

UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 244/SNV-CCVC  
V/v hướng dẫn một số nội dung  
thực hiện công tác đào tạo, bồi  
dưỡng CBCCVC trên địa bàn tỉnh

Hải Dương, ngày 24 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Trường Chính trị tỉnh;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh.

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Kế hoạch số 2821/KH-UBND ngày 19/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về triển khai thực hiện Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, để bảo đảm việc thực hiện công tác quản lý nhà nước đúng quy định và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh, Sở Nội vụ hướng dẫn các sở ngành, UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan (gọi chung là cơ quan, tổ chức) thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng

a) Đối với các lớp bồi dưỡng trong kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, trước khi mở lớp, đề nghị các cơ quan, tổ chức gửi Kế hoạch mở lớp chi tiết về Sở Nội vụ. Kế hoạch mở lớp chi tiết gồm: Nội dung, chương trình học, đội ngũ giảng viên, phương pháp giảng dạy, danh sách học viên, ngày khai giảng, thời gian học, địa điểm tổ chức lớp học.

b) Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngoài kế hoạch, trước khi cơ quan, tổ chức mở lớp (*nội dung chương trình quản lý nhà nước*) phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ.

2. Hình thức bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm

Đây là nội dung mới được quy định tại khoản 4 Điều 15, khoản 7 Điều 17, khoản 5 Điều 19, khoản 2 Điều 21, khoản 1 Điều 25, điểm c khoản 1 và điểm c khoản 3 Điều 26 Nghị định 101/2017/NĐ-CP và Điều 3 Thông tư 01/2018/TT-BNV, trong đó lưu ý một số điểm cụ thể như sau:

a) Về chương trình, tài liệu bồi dưỡng

- Là chương trình, tài liệu do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt riêng cho các ngành, lĩnh vực hoặc cho phép sử dụng chương trình, tài liệu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thời gian thực hiện tối đa 01 tuần.

- Cơ quan, đơn vị được giao mở lớp có trách nhiệm tổ chức xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hoặc báo cáo việc áp dụng chương trình, tài liệu đã được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành (qua Sở Nội vụ để thẩm tra) trước khi tổ chức thực hiện.

b) Về thực hiện bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức

Những chương trình, khóa bồi dưỡng, tập huấn sau đây được tính vào việc thực hiện hình thức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc tối thiểu hàng năm của cán bộ, công chức, viên chức (*thời gian thực hiện tối thiểu là 01 tuần/năm; một tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết*):

- Các chương trình bồi dưỡng theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;

- Các khóa tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ;

- Các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.

Thời gian tham gia các khóa bồi dưỡng, tập huấn trên được cộng dồn để tính thời gian thực hiện bồi dưỡng kiến thức kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm (*Trường hợp khóa bồi dưỡng, tập huấn tổ chức kéo dài sang năm sau thì được tính vào việc thực hiện bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm của năm mà khóa bồi dưỡng, tập huấn bắt đầu*).

Kết quả bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm của cán bộ, công chức, viên chức.

### 3. Chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng

a) Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, tổ chức báo cáo năm về kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức với Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ đối với khối Nhà nước*) và Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy đối với khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội*).

b) Định kỳ trước ngày 20 tháng 8 hàng năm, các cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng 6 tháng đầu năm và xây dựng Kế hoạch, dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của năm sau gửi Sở Nội vụ.

c) Thực hiện các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu, quy định.

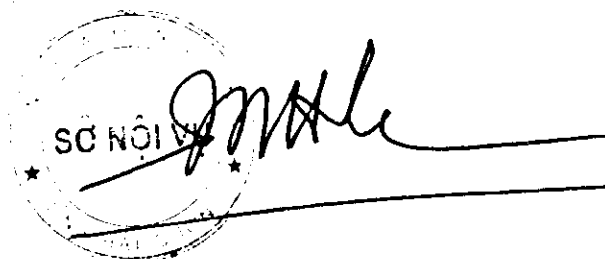
Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh theo quy định. Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo triển khai nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức, viên chức), địa chỉ số 01 phố Đô Lương, phường Quang Trung, thành phố Hải Dương, địa chỉ e-mail: [ngothiuonglan1975@gmail.com](mailto:ngothiuonglan1975@gmail.com) để trao đổi và giải đáp.

*Phạm Mạnh Hùng*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo SNV;
- Các huyện ủy, thành ủy, thị ủy;
- Lưu: VT, CCVC.

**GIÁM ĐỐC**



**Phạm Mạnh Hùng**