

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

SỞ NỘI VỤ




**QUY TRÌNH
THỰC HIỆN ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG CÁN BỘ
CC,VC&NLĐ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3334/QĐ-SNV ngày 29 tháng 6 năm
2021 của Giám đốc Sở Nội vụ Bắc Giang)*

Mã số: QT.VP.05

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/6/2021

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Đức Trung	Đỗ Ánh Sáng	Vũ Mạnh Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Chánh Văn phòng	Giám đốc

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29 .../6./2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29 .../6/2021

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

CỘNG HÒA
SỐ

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29 .../6./2021

1. MỤC ĐÍCH

- Tài liệu này được ban hành nhằm quy định thống nhất trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện công tác quản lý ĐTBDC,VC; bao gồm: công tác lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả công tác ĐTBDC,VC của Sở Nội vụ.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, các phòng (tổ chức) thuộc Sở và mọi cá nhân, tổ chức liên quan đến công tác lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả ĐTBDC,VC người lao động Sở Nội vụ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Quyết định số 163/QQD-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng chính phủ về phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoàn 2016-2025;
- Quyết định số ...

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở: Sở Nội vụ Bắc Giang
- Đơn vị: Các phòng chuyên môn thuộc Sở
- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- CC: Công chức
- VC: Viên chức
- NLĐ: Người lao động
- ĐTBDC: Đào tạo, bồi dưỡng

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29 .../6./2021

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu Kết quả	Diễn giải
B1	Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở			5.2.1
B2	Tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng			5.2.2
B3	Đăng ký nhu cầu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng	Trước 3 ngày		5.2.3
B4	Phê duyệt	Giám đốc Sở	Trước 1 ngày		5.2.4
B5	Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng/Cơ quan có liên quan	Theo kế hoạch		5.2.5
B6	Theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả	Văn phòng		Báo cáo	5.2.6
B7	Lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng			5.2.7

5.2. Diễn giải

5.2.1. Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CC,VC

- Phân tích tổ chức

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29 .../6./2021

Phân tích tình hình đội ngũ CC,VC của Sở để căn cứ vào các quy định về chức danh, tiêu chuẩn ngạch CC,VC, yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ để đề xuất nhu cầu ĐTBĐ

Người thực hiện: Chánh Văn phòng

- Lập danh mục năng lực cần có của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
- + Năng lực về đào tạo, chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức bổ trợ
- + Năng lực về kỹ năng thi hành công vụ, đạo đức công chức

Người thực hiện: Chuyên viên Văn phòng

- Xác định năng lực hiện có:
- + Năng lực về đào tạo, chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức bổ trợ
- + Năng lực về kỹ năng thi hành công vụ, đạo đức công chức

Người thực hiện: Chuyên viên Văn phòng

- Đánh giá nhu cầu đào tạo:
- + Xác định nhu cầu công chức, viên chức về chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức bổ trợ

và các nhu cầu bồi dưỡng.

- + Khả năng tổ chức triển khai đào tạo, bồi dưỡng bố trí CC,VC tham gia ĐTBĐ

Người thực hiện: Chuyên viên Văn phòng

5.2.1. Tổng hợp, rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng

Tổng hợp, rà soát nhu cầu, nội dung ĐTBĐ, số lượng, thời gian, kinh phí thực hiện.

Người thực hiện : Chuyên viên Văn phòng sở tổng hợp nhu cầu cả các phòng, tổ chức trực thuộc Sở.

5.2.3. Đăng kí nhu cầu, kế hoạch ĐTBĐ

- Căn cứ tình hình đội ngũ, quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức/ chức danh nghề nghiệp viên chức; văn cứ nhu cầu ĐTBĐ do các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đề nghị và các văn bản hướng dẫn của Trung ương và của Tỉnh, Văn phòng xem xét, đăng kí nhu cầu, kế hoạch ĐTBĐ CC,VC, người lao động hàng năm.

- Đồng thời đề xuất các lớp ĐTBĐ do Sở Nội vụ chủ trì, nội dung gồm: chương trình đào tạo, đối tượng học viên, số lượng học viên, thời gian học, địa điểm học, giảng viên, kinh phí....

Người thực hiện: Chánh Văn phòng

5.2.4. Phê duyệt Kế hoạch ĐTBĐ

Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng khối chính quyền, sau khi tổng hợp nhu cầu từ cơ quan, đơn vị, Văn phòng sở tổng hợp trình lên lãnh đạo Sở, Giám đốc sở xem xét cho ý kiến, quyết định phê duyệt.

SỞ NỘI VỤ	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCCVC	Mã hiệu: QT.VP.05
		Lần ban hành:
		Ngày ban hành: 29.../6./2021

5.2.5. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng

Thông báo Quyết định phê duyệt Kế hoạch và phân bổ kinh phí triển khai công tác ĐTBĐ cán bộ, CC,VC và người lao động hàng năm của Sở đến các phòng/đơn vị có liên quan và cơ sở đào tạo triển khai thực hiện.

Người thực hiện: Văn phòng và các phòng, đơn vị

5.2.6. Kiểm tra, giám sát và báo cáo kết quả thực hiện

- Kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch

Người thực hiện: Chánh Văn phòng

Nội dung giám sát căn cứ vào tiêu chí kế hoạch đã được phê duyệt.

- Đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện của các phòng/đơn vị theo kế hoạch đã được phê duyệt. Người thực hiện: Chánh Văn phòng tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở .

5.2.7. Lưu hồ sơ:

Hồ sơ được lưu theo quy định .

6. BIỂU MẪU (Mẫu của Bộ Tài chính theo quy định)

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu Báo cáo kết quả (Kế hoạch) công tác ĐTBĐ cán bộ, CC,VC theo yêu cầu của bộ Nội vụ (mẫu số 1a, 1b)
2.	Mẫu lập kế hoạch ĐTBĐ cán bộ, CC,VC (mẫu số 2a,2b,2c)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu	Phương pháp lưu	Phương pháp hủy
1	Hồ sơ liên quan đến công tác đào tạo	Tại Văn phòng	Lâu dài	Sắp xếp theo từng nội dung đào tạo	Theo quy định

