

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

QUY TRÌNH
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC

Mã số: QT.TCCB-10

(BAN HÀNH LẦN 3 - PHIÊN BẢN TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015)



**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

QUY TRÌNH
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC

Mã hiệu: QT.TCCB - 10

Ngày ban hành: 21/6/2022

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Văn Anh	Nguyễn Thị Minh Huyền	Nguyễn Văn Thêm
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc Sở

Ngày ban hành: 21/6/2022

[illegible]

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc lập và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Sở GD&ĐT.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức (kể cả viên chức hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP) thuộc Sở GD&ĐT, đối với các khóa đào tạo do Giám đốc Sở quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
- Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính Phủ về đào tạo, bồi dưỡng CB, CC, VC;
- Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ;
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức;
- Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 25/12/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
- Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.
- Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ Tài chính về 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;
- Quyết định 195/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về Quy định quản lý công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 148-QĐ/TU ngày 09/9/2016 của Tỉnh ủy Bắc Giang quy định về công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 3580/QĐ-SGDĐT ngày 16/10/2017 về việc ban hành thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT;

- Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung bãi bỏ một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 21/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo
- UBND: Ủy ban Nhân dân
- CB, CC, VC: Cán bộ, công chức, viên chức
- TCCB: Tổ chức cán bộ

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

+ *Rà soát về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước... của CB, CC, VC:* Hàng năm Phòng TCCB rà soát trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan làm căn cứ để xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức với cơ quan liên quan.

+ *Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm:* Trên cơ sở rà soát và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng với các cơ quan liên quan phòng TCCB tổng hợp, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình Giám đốc Sở phê duyệt.

+ *Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng*

Căn cứ kế hoạch được phê duyệt và các văn bản thông báo của các cơ quan liên quan phòng TCCB lập danh sách cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch.

+ *Báo cáo kết quả đào tạo:* Các cá nhân được cử đi đào tạo, sau khi hoàn thành chương trình đào tạo phải báo cáo kết quả với đơn vị đang công tác và Phòng TCCB; đồng thời nộp bản chứng thực văn bằng, chứng chỉ (nếu có).

+ *Báo cáo thực hiện kế hoạch đào tạo:* Hàng năm, phòng TCCB báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng với Giám đốc Sở .

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Rà soát về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước của CBCC, VC để	Phòng TCCB, đơn vị có liên quan	Tháng 11, 12 năm trước	

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG****QUY TRÌNH**
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC

Mã hiệu: QT.TCCB - 10

Ngày ban hành: 21/6/2022

	làm căn cứ.			
B2	Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.	Phòng TCCB	Tháng 2, 3 hàng năm	
B3	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.	Phòng TCCB	Từ tháng 3 đến tháng 11 hàng năm	
B4	Báo cáo kết quả đào tạo	Cá nhân CB, CC, VC được cử đi BD	Khi cá nhân kết thúc khóa bồi dưỡng	Văn bằng, Chứng chỉ
B5	Báo cáo thực hiện kế hoạch đào tạo	Phòng TCCB	Tháng 12 hàng năm	

6. BIỂU MẪU

Không quy định

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Chịu trách nhiệm	Thời gian lưu
1.	Quyết định cử đi đào tạo	Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở	Vĩnh viễn
2.	Văn bằng, chứng chỉ của cá nhân (Lưu hồ sơ cán bộ)	Phòng TCCB	Vĩnh viễn
3.	Kế hoạch đào tạo đã được duyệt	Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở	Vĩnh viễn
4.	Các báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo	Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở	Vĩnh viễn

- Hồ sơ mục 1, 3, 4: Lưu tại bộ phận Văn thư lưu trữ của Sở và thực hiện lưu trữ theo quy định quy định của Luật Lưu trữ.

- Hồ sơ mục 2: Lưu trong hồ sơ cán bộ tại phòng TCCB theo quy định.