

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN QUẢNG NINH**

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

Số: 176/GM-UBND

Quảng Ninh, ngày 18 tháng 9 năm 2017

GIẤY MỜI

**Tham dự Hội nghị tập huấn phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ công chức,
viên chức và đánh giá kết quả làm việc năm 2017**

Thực hiện Quyết định số 477/QĐ-UBND ngày 20/02/2017 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc giao Kế hoạch mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2017, UBND huyện Quảng Ninh tổ chức Hội nghị tập huấn phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá kết quả làm việc năm 2017.

1. Thành phần, kính mời:

- Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ, phòng Cải cách hành chính;
- Đại diện lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông;
- Đại diện lãnh đạo UBND huyện;
- Đại diện lãnh đạo và 01 công chức, viên chức phụ trách công nghệ thông tin của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, thị trấn (mỗi đơn vị 02 người);

2. Thời gian: Vào lúc 07 giờ 30', ngày 21 tháng 9 năm 2017.

3. Địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện Quảng Ninh.

Đề nghị các đồng chí tham dự đúng thời gian, thành phần quy định. Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức đơn vị mình tham gia./.

Ghi chú:

- Mỗi cá nhân mang theo máy tính xách tay (nếu có).

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- Lưu.

TL. CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

**KT. CHANH VĂN PHÒNG
PHÓ CHỦ TỊCH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Nhì

Số: 84 /KH-UBND

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH

Mở lớp tập huấn phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức và đánh giá kết quả làm việc

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Căn cứ Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 477/QĐ-UBND ngày 20/02/2017 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc giao Kế hoạch mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2017; Công văn số 224/SNV-CCHC ngày 21/2/2017 của Sở Nội vụ về việc triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2017;

UBND huyện Quảng Ninh xây dựng kế hoạch mở lớp tập huấn phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá kết quả làm việc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong quản lý nhà nước nhất là công tác quản lý, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;

- Triển khai hệ thống giúp các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ công chức, viên chức quản lý hồ sơ nhân sự hiệu quả, giảm chi phí, thời gian, công sức, thuận tiện trong việc tra cứu tìm kiếm hồ sơ cán bộ công chức, viên chức, đảm bảo tính bảo mật của hồ sơ. Tạo sự khách quan, chính xác, minh bạch trong đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Trang bị những nghiệp vụ cơ bản về sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ và đánh giá kết quả làm việc cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Yêu cầu:

- Chương trình, nội dung, tài liệu tập huấn phải thiết thực, hiệu quả, đảm bảo thiết thực về nội dung, sâu về nghiệp vụ. Đội ngũ giảng viên, báo cáo viên phải là những người có thực tiễn và có phương pháp giảng dạy tốt.

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng bồi dưỡng phải tham gia đầy đủ, xuyên suốt chương trình và chấp hành nghiêm nội quy, quy định của lớp tập huấn.

II. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG:

- Đại diện lãnh đạo và 01 công chức, viên chức phụ trách của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn.



III. NỘI DUNG, TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG:

1. Nội dung:

- Nội dung tập huấn phần mềm gồm:
- Giới thiệu tổng quan phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức và đánh giá kết quả làm việc; Giới thiệu Bộ tiêu chí đánh giá kết quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức;
 - Hướng dẫn các chức năng quản trị phần mềm;
 - Hướng dẫn sử dụng phân hệ: Quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức;
 - Hướng dẫn sử dụng phân hệ: Quản lý Đánh giá kết quả làm việc;
 - Giải đáp thắc mắc trong quá trình tập huấn.

2. Tài liệu:

Tài liệu tập huấn do cơ quan tổ chức lớp tập huấn phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông và giảng viên biên soạn.

IV. TỔ CHỨC LỚP, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian mở lớp: 02 ngày (vào các ngày 20/9/2017 và ngày 21/9/2017) mỗi ngày 10 tiết.

- Dự kiến địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện Quảng Ninh.

V. Kinh phí:

- Kinh phí tổ chức lớp tập huấn do Sở Nội vụ cấp theo Quyết định số 477/QĐ-UBND ngày 20/02/2017 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc giao Kế hoạch mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2017.
- Phòng Nội vụ có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý kinh phí tổ chức lớp tập huấn; thực hiện thanh quyết toán theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính và các quy định của pháp luật hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao phòng Nội vụ huyện chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng nội dung, chương trình Hội nghị tập huấn; chuẩn bị các điều kiện về hội trường, cơ sở vật chất, tài liệu, giảng viên, triệu tập học viên và theo dõi, quản lý lớp học, đảm bảo tổ chức lớp tập huấn đạt kết quả tốt.
2. Các cơ quan, đơn vị liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn sắp xếp, bố trí công việc để cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia lớp tập huấn, đúng thành phần và thời gian theo yêu cầu. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ; (b/c)
- Trung tâm Công nghệ TT và TT tỉnh; (P/h)
- CT, PCT UBND huyện; (b/c)
- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV. /

