ ngoại ngữ chưa đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ ngày càng cao của Cơ quan, cũng như quá trình hội nhập quốc tế.

3. Nguyên nhân và những bài học kinh nghiệm:

a) Nguyên nhân:

- Sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo kịp thời của Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và sự ủng hộ giúp đỡ của Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ đối với công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Cơ quan;

- Xây dựng được mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan chức năng của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ, các cơ sở đào tạo và cơ quan, đơn vị có liên quan trong tổ chức triển khai thực hiện;

- Văn phòng Chính phủ đã chủ động phối hợp với các Văn phòng Trung ương xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng đạt kết quả tốt, điển hình như: đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị với sự chủ trì của Văn phòng Trung ương Đảng; đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ và đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài với sự chủ trì của Văn phòng Quốc hội; đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước, nghiệp vụ công tác văn phòng, ngoại ngữ, tin học và kiến thức hội nhập quốc tế với sự chủ trì của Văn phòng Chính phủ.

b) Những bài học kinh nghiệm:

- Tăng cường mối quan hệ với các cơ quan chức năng của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ, các cơ sở đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong tổ chức triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng;

- Phải chú trọng công tác khảo sát để nắm thực trạng một cách chính xác về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đặc biệt là khảo sát về nhu cầu đào tạo nhằm xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo từng giai đoạn và cụ thể hoá theo từng năm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

- Đổi mới cơ chế chính sách đào tạo, bồi dưỡng, vừa khuyến khích, vừa ràng buộc để cán bộ, công chức tự giác học tập đạt chuẩn theo quy định và không ngừng nâng cao trình độ;

- Đa dạng các chương trình, nội dung và hình thức đào tạo, đặc biệt là công tác phối hợp tổ chức các chương trình đào tạo chung trên nhiều lĩnh vực cho cán bộ, công chức bốn Văn phòng, tạo điều kiện để trao đổi kiến thức và phối hợp công tác. Nội dung, chương trình đào tạo gồm: Lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, quản lý hành chính nhà nước, nghiệp vụ công tác văn

phòng, kỹ năng xây dựng và xử lý văn bản, công tác nghiên cứu tham mưu, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng theo vị trí việc làm...;

- Đối với công chức nguồn phải có quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo từng chức danh công vụ, khi đã bố trí vào các vị trí công tác, vẫn tiếp tục phải có quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng tiếp theo;

- Tích cực tìm kiếm, khai thác các nguồn, dự án, loại hình đào tạo phù hợp với nhu cầu của Văn phòng Chính phủ để phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia nhằm tăng cường năng lực cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Cơ quan.

Phần thứ hai:

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ NĂM 2013

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG:

1. Bảo đảm trang bị kiến thức quản lý nhà nước, trình độ lý luận chính trị theo quy định đối với 100% công chức lãnh đạo, quản lý, công chức các ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp;

2. Tiến hành đào tạo theo quy hoạch và đào tạo kịp thời để đáp ứng tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng.

3. Kết hợp đào tạo theo tiêu chuẩn với đào tạo theo hướng mở rộng và nâng cao các kiến thức bổ trợ khác phục vụ yêu cầu công tác, tập trung đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, bắt buộc tối thiểu hàng năm.

II. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG:

1. Đào tạo về lý luận chính trị:

Phối hợp tổ chức các lớp lý luận chính trị cho cán bộ, công chức 04 Văn phòng Trung ương (bao gồm cả bồi dưỡng ngắn hạn) theo hướng đào tạo sớm trình độ cao cấp lý luận chính trị cho công chức Lãnh đạo cấp Phòng trở lên, cán bộ trong quy hoạch, dự kiến số lượng như sau:

Nội dung	Cao cấp lý luận chính trị	Trung cấp lý luận chính trị	Tổng cộng
Số lượng	30	30	60

2. Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước:

Phối hợp với Học viện Hành chính, Trường Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức – Bộ Nội vụ tổ chức đào tạo công chức các ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp, đảm bảo 100% cán bộ, công chức các ngạch được đào tạo trước khi bổ nhiệm vào ngạch và công chức đã bổ nhiệm vào ngạch nhưng chưa qua đào tạo theo tiêu chuẩn ngạch, chỉ tiêu đào tạo cụ thể như sau:

Nội dung	Chuyên viên cao cấp	Chuyên viên chính	Chuyên viên	Cán sự	Tổng cộng
Số lượng	40	55	30	05	130

3. Về đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ và theo vị trí việc làm:

Phấn đấu trong năm 2013, Văn phòng Chính phủ cử được **trên 20 lượt** cán bộ, công chức đi học đại học và sau đại học, đồng thời chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo xây dựng và triển khai các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 40 giờ/01 công chức/01 năm theo quy định tại Nghị định 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ với số lượng cử khoảng **1500 lượt** cán bộ, công chức tham gia, dự kiến tổ chức trên 10 khóa đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm trong năm 2013, các khóa học dự kiến tổ chức trong năm 2013:

- a) Kỹ năng lãnh đạo, quản lý;
- b) Kỹ năng biên tập, tổng hợp (cụ thể theo nhóm vị trí việc làm);
- c) Kỹ năng quản lý lao động tiền lương và bảo hiểm xã hội;
- d) Phổ biến Luật (Bộ luật lao động; Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức...);
- đ) Tập huấn các quy chế làm việc và quy chế nội bộ của Văn phòng Chính phủ;
- e) Tập huấn nghiệp vụ về công tác lễ tân, bảo vệ, lái xe;
- g) Tập huấn nghiệp vụ phòng, chống cháy nổ;
- h) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Đoàn;
- i) Tập huấn nghiệp vụ công tác Đảng;
- k) Kỹ năng giám sát, kiểm tra, thanh tra trong hành chính;
- l) Kỹ năng lưu trữ văn bản, quản lý hồ sơ cán bộ;
- m) Kỹ năng giao tiếp hành chính trong thực thi công vụ;
- n) Kỹ năng tham gia nhóm làm việc;
- o) Đào tạo Ngoại ngữ: Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, đàm phán, hội họp (tiếng Anh, tiếng Lào);
- p) Tập huấn về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản và hồ sơ công việc; vận hành và khai thác mạng thông tin.

Ngoài ra, Văn phòng Chính phủ khuyến khích và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn đại học và trên đại học, kết quả học tập là cơ sở để cơ quan xem xét trong việc xếp ngạch, nâng bậc lương, bố trí công tác khi có đủ điều kiện và có nhu cầu; nghiên cứu áp dụng cơ chế hỗ trợ kinh phí cho cán bộ, công chức theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính.

4. Đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Tiếp tục phối hợp, làm việc với Cơ quan phát triển quốc tế Nhật Bản (Jica) và Cơ quan phát triển quốc tế Hàn Quốc triển khai cụ thể chương trình hợp tác tại Biên bản ghi nhớ giữa VPCP và JICA, KOICA dưới các hình thức như tổ chức các đoàn khảo sát, bồi dưỡng ngắn hạn (02-04 đoàn tại Hàn Quốc và Nhật Bản).

b) Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Pháp luật tổ chức 02 đoàn công tác tại Châu Á và Châu Âu trong khuôn khổ dự án “Tăng cường năng lực xây dựng và thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật cho Văn phòng Chính phủ” do Cơ quan hợp tác quốc tế Công hòa Liên bang Đức (GIZ) đài thọ.

Ngoài ra, Văn phòng Chính phủ dự kiến cử từ 20 - 25 lượt cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; cử trên 400 lượt cán bộ, công chức tham gia các Đoàn khảo sát, học tập kinh nghiệm ở nước ngoài theo các chương trình của các bộ, ban, ngành trung ương, địa phương và các chương trình, dự án khác. Quán triệt chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện tiết kiệm chi tiêu công, Văn phòng Chính phủ sẽ hạn chế tối đa việc cử công chức đi khảo sát, học tập tại nước ngoài.

5. Đào tạo kiến thức về ngoại ngữ, tin học:

Văn phòng Chính phủ chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn, cơ sở đào tạo để xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng về ngoại ngữ, tin học phù hợp với yêu cầu và tình hình mới của Cơ quan nhằm tạo tiền đề đẩy nhanh việc thực hiện Chính phủ điện tử, chỉ tiêu cụ thể như sau:

Chương trình Nội dung	Chương trình B	Chương trình C	Cử nhân	Bồi dưỡng nâng cao	Tổng cộng
Ngoại ngữ	30	30	05	30	95
Tin học	30	20	05	500	555

6. Đào tạo kiến thức về hội nhập quốc tế:

a) Tiếp tục thực hiện Quyết định số 137/2003/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho công tác hội nhập kinh tế quốc tế. Văn phòng Chính phủ chủ động phối hợp với các Bộ, ngành liên quan, các cơ sở đào tạo để khai thác các chương trình bổ túc, cập nhật kiến thức về hội nhập quốc tế cho cán bộ, công chức thuộc các đơn vị chuyên ngành; phối hợp với các Văn phòng Trung ương tổ chức từ 01 đến 02 lớp bồi dưỡng kiến thức chuyên sâu, nâng cao cho cán bộ, công chức 04 Văn phòng Trung ương.

b) Khai thác các Dự án đào tạo trong và ngoài nước cho các chương trình đào tạo về kinh tế đối ngoại, ngoại ngữ cho cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác tham mưu, giúp việc cho Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ trên lĩnh vực công tác này. Năm 2013, Văn phòng Chính phủ dự kiến tổ chức đào tạo cho

trên 350 lượt cán bộ, công chức tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về hội nhập quốc tế.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Phối hợp với các Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước và Văn phòng Quốc hội thực hiện các mục tiêu tại Đề án về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức 04 Văn phòng giai đoạn 2011 - 2015; chủ động trong xây dựng và thực hiện các chương trình đào tạo chung giữa 04 Cơ quan, khai thác các nguồn về chương trình, kinh phí trong các dự án để mở rộng nội dung và các hình thức đào tạo.

2. Đảm bảo tính quy hoạch trong đào tạo, bồi dưỡng; chú trọng thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng; bố trí, sử dụng cán bộ, công chức sau đào tạo phù hợp có tác dụng khuyến khích cán bộ, công chức tham gia các chương trình đào tạo để nâng cao trình độ.

3. Kết hợp giữa công tác đào tạo theo tiêu chuẩn các chức danh cán bộ với công tác tuyển dụng theo hướng tiếp nhận những cán bộ giỏi, những chuyên gia đầu ngành trên các lĩnh vực công tác.

4. Chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm; đào tạo bồi dưỡng bắt buộc hàng năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ và trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, các Vụ, Cục, đơn vị thường xuyên khảo sát, đánh giá, lập quy hoạch và đặt ra yêu cầu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức để đề xuất nội dung, chương trình đào tạo.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đạt kết quả tốt.

3. Cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ tích cực tìm kiếm, khai thác và chủ động đăng ký tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm theo mô tả vị trí công việc đã xác định./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương
(Vụ Quy hoạch đào tạo, VP Đề án 165);
- Bộ Nội vụ (Vụ ĐT, BD CBCC);
- Vụ TCCB: VPTW, VPQH, VPCTN;
- VPCP: BTCN, các PCN (đề b/c),
các Vụ, Cục, đơn vị thuộc VPCP;
- Lưu: VT, TCCB (3), Du. 45

TL. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Nguyễn Tiến Dũng

