UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3087 / QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tổ chức đào tạo thí điểm công chức nguồn làm việc tại xã, phường, thị trấn Năm 2014 của Thành phố Hà Nội

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 về đào tạo bồi dưỡng công chức, Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 18/2012/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 5485/QĐ-UBND ngày 27/11/2012 của UBND Thành phố về việc ban hành Đề án đào tạo thí điểm 1000 công chức nguồn làm việc tại xã, phường, thị trấn giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 3086 /QĐ-UBND ngày 11 / 6 / 2014 của UBND Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Đề án;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ Hà Nội tại Tờ trình số 1259/TTr-SNV ngày 28 / 5 / 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức Đào tạo thí điểm công chức nguồn làm việc tại xã, phường, thị trấn Năm 2014 của thành phố Hà Nội.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các sở, ngành, quận huyện, thị xã triển khai Kế hoạch theo quy định của Đề án và quyết định sửa đổi Đề án.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư và các sở liên quan, Hiệu trưởng Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Chủ tịch và các PCT UBNDTP ; - PVP Ng. Văn Hoạt; - Lưu VT, NC, VH-XH, SNV. 15299 - 55	**TM. UỶ BAN NHÂN DÂN** **KT. CHỦ TỊCH** **PHÓ CHỦ TỊCH** **Vũ Hồng Khanh**

UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH
Tổ chức đào tạo thí điểm công chức nguồn làm việc tại xã, phường, thị trấn Năm 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5087 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2014 của UBND thành phố Hà Nội)

Thực hiện Quyết định số 5485/QĐ-UBND ngày 27/11/2012 của UBND Thành phố về việc phê duyệt Đề án thí điểm đào tạo công chức nguồn làm việc tại xã, phường, thị trấn giai đoạn 2012-2015, Quyết định số 5086 /QĐ-UBND ngày 11/06/2014 của UBND Thành phố về việc sửa đổi bổ sung một số nội dung của Đề án,

UBND Thành phố ban hành Kế hoạch Đào tạo thí điểm công chức nguồn Năm 2014 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tổ chức đào tạo thí điểm công chức nguồn Năm 2014, để bổ sung công chức trẻ, được đào tạo cơ bản cho đội ngũ công chức cấp xã và thay thế đội ngũ cán bộ, công chức đến tuổi nghỉ hưu tại các cơ quan hành chính các cấp, các ngành thành phố Hà Nội.

2. Yêu cầu:

- Học viên tham dự khóa đào tạo phải có cam kết chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công của UBND thành phố, làm việc tối thiểu 5 năm tại xã, phường, thị trấn; đảm bảo đúng cơ cấu tiêu chuẩn quy định tại Đề án; Thực hiện chiêu sinh dân chủ, công khai, minh bạch.

- Sau đào tạo học viên có khả năng đáp ứng và thích nghi với yêu cầu công việc ở cơ sở.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO

Sinh viên tốt nghiệp các trường đại học, học viện công lập, hệ chính quy loại khá trở lên (thời gian đào tạo trình độ đại học liên tục từ 04 năm trở lên); Người có bằng tốt nghiệp các trường đại học công lập hệ chính quy loại khá trở lên (thời gian đào tạo trình độ đại học liên tục từ 04 năm trở lên), hiện đang làm việc tại các tổ chức, doanh nghiệp có nguyện vọng trở thành công chức nhà nước của Thành phố.

III. NỘI DUNG

1. Chỉ tiêu đào tạo:

a) Số lượng: 250 công chức chuyên môn cấp xã.

b) Chỉ tiêu chia theo cơ cấu chức danh và theo ngành đào tạo chuyên môn nghiệp vụ:

- Chức danh Văn phòng – Thống kê: 59 chỉ tiêu bao gồm các ngành đào tạo: Hành chính học, luật, quản trị văn phòng, công nghệ thông tin, văn thư lưu trữ.

- Chức danh Tư pháp – Hộ tịch: 49 chỉ tiêu, bao gồm các ngành luật.

- Chức danh Địa chính – Xây dựng: 45 chỉ tiêu, bao gồm các ngành đào tạo : xây dựng, kiến trúc, địa chính, quản lý đô thị, quản lý xây dựng, quản lý đất đai, quản lý tài nguyên và môi trường

- Chức danh Văn hóa – Xã hội: 64 chỉ tiêu, bao gồm các ngành đào tạo: quản lý văn hóa, văn hóa học, xã hội học, công tác xã hội, quản lý xã hội, sư phạm ngữ văn, sư phạm lịch sử.

- Chức danh Tài chính – Kế toán: 33 chỉ tiêu, bao gồm các ngành đào tạo: Tài chính, kế toán.

(Có Biểu chi tiết kèm theo)

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với học viên:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

- Là công dân Việt Nam, có Hộ khẩu thường trú tại Hà Nội, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính, đang chịu các biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục bắt buộc;

- Có bằng tốt nghiệp đại học công lập hệ chính quy trong nước loại khá trở lên hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học (đúng chuyên ngành đã được đào tạo ở bậc đại học) ở nước ngoài loại giỏi, xuất sắc, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chỉ tiêu đào tạo công chức nguồn;

- Có trình độ ngoại ngữ B trở lên một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc; Trình độ tin học văn phòng;

- Tuổi đời tính đến thời điểm nộp hồ sơ: không quá 27 tuổi đối với người tốt nghiệp đại học, không quá 30 tuổi đối với người có trình độ thạc sĩ, không quá 35 tuổi đối với người có trình độ tiến sĩ;

- Có đủ sức khỏe đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công tác;

- Cam kết sau khi tốt nghiệp khóa đào tạo công tác ít nhất 5 năm tại xã, phường, thị trấn được phân công;

b) Trường hợp không có hộ khẩu thường trú tại Hà Nội phải có một trong các điều kiện sau đây:

- Bằng tốt nghiệp đại học công lập hệ chính quy loại giỏi, đúng ngành đào tạo công chức nguồn.

- Bằng tốt nghiệp tiến sỹ hoặc thạc sĩ đúng chuyên ngành được đào tạo ở bậc đại học công lập hệ chính quy, phù hợp với chỉ tiêu đào tạo công chức nguồn.

c) Trường hợp là người dân tộc có hộ khẩu thường trú tại xã miền núi của thành phố, đăng ký về làm việc tại xã đăng ký hộ khẩu thường trú, phải có Bằng tốt nghiệp đại học công lập hệ chính quy loại trung bình khá trở lên đúng ngành, chuyên ngành đào tạo công chức nguồn.

3. Hồ sơ đăng ký đào tạo công chức nguồn gồm:

- Đơn đăng ký đào tạo công chức nguồn;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật do chính quyền cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận hoặc cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý xác nhận, có giá trị trong thời gian 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao văn bằng chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền công chứng, chứng thực:

+ Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học và Bảng điểm kết quả học tập đúng ngành, chuyên ngành theo yêu cầu của chỉ tiêu đào tạo;

+ Các văn bằng chứng chỉ: ngoại ngữ, tin học văn phòng theo quy định công chức nguồn;

+ Giấy khai sinh, Hộ khẩu thường trú;

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập và công tác do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Phiếu Lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

- Bản cam kết chấp hành sự phân công công tác của tổ chức về làm việc tại xã phường, thị trấn ít nhất 5 năm kể từ ngày có quyết định tuyển dụng công chức nguồn;

- Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận khác.

(Người dân tộc thiểu số: xác định thành phần dân tộc căn cứ vào Giấy khai sinh hợp pháp của người đăng ký).

4. Quy trình xét chọn học viên:

4.1. Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan đơn vị:

a) Rà soát hồ sơ có đơn tình nguyện trong đợt chiêu sinh đào tạo công chức nguồn giai đoạn 2 của Năm 2013, thông báo cho người đủ điều kiện quy định đăng ký nhập học theo chỉ tiêu đào tạo công chức nguồn Năm 2014.

b) Tổ chức thông báo chiêu sinh, tiếp nhận hồ sơ đối với chỉ tiêu còn lại:

- Thông báo công khai chỉ tiêu còn thiếu, điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi, nghĩa vụ của học viên, thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, quy trình xét chọn hồ sơ, nội dung đào tạo công chức nguồn tại trụ sở cơ quan Sở Nội vụ, UBND quận huyện, thị xã, trụ sở UBND xã, phường, thị trấn, trên trang Web của Sở Nội vụ.

- Phân công người trực hướng dẫn thủ tục đăng ký, tiếp nhận hồ sơ đăng ký theo thời gian quy định. Thời gian hướng dẫn đăng ký và tiếp nhận hồ sơ là 20 ngày làm việc, từ 8 giờ đến 17 giờ hàng ngày.

c) Duyệt danh sách học viên theo chỉ tiêu, chuyên ngành còn thiếu;

d) Thông báo công khai kết quả xét chọn học viên;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét chọn học viên.

4.2. Xét chọn học viên tại chỉ tiêu cuối cùng của chức danh công chức nguồn:

Trường hợp ở chỉ tiêu cuối cùng của chức danh công chức nguồn có 2 hồ sơ trở lên đủ điều kiện thì người được xét chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Có trình độ đào tạo cao hơn;

+ Là người dân tộc có hộ khẩu thường trú tại xã miền núi thuộc huyện;

+ Ngành đào tạo ưu tiên hơn;

+ Xếp hạng tốt nghiệp cao hơn;

+ Điểm trung bình chung toàn khóa cao hơn;

+ Có thời gian kinh nghiệm công tác ở vị trí chức danh xét chọn lâu hơn.

5. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng:

a) Kiến thức chung:

- Quản lý nhà nước tiêu chuẩn ngạch chuyên viên;

- Trung cấp lý luận chính trị;

- Kỹ năng: giao tiếp hành chính, dân vận, tổ chức thực hiện công việc, soạn thảo văn bản, xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án và kỹ năng tổ chức thực hiện;

- Kiến thức cơ bản về Hà Nội.

b) Kiến thức chuyên ngành:

- Các chuyên đề: quản lý đô thị Hà Nội, nông thôn Hà Nội, kinh tế - văn hóa – xã hội Hà Nội;

- Kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ theo các chức danh chuyên môn.

c) Thực tập tại cơ sở.

6. Hình thức, thời gian và địa điểm đào tạo:

- Các lớp nguồn công chức cấp xã, đào tạo tập trung 18 tháng, trong đó có 4 tháng thực tập tại cơ sở , không kể thời gian nghỉ hè, nghỉ lễ, tết.

- Địa điểm đào tạo: Trường ĐTCB Lê Hồng Phong số 220 Đường Láng quận Đống Đa, Hà Nội.

- Dự kiến khai giảng và tổ chức đào tạo trong Quý III/2014.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Kinh phí tổ chức đào tạo các lớp công chức nguồn và kinh phí hỗ trợ cho học viên theo quy định của Đề án trích từ kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2014 giao cho Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong.

V. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ: Giúp UBND Thành phố triển khai thực hiện Kế hoạch. Cụ thể:

- Thông báo chỉ tiêu, điều kiện tiêu chuẩn và tổ chức tiếp nhận hồ sơ các lớp nguồn công chức;

- Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định của Đề án.

- Tổng hợp danh sách học viên chính thức trình UBND thành phố phê duyệt;

- Phối hợp rà soát điều chỉnh nội dung chương trình các chuyên đề giảng dạy;

- Lập dự toán kinh phí phục vụ công tác chiêu sinh;

- Thông báo triệu tập học viên;

- Phối hợp quản lý các lớp nguồn công chức;

- Báo cáo đánh giá kết quả đào tạo hàng năm và cả giai đoạn.

2. UBND quận, huyện, thị xã:

- Thông báo chiêu sinh các lớp nguồn tại trụ sở UBND cấp huyện và cấp xã, trên Đài phát thanh, truyền thanh cấp huyện và cấp xã;

- Bố trí địa điểm thực tập tại các xã, phường, thị trấn và phân công người kèm cặp, quản lý trong thời gian học viên thực tập tại cơ sở.

- Đăng ký nhu cầu tiếp nhận và phân công công tác cho công chức nguồn về làm việc tại xã, phường, thị trấn sau đào tạo và tuyển dụng;

- Định kỳ kiểm tra đánh giá việc bố trí sử dụng công chức nguồn tại các xã, phường, thị trấn. Tổng hợp đánh giá xếp loại công chức nguồn thuộc quận, huyện, thị xã báo cáo UBND thành phố.

- Thu hồi kinh phí đào tạo và kinh phí hỗ trợ theo quy định đối với học viên vi phạm cam kết trong thời gian công tác 5 năm tại xã, phường, thị trấn.

3. Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong:

- Tổ chức đào tạo, quản lý các lớp học và học viên;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo và nhu cầu ăn nghỉ của học viên theo quy định của Đề án.

- Lập dự toán kinh phí phục vụ công tác đào tạo hàng năm trình thành phố phê duyệt và tổ chức chi kinh phí theo quy định.

- Chủ trì rà soát, điều chỉnh bổ sung nội dung chương trình, tài liệu để tổ chức đào tạo theo quy định của Đề án (nếu có).

- Báo cáo, đánh giá kết quả học tập của các lớp công chức nguồn.

4. Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư: xây dựng kế hoạch kinh phí và cấp phát kinh phí chiêu sinh và kinh phí tổ chức đào tạo công chức nguồn.

5. Các sở, ngành: Văn phòng UBND thành phố, các sở: Tài chính, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Lao động Thương binh và Xã hội, Văn hoá Thể thao và Du lịch, căn cứ chức năng nhiệm vụ có trách nhiệm:

- Cử cán bộ lãnh đạo Sở trực tiếp giảng, hướng dẫn các chuyên đề được giao theo lịch học của Ban Tổ chức lớp học;

- Thống nhất với Sở Nội vụ các tài liệu, văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực của 5 chức danh công chức chuyên môn cấp xã phục vụ công tác rà soát, biên tập tài liệu chuyên ngành cho các lớp nguồn .

Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo về UBND thành phố qua Sở Nội vụ để xem xét giải quyết.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Hồng Khanh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TỔNG HỢP CHỈ TIÊU ĐÀO TẠO CÔNG CHỨC NGUỒN NĂM 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2014 của UBND Thành phố)

STT	Quận, huyện, thị xã	Tổng cộng	Chia ra từng chức danh công chức					
			Văn phòng - Thống kê	Địa chính - Xây dựng		Tài chính - Kế toán	Tư pháp - Hộ tịch	Văn hóa - Xã hội	
				Lĩnh vực Địa chính, Nông nghiệp	Lĩnh vực Xây dựng, đô thị, môi trường			Lĩnh vực Văn hóa	Lĩnh vực Lao động TBXH
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Ba Đình	5					3	1	1
2	Quận Tây Hồ	7	6				1		
3	Quận Thanh Xuân	5	3				2		
4	Quận Long Biên	6	2				1	2	1
5	Quận Hoàng Mai	10	2	2	1	2	1	0	2
6	Quận Hà Đông	8	1				4	2	1
7	Bắc Từ Liêm	18	2	4	1	4	1	4	2
8	Nam Từ Liêm	10	2		2	2	2	2	
9	Huyện Đông Anh	11	11						
10	Huyện Gia Lâm	6	1			3	2		0
11	Huyện Sóc Sơn	4							4
12	Huyện Ba Vì	20	2	4	0	3	3	4	4
13	Huyện Đan Phượng	9		1	4			2	2
14	Huyện Quốc Oai	9	4	1		3		1	
15	Huyện Thạch Thất	18	2	1	1	5	5	2	2
16	Huyện Hoài Đức	10	5	1	1	1	1		1
17	Huyện Thanh Oai	16	4	2	3	1	2	2	2
18	Huyện Thường Tín	13	1	4		2	2	4	0
19	Huyện Phú Xuyên	12	3	2		2	3	1	1
20	Huyện Ứng Hoà	21	1	4	2	2	6		6
21	Huyện Mỹ Đức	14	5				5	2	2
22	Huyện Mê Linh	18	2	1	3	3	5	3	1
	Tổng cộng:	**250**	**59**	**27**	**18**	**33**	**49**	**32**	**32**