

Số: 01/ĐA-TCT

Tuyên Quang, ngày 23 tháng 5 năm 2019

ĐỀ ÁN

Sắp xếp tổ chức, bộ máy Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang

Phần thứ nhất
MỞ ĐẦU

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Căn cứ Quy định số 184-QĐ/TW, ngày 03-9-2008 của Ban Bí thư Trung ương về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ngày 18/9/2009 Ban Thường vụ Tỉnh ủy Tuyên Quang đã ban hành Quyết định số 3260- QĐ/TU về chức năng, nhiệm vụ tổ chức bộ máy của trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang.

Thực hiện Quyết định số 3260- QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Tuyên Quang, trong những năm qua, tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang được thực hiện theo đúng quy định, đáp ứng yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Ngày 18/2/2018, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI ban hành Kế hoạch số 168-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả xác định nhiệm vụ “sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh gọn đầu mối trong các cơ quan tham mưu, giúp việc, đơn vị sự nghiệp của Tỉnh ủy theo quy định khung của Trung ương, thực hiện từ năm 2019”.

Ngày 08/3/2018, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI ban hành Chương trình hành động số 21-CTr/TU thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, đối với Trường Chính trị tỉnh cần đổi mới, sắp xếp lại tổ chức, nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động.

Ngày 13/11/2018, Ban Bí thư Trung ương Đảng ban hành Quy định số 09-QĐi/TW về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Quy định số 09-QĐi/TW có một số điểm mới: Trường chính trị cấp tỉnh là đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh ủy, thành ủy, đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp và thường xuyên của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, thành ủy; xác định rõ hơn chức năng, nhiệm vụ; quy định sắp xếp tổ chức, bộ máy các khoa, phòng để

khắc phục một số bất cập về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy, đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Căn cứ vào những nội dung trên, việc xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức, bộ máy Trường Chính trị tỉnh theo quy định của Trung ương nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động là cần thiết để đáp ứng yêu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tỉnh trong giai đoạn hiện nay.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ ÁN

1. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

Tổ chức đầu mối các khoa, phòng; biên chế; đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các khoa, phòng; đội ngũ giảng viên, nhân viên của Trường Chính trị tỉnh.

2. Thời gian nghiên cứu

Từ ngày 01 tháng 4 năm 2019 đến ngày 31 tháng 12 năm 2019.

III. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU, XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Phương pháp khảo sát, tổng kết thực tiễn

2. Phương pháp tổng hợp, phân tích, so sánh

3. Tham khảo kinh nghiệm tổ chức thực hiện tại một số Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

PHẦN II NỘI DUNG ĐỀ ÁN

I. CƠ SỞ, CĂN CỨ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về *tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức* ;

2. Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về *tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*;

3. Nghị quyết số 19-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về *tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập*;

4. Quy định số 09-QĐ/TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về *chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương*;

5. Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “*Về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ*”;

6. Kế hoạch số 168-KH/TU, ngày 18/02/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về *tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả*;

7. Quyết định 58p-QĐ/TU, ngày 31/12/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt Đề án *tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Ủy ban*

Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể cấp tỉnh; các huyện ủy, thành ủy và Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối doanh nghiệp tỉnh;

8. Chương trình hành động số 21-C'Tr/TU, ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

9. Quy định số 17-QĐ/TU, ngày 28/8/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Tuyên Quang về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

II. THỰC TRẠNG CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH TUYÊN QUANG HIỆN NAY

1. Chức năng, nhiệm vụ

Căn cứ Quyết định số 3260- QĐ/TU ngày 18/9/2009 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Tuyên Quang về chức năng, nhiệm vụ tổ chức bộ máy của Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang, chức năng, nhiệm vụ của Trường Chính trị tỉnh như sau:

- Chức năng:

+ Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp và thường xuyên của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

+ Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang có chức năng, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý của hệ thống chính trị cấp cơ sở, cán bộ công chức của tỉnh về lý luận chính trị - hành chính; đường lối, các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kiến thức và chuyên môn nghiệp vụ về công tác xây dựng Đảng, chính quyền; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội; kiến thức về pháp luật và quản lý nhà nước và một số lĩnh vực khác theo kế hoạch của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Nhiệm vụ:

+ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý của Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân cấp cơ sở (xã, phường, thị trấn và các đơn vị tương đương); trưởng, phó phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện và tương đương; trưởng, phó phòng các sở, ban, ngành đoàn thể cấp tỉnh và tương đương; cán bộ dự nguồn các chức danh nói trên; cán bộ, công chức cấp cơ sở và một số đối tượng khác về chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; về đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; về nghị quyết, chỉ thị của Đảng và Nhà nước và một số lĩnh vực khác được tỉnh giao.

+ Đào tạo trung cấp lý luận chính trị - hành chính cho cán bộ lãnh đạo quản lý của hệ thống chính trị cấp cơ sở; cán bộ, công chức, viên chức ở địa phương.

+ Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, chuyên môn, nghiệp vụ cho các chức danh lãnh đạo, quản lý cán bộ chuyên môn nghiệp vụ của các tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân cấp cơ sở.

- + Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, huyện.
- + Đào tạo tiền công vụ đối với công chức dự bị, bồi dưỡng chuyên viên, cán sự và các chức danh tương đương.
- + Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ, hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy cho đội ngũ giảng viên của Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện, thị trong tỉnh.
- + Tổ chức nghiên cứu thực tế, nghiên cứu khoa học phục vụ giảng dạy và học tập và tổng kết kinh nghiệm thực tiễn ở địa phương cơ sở.
- + Mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngoài các đối tượng đã nêu trên theo chỉ đạo của Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Về con dấu, thể thức văn bản, văn bằng:

- + Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang sử dụng con dấu, thể thức văn bản là tổ chức sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.
- + Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang ký và cấp các loại văn bằng, chứng chỉ của các chương trình thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; văn bằng có giá trị, đủ điều kiện để xếp ngạch, bậc cán bộ, công chức.

2. Tổ chức bộ máy, biên chế các khoa, phòng

2.1. Tổ chức bộ máy:

- Ban Giám hiệu
- 7 khoa, phòng:
 - + Khoa Lý luận Mác Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh
 - + Khoa Xây dựng Đảng:
 - + Khoa Dân vận
 - + Khoa Nhà nước - Pháp luật
 - + Phòng Đào tạo
 - + Phòng Nghiên cứu Khoa học - Thông tin - Tư liệu
 - + Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

2.2. Biên chế

- Tổng biên chế được giao từ 01/01/2019 đến 30/6/ 2019 : **56**
- Tổng số cán bộ, viên chức, nhân viên hiện nay là **49**, trong đó gồm:
 - + Ban Giám hiệu: 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách
 - + Trưởng, phó trưởng khoa, phòng: 14
 - + Giảng viên các khoa, phòng: 23
 - + Viên chức khác: 05 (*Y tế, thư viện; tổng hợp*)
 - + Lao động Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ- CP: 06 (*lái xe, phục vụ, bảo vệ, nhân viên điện, nước*).

(Biểu số 01 kèm theo)

2.3. Trình độ chuyên môn, lý luận chính trị của cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên

- Trình độ chuyên môn:

- + Thạc sĩ: 32 = 65%
- + Đại học: 11 = 22%
- + Cao đẳng: 01 = 2%
- + Trung cấp: 03 = 6%
- + Chưa qua đào tạo: 02 = 4%

- Trình độ lý luận chính trị:

- + Cao cấp lý luận chính trị: 16 = 33%
- + Trung cấp lý luận chính trị: 08 = 16%
- + Chưa qua đào tạo: 25 = 51%

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Sắp xếp tổ chức bộ máy nhà trường theo Quy định số 09-QĐi/TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tỉnh, từ đó thực hiện thắng lợi các Nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh về công tác cán bộ, về đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo khoa học, hợp lý, giảm đầu mối theo quy định của Trung ương, của Tỉnh nhưng không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của trường.

- Bố trí, sắp xếp viên chức hợp lý, phù hợp với chuyên môn, năng lực công tác, đáp ứng yêu cầu công tác; vận dụng linh hoạt, sáng tạo, đảm bảo công khai, dân chủ, ổn định về tư tưởng, đoàn kết nội bộ trong quá trình thực hiện.

- Có giải pháp, lộ trình cụ thể phù hợp, thiết thực để đạt mục tiêu đề ra.

III. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP TỔ CHỨC, BỘ MÁY

1. Về tên gọi nhà trường

Giữ nguyên tên gọi: **Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang.**

2. Về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

Thực hiện theo Quy định số 09-QĐi/TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Về con dấu, thể thức văn bản, văn bằng, chứng chỉ và tài chính

- Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang sử dụng con dấu theo hệ thống của tổ chức Đảng, thể thức văn bản thực hiện theo quy định của Đảng.

- Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang ký và cấp các loại văn bằng, chứng chỉ của các chương trình thuộc chức năng, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng được giao; văn bằng được sử dụng theo quy định hiện hành.

- Tài chính của Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang do ngân sách của Tỉnh cấp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường Chính trị tỉnh Tuyên Quang là đơn vị dự toán cấp 1 của ngân sách Tỉnh.

4. Tổ chức, bộ máy, nhiệm vụ của Ban Giám hiệu, các khoa, phòng và phương án sắp xếp

4.1. Tổ chức, bộ máy

- Tổ chức, bộ máy: Gồm Ban Giám hiệu, 03 khoa chuyên môn, 02 phòng chức năng.

- Phương án sắp xếp:

+ Giải thể khoa Dân vận. Chuyển nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần V.1. Một số kỹ năng cơ bản trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở về khoa Nhà nước và pháp luật; Chuyển nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần V.3. Nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân ở cơ sở về khoa Xây dựng Đảng.

+ Giải thể phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin - Tư liệu. Chuyển nhiệm vụ tham mưu về công tác nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, thao giảng, dự giờ về phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học; Chuyển nhiệm vụ tham mưu về công tác thông tin, tư liệu, thư viện về phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu.

+ Đổi tên khoa Lý luận Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh thành khoa Lý luận cơ sở. Bổ sung nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần VI. Tình hình, nhiệm vụ của địa phương (từ Khoa Xây dựng Đảng chuyển sang).

+ Khoa Xây dựng Đảng giữ nguyên tên gọi. Chuyển nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần VI. Tình hình, nhiệm vụ của địa phương về Khoa Lý luận cơ sở. Bổ sung nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần V.3. Nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân ở cơ sở (từ Khoa Dân vận cũ chuyển sang).

+ Khoa Nhà nước và pháp luật giữ nguyên tên gọi. Bổ sung nhiệm vụ nghiên cứu, giảng dạy chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính phần V.1. Một số kỹ năng cơ bản trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở (từ Khoa Dân vận cũ chuyển sang).

+ Đổi tên phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị thành phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu. Bổ sung nhiệm vụ tham mưu về công tác thông tin, tư liệu, thư viện (từ Phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin - Tư liệu cũ chuyển sang).

+ Đổi tên phòng Đào tạo thành phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học. Bổ sung thêm nhiệm vụ tham mưu về công tác nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, thao giảng, dự giờ (từ Phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin- Tư liệu cũ chuyển sang).

4.2. Nhiệm vụ cụ thể

4.2.1. Ban Giám hiệu: Gồm 01 Hiệu trưởng và không quá 02 Phó Hiệu trưởng.

- Nhiệm vụ của Ban Giám hiệu:

+ Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường đã được Ban Bí thư Trung ương Đảng, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định.

+ Phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, tổng kết thực tiễn; hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy cho đội ngũ giảng viên của Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện ...trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt.

+ Tổ chức thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, kế hoạch, quyết định, kế hoạch của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, tổng kết thực tiễn; hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy cho đội ngũ giảng viên của Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện.

+ Kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế nhà trường, xây dựng đội ngũ giảng viên đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng đáp ứng yêu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tỉnh theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

+ Quản lý cán bộ, viên chức, nhân viên theo phân cấp của Tỉnh.

+ Quản lý sử dụng có hiệu quả kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện công tác được giao.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Nhiệm vụ cụ thể của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

+ Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người phụ trách chung, chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của nhà trường trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy và đảm bảo tuân thủ các quy định của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh.

Chịu trách nhiệm chính trong quan hệ với các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh, các huyện, thành phố, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các Học viện trực thuộc, các trường đại học ở Trung ương, các trường chính trị trong toàn quốc.

Là chủ tài khoản; Chủ tịch các Hội đồng tư vấn của nhà trường

Thực hiện các nhiệm vụ của chức danh viên chức theo quy định.

+ Phó Hiệu trưởng

Các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng; thường xuyên đề xuất, báo cáo Hiệu trưởng về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng giao hoặc ủy quyền.

Thực hiện các nhiệm vụ của chức danh viên chức theo quy định.

4.2.2. Các khoa, phòng

4.2.2.1. Khoa Lý luận cơ sở : Gồm 01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên.

- Thực hiện quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ công tác của giảng viên các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định pháp luật hiện hành.

- Nghiên cứu, giảng dạy các phần học thuộc chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính:

+ Phần I.1. Những vấn đề cơ bản của chủ nghĩa Mác -Lênin;

+ Phần I.2. Những vấn đề cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh;

+ Phần VI. Tình hình, nhiệm vụ của địa phương (hoặc ngành).

- Nghiên cứu, tham gia giảng dạy một số chuyên đề trong chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, cán sự và các chương trình bồi dưỡng khác theo kế hoạch chung của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch học tập các phần học thuộc chương trình đào tạo, bồi dưỡng do khoa giảng dạy; tổ chức giảng dạy và đánh giá kết quả học tập các phần học theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ nội vụ và theo phân công của Lãnh đạo nhà trường. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học quản lý học viên khi giảng dạy các phần học do khoa phụ trách.

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, tổng kết thực tiễn phục vụ nhiệm vụ giảng dạy của khoa và các nhiệm vụ của nhà trường do Lãnh đạo nhà trường phân công.

- Căn cứ vào nhiệm vụ được Lãnh đạo nhà trường giao, xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm và phân công nhiệm vụ viên chức; phối hợp với các khoa, phòng, các cơ quan, đơn vị...trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý, chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, sinh hoạt chuyên môn, tổ chức thao giảng, dự giờ, đánh giá, phân loại đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường phân công.

4.2.2.2. Khoa Xây dựng Đảng: Gồm 01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên

- Thực hiện quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ công tác của giảng viên các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định pháp luật hiện hành.

- Nghiên cứu, giảng dạy các phần học thuộc chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính:

+ Phần II.1. Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản;

+ Phần II.2. Những vấn đề cơ bản về lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam;

+ Phần IV. Đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội;

+ Phần V.2. Nghiệp vụ công tác Đảng ở cơ sở; Phần V.3. Nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân ở cơ sở.

- Nghiên cứu, tham gia giảng dạy một số chuyên đề trong chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, cán sự và các chương trình bồi dưỡng khác theo kế hoạch chung của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch học tập các phần học thuộc chương trình đào tạo, bồi dưỡng do khoa giảng dạy; tổ chức giảng dạy và đánh giá kết quả học tập các phần học theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ nội vụ và theo phân công của Lãnh đạo nhà trường. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học quản lý học viên khi giảng dạy các phần học do khoa phụ trách.

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, tổng kết thực tiễn phục vụ nhiệm vụ giảng dạy của khoa và các nhiệm vụ của nhà trường do Lãnh đạo nhà trường phân công.

- Căn cứ vào nhiệm vụ được Lãnh đạo nhà trường giao, xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm và phân công nhiệm vụ viên chức; phối hợp với các khoa, phòng, các cơ quan, đơn vị... trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý, chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, sinh hoạt chuyên môn, tổ chức thao giảng, dự giờ, đánh giá, phân loại đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường phân công.

4.2.2.3. Khoa Nhà nước và pháp luật: Gồm 01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa và 07 giảng viên

- Thực hiện quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ công tác của giảng viên các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các quy định pháp luật hiện hành.

- Nghiên cứu, giảng dạy các phần học thuộc chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính:

+ Phần III.1. Những vấn đề cơ bản về hệ thống chính trị, nhà nước và pháp luật xã hội chủ nghĩa;

+ Phần III.2. Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính nhà nước;

+ Phần V.1. Một số kỹ năng cơ bản trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở.

- Nghiên cứu, tham gia giảng dạy một số chuyên đề trong chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, cán sự và các chương trình bồi dưỡng khác theo kế hoạch chung của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch học tập các phần học thuộc chương trình đào tạo, bồi dưỡng do khoa giảng dạy; tổ chức giảng dạy và đánh giá kết quả học tập các phần học theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ nội vụ và theo phân công của Lãnh đạo nhà trường. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học quản lý học viên khi giảng dạy các phần học do khoa phụ trách.

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, tổng kết thực tiễn phục vụ nhiệm vụ giảng dạy của khoa và các nhiệm vụ của nhà trường do Lãnh đạo nhà trường phân công.

- Căn cứ vào nhiệm vụ được Lãnh đạo nhà trường giao, xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm và phân công nhiệm vụ viên chức; phối hợp với các khoa, phòng, các cơ quan, đơn vị... trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý, chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, sinh hoạt chuyên môn, tổ chức thao giảng, dự giờ, đánh giá, phân loại đối với cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường phân công.

4.2.2.4. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: Gồm 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 10 viên chức, nhân viên (01 viên chức kế toán, 01 viên chức văn thư kiêm thủ quỹ, 01 viên chức y tế kiêm tổng hợp, 02 viên chức thư viện, 01 nhân viên điện nước, 01 nhân viên phục vụ, 01 nhân viên bảo vệ, 02 lái xe)

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường về công tác cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ; thực hiện các chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội, y tế, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm; quản lý đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường; công tác xây dựng Đảng, cơ quan, đoàn thể, hội; công tác thông tin, tư liệu... theo quy định của Nhà nước và của Tỉnh.

- Quản lý hồ sơ, tài liệu; lưu trữ hồ sơ, tài liệu về công tác đảng, công tác cán bộ theo quy định của Đảng, Nhà nước.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường về đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật tập thể, cá nhân, thẩm định, báo cáo Lãnh đạo nhà trường, Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chương trình, kế hoạch công tác.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường quản lý, điều hành hoạt động Trang Thông tin điện tử của nhà trường theo quy định do cơ quan có thẩm quyền, nhà trường ban hành.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất đối với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành... theo quy định.

- Ghi chép nội dung các cuộc họp của Lãnh đạo nhà trường, Hội nghị giao ban; tham mưu soạn thảo các Thông báo kết luận của Hiệu trưởng, các Công văn, Quyết định, Kế hoạch liên quan đến hoạt động chung của Trường trình Lãnh đạo nhà trường ký, ban hành.

- Thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết; tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm và các sự kiện khác của nhà trường.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường quản lý việc sử dụng các nguồn kinh phí; quản lý quỹ tiền mặt, thực hiện thu - chi tài chính, các chế độ, chính sách của cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên; chế độ báo cáo quyết toán và công khai tài chính theo quy định.

- Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, thao giảng, dự giờ hằng năm, tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường kế hoạch xây dựng, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, giáo trình để đáp ứng yêu cầu công tác và các hoạt động khác của nhà trường.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản; quản lý mua sắm, theo dõi, bảo quản, bảo dưỡng, bảo trì, sử dụng vật tư, trang thiết bị, các phương tiện làm việc, phương tiện giao thông vận tải đảm bảo phục vụ công tác của Lãnh đạo nhà trường, các khoa, phòng và các hoạt động khác của Trường.

- Đảm bảo các hoạt động văn thư, lưu trữ đúng quy định; quản lý, điều hành hoạt động của thư viện nhà trường; giữ gìn cảnh quan trong khuôn viên nhà trường xanh, sạch, đẹp; bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tài sản, phòng chống cháy, nổ.

- Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch công tác và phân công nhiệm vụ cán bộ, viên chức, nhân viên; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, các khoa, phòng trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý, chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, sinh hoạt chuyên môn, tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với cán bộ, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường phân công.

4.2.2.5. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học: Gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 viên chức.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường về mục tiêu, chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm; công tác nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế của giảng viên, học viên và tổ chức thực hiện theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với các khoa chuyên môn tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch, lịch học tập các phần học, quản lý việc học tập, rèn luyện của học viên các khóa đào tạo, bồi dưỡng; quản lý hồ sơ học viên, quản lý phôi bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận; quản lý hồ sơ công tác nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế; tổng hợp giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên; tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, công tác thi đua, khen thưởng đối với học viên các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường tổ chức các hoạt động có liên quan đến công tác đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường: Thao giảng, dự giờ, đánh giá bài giảng của giảng viên, hội thảo, tọa đàm, biên soạn

tài liệu các chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tổ chức Hội thi giảng viên dạy giỏi, học viên học giỏi lý luận chính trị theo Quy chế, Kế hoạch của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường thẩm định, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế hàng năm của khoa, phòng, giảng viên; hình thức động viên khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế của giảng viên, học viên.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường đánh giá kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, thao giảng, dự giờ hàng tháng, hàng quý, sơ kết 6 tháng và tổng kết năm.

- Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định, quy chế liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế, thao giảng, dự giờ.

- Thực hiện quản lý, chế độ thông tin, báo cáo, giao ban, sinh hoạt chuyên môn đối với cán bộ, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường phân công.

4.3. Phương án bố trí nhân sự

4.3.1. Đối với viên chức, giảng viên các khoa, phòng sau khi giải thể

- Điều động 03 giảng viên khoa Dân vận (cũ) về khoa Nhà nước và pháp luật.

- Điều động 02 viên chức (*không là giảng viên*) phòng Nghiên cứu khoa học

- Thông tin - Tư liệu (cũ) về phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu.

- Điều động 02 viên chức (*không là giảng viên*) phòng Nghiên cứu khoa học

- Thông tin - Tư liệu (cũ) về phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Điều động 01 viên chức (*là giảng viên*) phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học về khoa Xây dựng Đảng.

4.3.2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý khoa, phòng sau khi giải thể

Thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm 01 Trưởng khoa Dân vận (cũ), 01 Trưởng phòng Nghiên cứu khoa học - Thông tin - Tư liệu (cũ) làm cán bộ lãnh đạo, quản lý tại các khoa, phòng còn thiếu chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý.

4.3.3. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý không đủ tiêu chuẩn theo quy định

Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý còn số năm công tác đến tuổi nghỉ chế độ hưu trí từ 04 năm trở xuống có nguyện vọng xin nghỉ hưu trước tuổi thì đề xuất cấp có thẩm quyền cho phép được giữ nguyên chức vụ và đưa vào lộ trình tinh giản biên chế, nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

5. Biên chế sau khi sắp xếp

5.1. Đến tháng 7/2019

- Tổng số cán bộ, viên chức, nhân viên: 49

- Biên chế các đơn vị như sau:
- + Ban Giám hiệu: **01** (Thiếu 01 Hiệu trưởng, 01 Phó Hiệu trưởng)
- + Khoa Lý luận cơ sở: **10** (Đủ biên chế 01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Khoa Xây dựng Đảng: **09** (01 Trưởng khoa, 01 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên. Thiếu 01 giảng viên)
- + Khoa Nhà nước và Pháp luật: **10** (Đủ biên chế 01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học : **07** (Đủ biên chế 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 viên chức)
- + Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: **12** (01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 01 viên chức y tế, 02 lái xe, 01 nhân viên điện nước, 02 viên chức thư viện, 01 bảo vệ, 02 phục vụ. Thiếu 03 biên chế: Kế toán, văn thư kiêm thủ quỹ, tổng hợp)

5.2. Đến năm 2020

- Tổng số cán bộ, viên chức, nhân viên: **54**
- Biên chế các đơn vị như sau:
- + Ban Giám hiệu: **03** (01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng)
- + Khoa Lý luận cơ sở: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Khoa Xây dựng Đảng: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Khoa Nhà nước và Pháp luật: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học : **07** (01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 viên chức)
- + Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: **14** (01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 01 kế toán, 01 văn thư kiêm thủ quỹ, 01 viên chức y tế kiêm tổng hợp, 02 lái xe, 01 nhân viên điện nước, 02 viên chức thư viện, 01 bảo vệ, 02 phục vụ)

5.2. Đến năm 2021

- Tổng số cán bộ, viên chức, nhân viên: **53**
- Biên chế các đơn vị như sau:
- + Ban Giám hiệu: **03** (01 Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng)
- + Khoa Lý luận cơ sở: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Khoa Xây dựng Đảng: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Khoa Nhà nước và Pháp luật: **10** (01 Trưởng khoa, 02 Phó Trưởng khoa, 07 giảng viên)
- + Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học : **07** (01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 05 viên chức)
- + Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu: **13** (01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 01 kế toán, 01 văn thư kiêm thủ quỹ, 01 viên chức y tế kiêm tổng hợp, 02 lái xe, 01 nhân viên điện nước, 02 viên chức thư viện, 01 bảo vệ, 01 phục vụ)

(Biểu số 02 kèm theo)

IV. TỐ CHỨC THỰC HIỆN

1. Địa điểm thực hiện Đề án: Tại Trường Chính trị tỉnh.

2. Tiến độ và thời gian thực hiện Đề án:

- Xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy Trường Chính trị tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt trong tháng 6/2019.

- Thực hiện Đề án sau khi được phê duyệt: Từ tháng 7/2019.

- Xây dựng Quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ các chức danh Trường, Phó Trường khoa, phòng trong nhà trường: Tháng 8/2019.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm: Tháng 12/2019.

V. TÍNH KHẢ THI, HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA ĐỀ ÁN

1. Tính khả thi

Đề án được xây dựng trên cơ sở các Nghị quyết, Quy định của Trung ương, Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; nội dung sát với thực tế; giải pháp phù hợp, được sự đồng thuận cao của tập thể lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường, do đó Đề án có tính khả thi cao.

2. Hiệu quả khi triển khai thực hiện Đề án

- Giảm 02 đầu mối (01 khoa, 01 phòng).

- Giảm 01 Phó Hiệu trưởng; giảm 02 Trường khoa, phòng; giảm 02 Phó Trường khoa, phòng.

- Đến năm 2021 giảm 03 biên chế.

3. Tác động khi triển khai thực hiện Đề án

3.1. Dự kiến thuận lợi

- Được sự quan tâm của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Được sự đồng thuận cao của cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường.

- Nhân sự lãnh đạo, quản lý các khoa, phòng cơ bản không thay đổi nhiều, do đó phát huy được kinh nghiệm, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ và không có vướng mắc nhiều về chế độ chính sách.

3.2. Dự báo những khó khăn

- Do có sự thay đổi, sắp xếp lại nên những cán bộ, giảng viên phải thay đổi đơn vị công tác sẽ có tâm tư, băn khoăn nhất định.

- Một số cán bộ lãnh đạo, quản lý khi được điều động về đơn vị mới bước đầu sẽ khó khăn trong tiếp cận, điều hành công việc.

3.3. Giải pháp khắc phục

- Chú trọng tuyên truyền, quán triệt đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên để nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong thực hiện Đề án.

- Tăng cường phối hợp, thường xuyên nắm bắt khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để kịp thời điều chỉnh, khắc phục.

Phần thứ ba
KẾT LUẬN, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

- Việc xây dựng Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy Trường Chính trị tỉnh là quan trọng và cần thiết trong giai đoạn hiện nay nhằm thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ mà các Nghị quyết, Kết luận, Kế hoạch của Trung ương, của Tỉnh ủy về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đã đề ra.

- Đề án được xây dựng và thực hiện có sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, sự tham gia của các cơ quan tham mưu, các nhiệm vụ, giải pháp đề ra phù hợp, do đó Đề án có tính khả thi cao, việc triển khai thực hiện Đề án sau khi được phê duyệt sẽ góp phần sắp xếp tổ chức bộ máy nhà trường đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tỉnh.

2. Đề xuất, kiến nghị

- Kính đề nghị Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, phê duyệt Đề án để nhà trường tổ chức thực hiện.

- Kính đề nghị Thường trực Tỉnh ủy tiếp tục tổ chức tuyển dụng giảng viên Trường Chính trị tỉnh trong những năm tiếp theo để đảm bảo đủ số lượng biên chế đến năm 2021 là 53 người do đến 30/12/2020, tổng biên chế của nhà trường dự kiến là 48 người (*Hiện nay biên chế có mặt là 49 người, đến tháng 7,9/2019 nghỉ chế độ hưu trí 02 người, tuyển dụng mới 04 người theo Kế hoạch 258-KH/TU, ngày 12/3/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức, viên chức trong cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và Trường Chính trị năm 2019; năm 2020 có 03 viên chức, nhân viên nghỉ chế độ hưu trí*).

- Kính đề nghị Thường trực Tỉnh ủy tiếp tục quan tâm đào tạo, nâng cao trình độ cho đội ngũ giảng viên; tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập để nhà trường đáp ứng yêu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị trong giai đoạn hiện nay./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban Giám hiệu;
- Các khoa, phòng;
- Lưu VT-TC

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thu Hương