

Số: 47 -NQ/CBVP

NGHỊ QUYẾT

Họp chuyên đề Quý II/2012

**Về công tác cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo Chỉ thị 04/CT-BTC
ngày 20/12/2011 của Bộ Tài chính**

Căn cứ kết luận tại cuộc họp Chi bộ ngày 10/5/2012 bàn về chuyên đề “Công tác cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo Chỉ thị 04/CT-BTC ngày 20/12/2011 của Bộ Tài chính”. Sau khi thảo luận, Chi bộ đã thống nhất một số nội dung chủ yếu sau đây:

1. Thực trạng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tại Sở:

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Thạc sĩ: 10 CBCC, Đại học: 143 CBCC, Cao đẳng: 03 CBCC, Trung cấp: 12 CBCC,

- Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 16 CBCC, Trung cấp: 25 CBCC, Sơ cấp: 110 CBCC,

- Trình độ Quản lý nhà nước: Chuyên viên cao cấp: 02 CBCC, Chuyên viên chính: 12 CBCC, Chuyên viên: 130 CBCC, Cán sự: 03 CBCC,

- Trình độ Tin học: Trung cấp trở lên: 07 CBCC, Chứng chỉ A: 41 CBCC, Chứng chỉ B: 102 CBCC, Chứng chỉ C: 02 CBCC,

- Trình độ Ngoại ngữ: Trung cấp trở lên: 05 CBCC, Chứng chỉ A: 32 CBCC, Chứng chỉ B: 83 CBCC, Chứng chỉ C: 21 CBCC,

Lãnh đạo Sở cũng như bộ phận tổ chức tham mưu giúp việc cho Ban giám đốc Sở luôn nhận thức nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức là nhiệm vụ quan trọng trong công tác cán bộ, nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ công chức của cơ quan có đủ bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức và trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Trong thời gian qua việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức luôn được quan tâm gắn với tiêu chuẩn chức danh, với quy hoạch và kế hoạch sử dụng cán bộ công chức; đồng thời cũng coi trọng hiệu quả và chất lượng, việc đào tạo bồi dưỡng có sắp xếp theo thứ tự ưu tiên, không đào tạo tràn lan, trùng lặp, gây lãng phí ngân sách và ảnh hưởng đến công tác của cán bộ công chức.

2. Đánh giá:

* Mặt được:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian gần đây đã vào nề nếp và đã được quan tâm sâu sát, hiệu quả hơn cả về số lượng và chất lượng, nhờ vậy góp phần đào tạo, bồi dưỡng củng cố và nâng cao kiến thức mọi mặt cho đội ngũ cán bộ công chức của Sở đặc biệt là kiến thức chuyên môn của từng lĩnh vực phụ trách.

- Trong thời gian qua đa số cán bộ công chức đã cố gắng nâng cao nhận thức hơn trong việc nghiên cứu học tập và tự học.

- Việc tuyển dụng công chức hàng năm đã được thực hiện đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn quy định.

*** Mặt hạn chế:**

Công tác chuyên môn quá bận cho nên việc bố trí thời gian tham gia các lớp học rất khó khăn (bởi vì các lớp mở ra trong giờ hành chính); Mặt khác ý thức tự giác nghiên cứu học tập kiến thức mọi mặt của cán bộ công chức còn chưa nhiều và chưa đồng đều.

3. Phương hướng trong thời gian tới:

Từ thực trạng nêu trên, cán bộ-đảng viên chi bộ Văn phòng nhận thấy cần tập trung thực hiện một số giải pháp trọng tâm trong thời gian tới như sau:

a. Tập trung nguồn lực cho việc thực hiện thắng lợi kế hoạch đào tạo- bồi dưỡng cán bộ công chức giai đoạn 2011-2015 của Sở:

Trong giai đoạn 2011-2015, công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Sở phải đạt được những mục tiêu cụ thể là:

- Đảm bảo 100% cán bộ đương nhiệm, dự bị các chức danh lãnh đạo, quản lý đủ trình độ về chuyên môn, lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ, tin học theo tiêu chuẩn quy định đối với từng loại chức danh hoặc vị trí việc làm;

- 100% cán bộ, công chức của Sở từ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên có trình độ đại học chuyên ngành, quản lý, chuyên môn phù hợp với công việc đang đảm nhiệm; có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên, sử dụng thông thạo tin học trong công việc.

- 90% cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng được đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn trước khi bổ nhiệm.

- 80% cán bộ, công chức thực hiện đúng chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm (05 ngày/1 năm).

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức về hội nhập kinh tế quốc tế, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, thương mại điện tử... do Thành phố tổ chức.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do Trường Bồi dưỡng cán bộ tài chính (Bộ Tài chính) tổ chức.

b. Giải pháp khác:

Bên cạnh giải pháp có tính chiến lược nêu trên cần bổ sung một số giải pháp khác để phối hợp hỗ trợ thành công:

- Từng cán bộ công chức phải tự nhận biết và đánh giá kiến thức mọi mặt của mình sau khi và trong khi thi hành công vụ để từ đó có trách nhiệm tự nghiên cứu, tự học hỏi để củng cố và nâng cao kiến thức mà mình còn khiếm khuyết; nếu thấy cần thiết phải cho bồi dưỡng-đào tạo lại thì mạnh dạn đề xuất với lãnh đạo xin cho đi học thêm ngoài giờ và ban đêm. Tuy nhiên, dù đi học vào lúc nào thì cán bộ công chức vẫn phải xác định là đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Cơ quan phải định hướng đào tạo-bồi dưỡng cho cán bộ công chức theo phương châm gắn đào tạo, bồi dưỡng với bố trí, sử dụng, khắc phục tình trạng bố trí không đúng ngành nghề đào tạo; việc sử dụng, luân chuyển theo Nghị định 158/NĐ-CP phải được Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể theo từng vị trí công tác chuyên môn của ngành tài chính thì mới có cơ sở thực hiện thống nhất trong toàn ngành.

- Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phải thực hiện trước khi bổ nhiệm theo đúng tiêu chuẩn của chức danh được bổ nhiệm; phải thực hiện đào tạo, bồi dưỡng lại cán bộ cho phù hợp với vị trí mới khi thực hiện luân chuyển cán bộ hoặc điều động cán bộ theo yêu cầu đột xuất. Cán bộ dự bị hoặc sinh viên trong diện cán bộ nguồn, sau khi tốt nghiệp đào tạo dài hạn, được bổ nhiệm đúng chức danh sau thời gian tập sự, nếu không phát huy được năng lực thì mạnh dạn bố trí lại ở vị trí khác phù hợp hơn;

- Thực hiện tuyển dụng công chức đúng Quy chế tuyển dụng của Sở; bảo đảm tiêu chuẩn quy định theo từng loại ngạch công chức; không vì người mà bố trí công việc mà phải từ nhu cầu công việc để bố trí cán bộ công chức đủ tiêu chuẩn đáp ứng được công việc đó.

- Công tác quy hoạch, đào tạo cán bộ: phải được quan tâm thường xuyên, chú ý quy hoạch cán bộ dài hạn, thực hiện công tác luân chuyển trong phạm vi điều kiện có thể để vừa đảm bảo thực hiện được công việc chung của cơ quan vừa đạt được mục tiêu "luân chuyển cán bộ" của Chính phủ.

Nội dung nêu trên đã được tập thể Chi bộ biểu quyết thông qua và quyết tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Sở (để báo cáo),
- Các đ/c ĐV Chi bộ (để thực hiện),
- Công đoàn, Chi đoàn VP,
- Lưu.

T/M CHI BỘ

BÍ THƯ



Võ Thị Hoài Nam