

Số: 317 /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng về quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021

Thực hiện Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2021 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 2021, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng về quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Trang bị kiến thức về quản lý, sử dụng tài sản công cho đội ngũ quản lý tài sản tại các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

Để việc tổ chức lớp bồi dưỡng đạt hiệu quả, các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn bị tốt nội dung chương trình, đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ giảng dạy; các cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp và tạo điều kiện cho học viên tham gia lớp học; học viên chủ động, tích cực trong quá trình học tập.

II. ĐỐI TƯỢNG

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quản lý tài sản trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Công ty cổ phần và Công ty TNHH hai thành viên trở lên do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

- Các nội dung quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập như tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng máy móc thiết bị; tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập; phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất; nghiệp vụ tính hao mòn, khấu hao tài

sản cố định; trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; việc sử dụng tài sản công để thanh toán cho nhà đầu tư khi thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức hợp đồng xây dựng - chuyển giao; xử lý tài sản tịch thu.

IV. THỜI LƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐĂNG KÝ

1. Thời lượng: 3 ngày.

2. Thời gian: Dự kiến tổ chức khai giảng vào tháng 9 năm 2021, trong giờ hành chính (thứ 3-5 hoặc thứ 4-6). *Ghi chú:* Thời gian khai giảng thực tế tùy vào tình hình diễn biến dịch bệnh COVID-19.

3. Địa điểm: Các cơ quan, đơn vị triển khai cho học viên đăng ký địa điểm tổ chức tại quận, huyện, thành phố có nguyện vọng tham dự. Trên cơ sở đăng ký của các đơn vị, Sở Nội vụ sẽ tổ chức tại các địa điểm có số lượng học viên đăng ký đông.

4. Số lượng: Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhu cầu của cơ quan, đơn vị lập danh sách học viên 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 học viên 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, người lao động được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị, đóng góp của người học và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

VI. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ: Ban hành Kế hoạch chiêu sinh, phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức, quản lý lớp học.

2. Các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, thành phố Thủ Đức, các Hội đặc thù Thành phố, các doanh nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

Căn cứ đối tượng và nội dung chương trình, xét chọn, cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự; 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. Danh sách được lập theo biểu mẫu đính kèm xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống, gửi về Sở Nội vụ trước ngày 25 tháng 8 năm 2021 (gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: ptttrang.snv@tphcm.gov.vn).

Các thông tin cần thiết, đề nghị liên hệ Phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, điện thoại số 028.38.293.291./. *lh*

Nơi nhận:

- Các Sở - ngành;
- UBND quận - huyện, thành phố Thủ Đức;
- Các hội đặc thù Thành phố; Các doanh nghiệp trực thuộc UBND Thành phố;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, T *lh*



Lâm Hùng Tấn

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....

Số ĐT liên lạc:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG NĂM 2021

(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		Thời gian (X)		Địa điểm	Ghi chú
						Cán bộ, công chức	Viên chức, người lao động	Thứ 3-5	Thứ 4-6		
1											
2											
3											
4											
5											
6											

*** Ghi chú:**

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy;
- Cột "Địa điểm" đăng ký theo quận, huyện có nguyện vọng tham dự
- 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.

