

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

**QUY TRÌNH**  
**ISO 9001:2015**  
**ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Mã hiệu: QT-TCCB-06

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 28/5/2020

*Ninh Bình, tháng 5 năm 2020*

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	---	---

## 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 LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Bùi Thị Hương	Nguyễn Thanh Bình	Vũ Nam Tiến
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Giám đốc



<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	--	---

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định nhất quán trách nhiệm, cách thức trong việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình; Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có đủ năng lực, trình độ đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình.

Phòng Tổ chức cán bộ là cơ quan đầu mối có trách nhiệm triển khai thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Thông tư 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính 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;
- Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh ban hành Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình;
- Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 04/4/2014 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, lao động tỉnh Ninh Bình;

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	--	---

- Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND Tỉnh về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình.

#### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

**Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho cán bộ công chức:** Đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị cho công chức, viên chức đạt chuẩn ngạch, đạt điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Nhà nước.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- CCVC: Công chức, viên chức

- Sở NN& PTNN: Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

#### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

##### 5.1. Các bước thực hiện quy trình

TT	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, mẫu biểu liên quan
<b>Bước 1</b>	Phòng Tổ chức cán bộ, Các đơn vị trực thuộc Sở	Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	
<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức cán bộ	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	
<b>Bước 3</b>	Các đơn vị trực thuộc Sở	Trên cơ sở kế hoạch đào tạo, xây dựng văn bản đề nghị Sở cử người tham gia đào tạo, bồi dưỡng	
<b>Bước 3</b>	Phòng Tổ chức cán bộ	Tham mưu cho Giám đốc Sở cử người tham gia đào tạo theo chỉ tiêu, nhu cầu thực tế	
<b>Bước 4</b>	Giám đốc Sở	Quyết định hoặc văn bản cử người tham gia đào tạo theo chỉ tiêu, nhu cầu thực tế	
<b>Bước 5</b>	Người được đào tạo, bồi dưỡng	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng	
<b>Bước 6</b>	Người được đào tạo, bồi dưỡng	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng về đơn vị công tác và Phòng Tổ chức cán bộ Sở	
<b>Bước 7</b>	Phòng Tổ chức cán bộ	<b>Lưu hồ sơ</b>	

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	--	---

## **5.2. Diễn giải lưu đồ**

### **5.2.1. Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ**

#### **\* Các đơn vị trực thuộc Sở:**

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế và công tác quy hoạch cán bộ; Xác định số lượng và lĩnh vực cần phải đào tạo, bồi dưỡng (chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị).

- Tháng 6 hàng năm, xây dựng kế hoạch và gửi danh sách đăng ký về số lượng và lĩnh vực cần phải đào tạo bồi dưỡng trong năm tiếp theo của đơn vị mình về Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình (qua Phòng tổ chức cán bộ).

#### **\* Phòng Tổ chức cán bộ Sở:**

+ Căn cứ vào nhu cầu và tình hình thực tế; tổng hợp số lượng và và lĩnh vực cần phải đào tạo bồi dưỡng của các đơn vị trực thuộc.

+ Căn cứ các Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng hiện hành của Nhà nước, của Tỉnh, của các cấp, các ngành.

Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng chung của Sở để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho năm tiếp theo.

### **5.2.2 Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm**

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Sở Nông nghiệp và PTNT Ninh Bình bao gồm:

- + Đối tượng được đào tạo, bồi dưỡng;
- + Nội dung được đào tạo, bồi dưỡng;
- + Dự kiến thời gian đào tạo, bồi dưỡng;
- + Hình thức đào tạo, bồi dưỡng;
- + Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

- Tháng 7 hàng năm, Phòng Tổ chức cán bộ Sở tổng hợp và lập kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho năm tiếp theo trình Lãnh đạo Sở ký, duyệt và gửi Sở Nội vụ.

- Không thực hiện lập kế hoạch đối với trường hợp đào tạo đột xuất.

### **5.2.3. Chuẩn bị và tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng**

#### **5.2.3.1. Đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch**

##### **a) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho cán bộ công chức**

- Đối tượng: Công chức, viên chức còn thiếu điều kiện, tiêu chuẩn về bổ nhiệm ngạch và bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý.

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	--	---

- Hình thức: Đào tạo vừa làm vừa học, các bồi dưỡng của các cấp, các ngành, Tỉnh tổ chức.

- Nội dung: Đào tạo, bồi dưỡng chương trình lý luận chính trị trung cấp, cao cấp, cử nhân; quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính, chuyên viên, kỹ sư, kỹ sư chính, cán sự và tương đương, ngoại ngữ tin học và các chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn khác.

**b) Đào tạo sau đại học, sau đại học**

- Đối tượng: Công chức, viên chức có khả năng, có nguyện vọng được nâng cao trình độ chuyên môn

- Hình thức: Đào tạo vừa học vừa làm.

- Nội dung: Đào tạo trình độ đại học, trên đại học.

- Tổ chức thực hiện:

+ Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đã được duyệt.

+ Căn cứ vào tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị và đơn xin đi học của người đăng ký đào tạo của năm trước đó.

+ Cá nhân được cử đi học làm hồ sơ đi học theo yêu cầu của cơ sở đào tạo.

+ Phòng Tổ chức cán bộ Sở tham mưu Giám đốc Sở quyết định của đi học đại học và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định của đi học sau đại học.

+ Cá nhân được cử đi học tham gia đào tạo tại các cơ sở đào tạo theo quy định.

+ Sau khi kết thúc quá trình đào tạo, cá nhân được cử đi học báo cáo kết quả về cơ quan hiện đang công tác và Phòng tổ chức cán bộ Sở.

**5.2.3.2. Đào tạo bồi dưỡng đột xuất**

**a) Đào tạo, bồi dưỡng theo giấy mời của các cấp, các ngành**

Khi có giấy mời từ các cấp, các ngành gửi tới, Thủ trưởng đơn vị xem xét, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ trình Giám đốc phê duyệt; sau khi được phê duyệt cá nhân được mời làm các thủ tục tham gia đào tạo theo quy định.

**b) Bồi dưỡng cho công chức, viên chức mới**

Căn cứ vào vị trí việc làm của công chức, viên chức mới được tuyển dụng, Thủ trưởng đơn vị cử cán bộ công chức có kinh nghiệm hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ để công chức, viên chức mới tiếp cận nghiên cứu giải quyết công việc được giao.

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG</b>	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/5/2020
---	--	---

chuyên môn nghiệp vụ để công chức, viên chức mới tiếp cận nghiên cứu giải quyết công việc được giao.

*c) Bồi dưỡng cho công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác*

Căn cứ vào vị trí chuyên đổi của công chức, viên chức; Thủ trưởng các đơn vị tạo điều kiện cho công chức, viên chức tiếp cận nhiệm vụ mới và quan tâm cử đi đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**5.2.4. Cử CCVC, người lao động tham gia đào tạo**

Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Sở quyết định hoặc ban hành văn bản cử CCVC, người lao động tham gia đào tạo theo chỉ tiêu và nhu cầu thực tế.

**5.2.5. Đánh giá tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng**

Sau khi thực hiện đào tạo công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm gửi kết quả đào tạo (*văn bằng chứng chỉ công chứng*) cho Phòng Tổ chức cán bộ để lưu vào hồ sơ cán bộ. Căn cứ kết quả để theo dõi và đánh giá hiệu lực/hiệu quả của quá trình đào tạo cũng như là dữ liệu để lập Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho năm sau.

**5.2.5. Lưu hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng**

Theo mục 7 của Quy trình

**6. Biểu mẫu:** Không

**7. Hồ sơ**

- Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng gồm: Quyết định hoặc Công văn, danh sách cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị....

- Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng cá nhân dùng để theo dõi quá trình đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ công chức và đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng chung của Sở.