

Số: 70 /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng ngạch Kế toán viên, Kế toán viên chính năm 2020

Căn cứ Chương trình hành động số 19-CTrHĐ/TU ngày 31 tháng 10 năm 2016 của Thành ủy về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 - 2020;

Thực hiện Quyết định số 4940/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Thành phố Hồ Chí Minh năm 2020, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng ngạch Kế toán viên, Kế toán viên chính năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Trang bị và cập nhật cho công chức, viên chức ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán những kiến thức chung về quản lý hành chính nhà nước; bồi dưỡng và rèn luyện cho học viên thành thạo một số kỹ năng cơ bản để thực thi tốt nhiệm vụ; đồng thời tăng cường ý thức phục vụ nhằm nâng cao năng lực của công chức, viên chức ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao; góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

Hoàn thành các chỉ tiêu của Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực dành cho hệ thống chính trị giai đoạn 2016 - 2020.

2. Yêu cầu:

Để việc triển khai lớp học, các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn bị tốt nội dung, chương trình; đội ngũ giảng viên, báo cáo viên có kinh nghiệm; chuẩn bị cơ sở vật chất, kỹ thuật, phục vụ tốt lớp học.

Các cơ quan, đơn vị rà soát, cử tất cả công chức, viên chức thuộc đối tượng trong chỉ tiêu của Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong hệ thống chính trị chưa đảm bảo tiêu chuẩn tham dự lớp học; quan tâm, phối hợp và tạo điều kiện cho công chức, viên chức tham gia lớp học;

Công chức, viên chức chủ động, sắp xếp thời gian tham dự đầy đủ các chuyên đề của lớp.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ:

1. Đối tượng bắt buộc:

Công chức, viên chức chưa đảm bảo về trình độ quản lý nhà nước theo ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán theo chỉ tiêu của Chương trình hành động số 19-CtrHĐ/TU:

“- 100% đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và dự bị, nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp trong các tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập đạt trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên, đạt chuẩn theo quy định đối với từng loại chức danh, từng ngạch và từng chức danh nghề nghiệp.

- 100% công chức các cơ quan hành chính phải đạt trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch; ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn quy định đối với từng ngạch, từng chức danh. Đối với công chức từ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên phải có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- 100% viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập phải đạt trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức chuyên ngành; ngoại ngữ, tin học theo chuẩn quy định đối với từng chức danh nghề nghiệp.

...

Đối với công chức chuyên môn phương - xã, thị trấn đảm bảo 100% có trình độ từ đại học trở lên (đối với các xã cần đạt trình độ đại học) phù hợp với công việc đảm nhận, trung cấp lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn quy định đối với từng ngạch, từng chức danh.”

2. Đối tượng khác: Công chức, viên chức chuẩn bị cho kỳ thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kế toán.

3. Điều kiện tham dự:

- Chương trình Kế toán viên: Công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp Kế toán viên (mã ngạch 06.031) và Kế toán viên cao đẳng (mã ngạch 06a.031) nhưng chưa tham gia bồi dưỡng chương trình ngạch Kế toán viên; Công chức, viên chức ngạch/chức danh nghề nghiệp, Kế toán viên trung cấp (Mã ngạch 06.032) chuẩn bị thi nâng ngạch, thăng hạng lên Kế toán viên.

- Chương trình Kế toán viên chính: Công chức, viên chức hiện đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp Kế toán viên chính (mã ngạch 06.030) nhưng chưa tham gia bồi dưỡng chương trình ngạch Kế toán viên chính; Công chức, viên chức ngạch/chức danh nghề nghiệp Kế toán viên (mã ngạch 06.031) chuẩn bị thi nâng ngạch, thăng hạng lên Kế toán viên chính, đã có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình Kế toán viên.

III. NỘI DUNG:

- *Chương trình Kế toán viên:* Theo Quyết định số 1578/QĐ-BTC ngày 03 tháng 07 năm 2013 của Bộ Tài chính về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Kế toán viên

- *Chương trình Kế toán viên chính:* Theo Quyết định số 1579/QĐ-BTC ngày 03 tháng 07 năm 2013 của Bộ Tài chính về ban hành chương trình bồi dưỡng ngạch Kế toán viên chính.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời lượng của chương trình:

- Chương trình Kế toán viên: 320 tiết
- Chuyên trình Kế toán viên chính: 240 tiết

2. Thời gian học: Dự kiến các lớp khai giảng trong Quý I và Quý II năm 2020 với thời gian học như sau:

- *Kế toán viên:*

- + Lớp trong giờ hành chính: 02 ngày trong tuần (thứ 3 - thứ 5 hoặc thứ 4 - thứ 6).
- + Lớp ngoài giờ hành chính: 03 buổi tối (tối thứ 2 - 4 - 6 hoặc tối thứ 3 - 5 - 7).
- + Lớp 01 ngày trong giờ hành chính và 01 ngày ngoài giờ hành chính (thứ 7).

Kế toán viên chính: Học trong giờ hành chính (02 ngày trong tuần).

3. Địa điểm: theo Thông báo nhập học.

4. Số lượng:

Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu của cơ quan, đơn vị lập danh sách công chức, viên chức tham dự (xếp theo thứ tự ưu tiên) gửi về Sở Nội vụ. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ sẽ thông báo danh sách công chức, viên chức chính thức tham dự khóa học.

V. KINH PHÍ:

Thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

1. Cán bộ, công chức được đảm bảo từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố.

2. Viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

VI. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Sở Nội vụ:

Chịu trách nhiệm chiêu sinh, tổng hợp danh sách, triệu tập học viên và phối hợp với cơ sở đào tạo tổ chức, quản lý lớp học.

2. Các Ban của Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy; Các đảng đoàn, ban cán sự Đảng; Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy; Các Tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Các sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện:

- Khẩn trương rà soát, *cử tất cả công chức, viên chức chuyên ngành kế toán chưa đảm bảo về trình độ quản lý nhà nước theo ngạch/chức danh nghề nghiệp* được nêu trong chỉ tiêu của Chương trình hành động số 19-CTrHĐ/TU. Danh sách được lập theo biểu mẫu đính kèm, gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 07 tháng 02 năm 2020** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: ptttrang.snv@tphcm.gov.vn); chịu trách nhiệm về việc cử đúng đối tượng, phù hợp với nội dung chương trình và tính chính xác của thông tin đã đăng ký theo biểu mẫu để Sở Nội vụ có cơ sở tổng hợp, tổ chức lớp học.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị không cử đủ chỉ tiêu công chức, viên chức tham dự lớp học, chịu trách nhiệm đối với việc không hoàn thành chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 - 2020 tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

Các thông tin cần thiết, đề nghị liên hệ Phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, điện thoại số 38.293.291 hoặc theo dõi trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ www.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn.

Nơi nhận:

- Các Ban của Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy;
- Các đảng đoàn, ban cán sự Đảng;
- Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố;
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố;
- Hội Cựu chiến binh Thành phố;
- Hội Nông dân Thành phố;
- Thành đoàn Thành phố;
- Các sở - ngành;
- Ủy ban nhân dân quận - huyện
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, T.*tm*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lâm Hùng Tấn

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VIÊN NĂM 2020

(Đính kèm theo Công văn số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____)

[illegible]

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký tên)

*** Ghi chú:**

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ. VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị
- Trong trường hợp cần thiết, Sở Nội vụ sẽ thực hiện ghép các lớp có số lượng đăng ký ít để đảm bảo công tác tổ chức lớp.

Số ĐT liên lạc:

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VIÊN CHÍNH NĂM 2020

(Đính kèm theo Công văn số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của _____)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác		Đối tượng		Ghi chú
					Phòng Y	Sở X	Công chức	Viên chức	
1	Nguyễn Văn A	1/1/1988		Kế toán viên		Sở X	x		
2									
3									
4									
5									
6									

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký tên)

*** Ghi chú:**

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột " Chức vụ " chỉ ghi chức danh, chức vụ. VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
- Cột " Đơn vị công tác " ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị
- Trong trường hợp cần thiết, Sở Nội vụ sẽ thực hiện ghép các lớp có số lượng đăng ký ít để đảm bảo công tác tổ chức lớp.

