

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HOÀ

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

Số: 3/68 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 11 năm 2014

SỞ NỘI VỤ KHÁNH HOÀ
Số:.....
Ngày:.....
Chuyển:.....

ĐẾN

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 294/QĐ-BNV ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Quyết định số 2761/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2012 – 2015 theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 255/TTr-SNV ngày 11 tháng 11 năm 2014 về việc đề nghị phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công

Nguyễn Văn...

chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg kèm theo Tờ trình số 2852 /TT-
SNV ngày 11 /11/2014 của Giám đốc Sở Nội vụ.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp các cơ
quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai phương án đã được phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở Nội
vụ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Lao động, Thương binh và Xã hội;
Chủ tịch UBND huyện Cam Lâm và thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu
trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thi hành);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Sở TT và TT;
- Sở LĐ, TB và XH;
- UBND H. Cam Lâm;
- Lưu: VT, SNV. *mlc*

Đài
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Xuân Thân

TỜ TRÌNH

Về việc trình ký Quyết định phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 294/QĐ-BNV ngày 03/4/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Quyết định số 2761/QĐ-UBND ngày 02/11/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2012-2015 theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ,

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 264/UBND ngày 14/01/2014 về việc phát huy kết quả cuộc thi “Mô hình, sáng kiến CCHC của công chức, viên chức trẻ tỉnh Khánh Hòa” năm 2013, Sở Nội vụ đã xây dựng phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong đào tạo, bồi dưỡng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg trên cơ sở hoàn thiện sáng kiến đã tham dự cuộc thi.

Sau khi tổng hợp ý kiến góp ý của các cá nhân, tổ chức liên quan và chuẩn bị điều kiện hạ tầng kỹ thuật để thực hiện phương án, Sở Nội vụ kính trình UBND tỉnh Quyết định phê duyệt Phương án thí điểm kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg.

(Dự thảo quyết định và hồ sơ trình phê duyệt kèm theo)

Kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, XDCQ. (02b)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Trọng Thái

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 11 năm 2014

PHƯƠNG ÁN THÍ ĐIỂM

Kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng CNTT cho cán bộ, công chức cấp xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg
(Kèm theo Tờ trình số 2852 /TTr-SNV ngày 11/11/2014 của Sở Nội vụ)

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết của việc kết hợp phương thức từ xa và trực tiếp trong bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

Hiện nay, tại tỉnh Khánh Hòa, tính đến 31/12/2013, toàn tỉnh có 2.649 cán bộ, công chức cấp xã (số được bố trí thực tế). Đội ngũ này chịu trách nhiệm thực hiện chức năng quản lý ở cơ sở, trực tiếp giao dịch, phục vụ nhân dân. Do vậy, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đóng vai trò quan trọng trong việc quyết định hiệu lực, hiệu quả của chính quyền cấp xã. Để đáp ứng yêu cầu công việc ngày càng phức tạp, đẩy mạnh cải cách hành chính, việc từng bước chuẩn hóa và không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực thực thi công vụ cho cán bộ, công chức cấp xã là nhu cầu tất yếu

Bên cạnh việc đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên hàng năm theo quy định Luật Cán bộ công chức và các văn bản liên quan, hiện nay tỉnh ta đang bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn (gọi tắt là Đề án 1956).

Với 26 chương trình bồi dưỡng dành cho 07 chức danh công chức xã và 11 chức danh cán bộ xã thực hiện xuyên suốt từ năm 2012 đến năm 2015, thời lượng giảng dạy của mỗi bộ tài liệu khá dài; ngắn nhất là 100 tiết – 10 ngày (bồi dưỡng kiến thức QLNN về lĩnh vực xây dựng cho công chức Địa chính, xây dựng – nông nghiệp và môi trường cấp xã khu vực đồng bằng) và dài nhất là 440 tiết – 55 ngày (bồi dưỡng Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy xã và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội). Việc tổ chức bồi dưỡng thời gian qua thực hiện theo hình thức tập trung giảng dạy trực tiếp, bước đầu có những kết quả tích cực, góp phần nâng cao trình độ, kỹ năng cho cán bộ, công chức xã.

Tuy nhiên, việc tổ chức các lớp bồi dưỡng Đề án 1956 theo phương thức truyền thống (tập trung – trực tiếp) gặp một số bất cập:

- Mỗi chức danh công chức xã thường bố trí không quá 02 người (nhiều xã chỉ bố trí 01 người/chức danh) vừa tham mưu quản lý nhà nước vừa giải quyết thủ tục hành chính cho người dân. Do đó, thời gian học tập trung kéo dài khiến công tác ít nhiều bị gián đoạn, hồ sơ người dân bị ách tắc, việc sắp xếp, bố trí công việc ở xã gặp nhiều khó khăn,....

- Việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo phương thức tập trung, dài ngày tốn kém khá nhiều ngân sách nhà nước.

- Cán bộ, công chức cấp xã khi học tập trung tại tỉnh dài ngày phải chi trả khá nhiều về chi phí (đi lại, ăn uống, thuê phòng,...) nhưng mức hỗ trợ hiện tại nhiều điểm chưa phù hợp thực tế.

Để góp phần làm giảm những hạn chế, bất cập nêu trên, thí điểm phương thức kết hợp giảng dạy từ xa và trực tiếp nhằm giúp người học có thể tự học, tự nghiên cứu trên cơ sở tài liệu được cung cấp và sự giảng dạy, hướng dẫn từ xa của giáo viên; song song đó người học vẫn học tập trung đối với các nội dung cần sự giảng dạy, truyền đạt trực tiếp và được kiểm tra đối với toàn bộ nội dung đã học.

2. Cơ sở pháp lý triển khai mô hình thí điểm:

- Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/03/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

- Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” (gọi tắt là Đề án 1956);

- Quyết định số 294/QĐ-BNV ngày 03/04/2012 của Bộ Nội vụ ban hành kế hoạch triển khai đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ giai đoạn 2012 – 2015;

- Chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 264/UBND ngày 14/01/2014 về việc phát huy kết quả cuộc thi “Mô hình, sáng kiến CCHC của công chức, viên chức trẻ tỉnh Khánh Hòa” năm 2013.

II. CHƯƠNG TRÌNH, ĐỊA BÀN VÀ ĐỐI TƯỢNG THÍ ĐIỂM

1. Chương trình thí điểm:

Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức xã theo Đề án 1956.

2. Địa bàn thí điểm: Các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cam Lâm

3. Đối tượng thí điểm:

- 03 chức danh công chức cấp xã: Văn phòng – Thống kê, Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường, Tư pháp – Hộ tịch.

- 02 chức danh cán bộ cấp xã: Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch UBND xã.

Tổng cộng: 70 học viên (Dự kiến chia làm 02 lớp)

III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Nhằm hỗ trợ các trường hợp có nguyện vọng thi lấy chứng chỉ A Tin học văn phòng cũng như tạo điều kiện ôn tập toàn diện kiến thức công nghệ thông tin, phương án thí điểm áp dụng đào tạo, bồi dưỡng toàn bộ 05 chuyên đề thuộc bộ giáo trình theo Đề án 1956 là:

- Tin học cơ bản;

- Tin học văn phòng;

- Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin;

- Mạng và khai thác thông tin trên mạng;
- Phần mềm mã nguồn mở.

CHUYÊN ĐỀ	Từ xa	Trực tiếp
Chuyên đề 1: Tin học cơ bản		
1. Các khái niệm cơ bản về máy tính	X	
2. Hệ điều hành	X	
Chuyên đề 2: Tin học văn phòng		
1. Microsoft Office Word	X	
2. Microsoft Office Excel	X	
3. Microsoft Office Powerpoint	X	
Chuyên đề 3: Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin		
1. Virus máy tính và cách phòng chống	X	
2. Bảo vệ dữ liệu máy tính	X	
3. An ninh mạng	X	
4. Bảo mật thông tin trên mạng	X	
Chuyên đề 4: Mạng và khai thác thông tin trên mạng		
1. Khái niệm về mạng, giới thiệu mạng Internet.	X	
2. Tìm kiếm thông tin trên Internet.	X	
3. Dịch vụ thư điện tử.	X	
Chuyên đề 5: Phần mềm mã nguồn mở		
1. Giới thiệu về phần mềm mã nguồn mở	X	
2. Giới thiệu 1 số phần mềm mã nguồn mở cơ bản	X	
Ôn tập (toàn bộ nội dung đã học)		X
Kiểm tra		X

IV. CÁCH THỨC TRIỂN KHAI

1. Xác định mục tiêu của lớp học.
2. Xác định đối tượng tham gia lớp học.
3. Xây dựng nội dung cần đào tạo cho lớp học:
 - a) Xây dựng các bài học cho từng chuyên đề
 - b) Xây dựng nhóm đề mục cho từng bài học
 - c) Xây dựng đề mục cho từng nhóm
 - d) Xác định thông tin lớp học:

- Xác định tên lớp và lập thời khóa biểu: Ngày và nơi khai giảng, ngày bắt đầu, ngày kết thúc lớp học, ngày mà nơi kiểm tra cuối khóa.

- Phân công giảng viên: Chọn giảng viên và trợ giảng cho từng chuyên đề.

e) Mở lớp học:

- Thông báo mở lớp đến các địa phương
- Lập danh sách học viên cho từng lớp
- Tập huấn cách học cho học viên: Học viên được tập trung tại địa điểm khai giảng, cán bộ của đơn vị đào tạo hướng dẫn cách học, cách yêu cầu giảng viên hỗ trợ, cách kiểm tra... Công chức cấp xã thuộc huyện Trường Sa được gửi tài liệu hướng dẫn qua email.

f) Quản lý quá trình học tập của học viên

- Xác định giờ vào, giờ ra hệ thống đề học tập của từng học viên: Ngày, giờ học viên vào, ra hệ thống, nội dung công việc đã làm trong thời gian đăng nhập.
- Phân phối bài học cho từng học viên: Học viên có thể học song song hay theo thứ tự các bài học. Các bài học theo thứ tự thì yêu cầu học viên hoàn thành bài trước mới được học bài sau.
- Kiểm tra: Sau một nhóm bài học, hệ thống yêu cầu kiểm tra trực tuyến theo một hình thức đã xác định trước và được giảng viên kiểm soát trực tiếp.
- Kiểm tra cuối khóa: Sau khi đạt tất cả các lần kiểm tra trực tuyến, học viên tập trung kiểm tra theo quyết định kiểm tra của hội đồng kiểm tra.
- Nhập điểm kiểm tra cuối khóa
- Cấp giấy chứng nhận.

V. KINH PHÍ TRIỂN KHAI PHƯƠNG ÁN

1. Kinh phí xây dựng phần mềm bồi dưỡng từ xa: 70.000.000 đồng (Từ kinh phí cải cách hành chính cấp trong ngân sách Sở Nội vụ năm 2015).

Phần mềm bồi dưỡng từ xa được xây dựng 1 lần để thực hiện thí điểm và rút kinh nghiệm, hiệu chỉnh nhằm hoàn thiện, sử dụng lâu dài.

2. Tổ chức triển khai các lớp bồi dưỡng:

- Kinh phí xây dựng nội dung, giáo trình điện tử, bài tập, đề thi: 30.000.000 đồng (Sau khi thí điểm sẽ tiếp tục bổ sung, hoàn chỉnh và mở rộng sử dụng bồi dưỡng cho các đối tượng cán bộ, công chức khác từ cấp tỉnh đến cấp huyện, cấp xã).

- Kinh phí mở 02 lớp thí điểm: 50.000.000 đồng

Tổng cộng: 80.000.000 đồng (Từ kinh phí thực hiện bồi dưỡng cán bộ, công chức xã theo Quyết định 1956/QĐ-TTg cấp cho Sở Nội vụ hằng năm).

VI. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ

1. Về thời gian tổ chức lớp: Công chức xã được giảm số ngày học tập trung, giúp hạn chế sự gián đoạn công tác, mà vẫn đảm bảo được lượng kiến thức tiếp thu. Thời gian tiết kiệm được, công chức xã dành cho nhiệm vụ chuyên môn.

Các công chức xã chưa có Chứng chỉ A Tin học văn phòng được tạo điều kiện ôn tập và thi lấy chứng chỉ sau khi kết thúc đợt bồi dưỡng.

2. Về kinh phí:

Sau khi xây dựng xong sản phẩm, chi phí tổ chức đào tạo trực tiếp cho 02 lớp thí điểm sẽ giảm gần 50% so với tổ chức lớp hoàn toàn theo phương thức tập trung. Số lớp càng nhiều, kinh phí tiết kiệm được càng lớn, bên cạnh đó tiết kiệm được chi phí phát sinh khi tham gia bồi dưỡng, tập huấn của học viên và chi phí của địa phương cử cán bộ, công chức đi học.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ:

- Dự toán kinh phí thực hiện, chủ trì lựa chọn đơn vị tư vấn xây dựng hệ thống;
- Xây dựng kế hoạch triển khai phương án; chủ trì, phối hợp với các các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện tổ chức 2 lớp thí điểm; ban hành quy chế quản lý học viên, giảng viên;
- Tổng kết, đánh giá thí điểm, đề xuất phương án triển khai giai đoạn tiếp theo.

2. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội: Phối hợp theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả chương trình thí điểm.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và an ninh của hệ thống giảng dạy từ xa.

4. UBND huyện Cam Lâm tổng hợp, phê duyệt danh sách tham gia bồi dưỡng; đôn đốc, kiểm tra các cán bộ, công chức cấp xã được cử tham gia lớp học.

5. UBND các xã, thị trấn được chọn thí điểm lập danh sách và cử cán bộ, công chức đứng thành phần; gửi về Ủy ban nhân dân huyện để tổng hợp.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Trọng Thái
Nguyễn Trọng Thái

