

Số: *1311* /LĐTBXH-TCCB
V/v Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi
dưỡng cán bộ, công chức năm 2012

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2011

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2012, Bộ đề nghị các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và tình hình cán bộ của đơn vị, xây dựng kế hoạch (nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng) của đơn vị mình như sau:

1. Đăng ký kế hoạch mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

a) Về nội dung:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, đơn vị xác định nhu cầu, xây dựng kế hoạch mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách (bao gồm bồi dưỡng thường xuyên và đào tạo phục vụ hội nhập kinh tế quốc tế). Cần tập trung ưu tiên những nội dung cần thiết, nhằm đáp ứng yêu cầu công tác của cán bộ, công chức, viên chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ của Bộ, ngành.

- Không đưa nội dung tuyên truyền, phổ biến pháp luật vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (nên đưa nội dung này vào chương trình phổ biến pháp luật, sử dụng nguồn kinh phí phổ biến pháp luật hàng năm).

b) Về đối tượng:

Tập trung đào tạo, bồi dưỡng cho đối tượng là cán bộ, công chức các đơn vị quản lý nhà nước, viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và phải phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

c) Về thời gian:

Cần phân chia thời gian tổ chức các lớp tập huấn vào các quý trong năm (không dồn hết vào cuối năm).

d) Về kinh phí:

- Căn cứ nhu cầu mở lớp, các đơn vị dự trù kinh phí kèm theo bản dự toán chi tiết, trong đó, nội dung chi và định mức chi thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Ngoài việc đề xuất nhu cầu mở lớp từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Bộ năm 2012, Bộ khuyến khích các đơn vị huy động các nguồn kinh phí khác để mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị mình (nêu rõ nguồn kinh phí trong bản đăng ký).

Các đơn vị đề xuất nhu cầu mở lớp cần xây dựng đề cương chi tiết, gồm: sự cần thiết mở lớp; nội dung đào tạo, bồi dưỡng; thời lượng, thời gian và địa điểm tổ chức; đối tượng và số lượng học viên dự kiến; giảng viên dự kiến; dự trù kinh phí (ghi rõ nguồn kinh phí dự kiến).

2. Đăng ký nhu cầu cử cán bộ đi đào tạo.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và tình hình cán bộ của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2012 (nhằm mục tiêu nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, tiêu chuẩn chuyên ngành...).

- Không đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức đi học các lớp không phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ (nếu không thuộc đối tượng quy hoạch vào vị trí công việc khác); không cử một cán bộ đi học nhiều hơn một khoá trong cùng một thời gian.

Trên cơ sở đề xuất nhu cầu của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2012 để trình Bộ phê duyệt.

Bộ yêu cầu các đơn vị khẩn trương xây dựng kế hoạch, đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm 2012 của đơn vị mình (theo mẫu gửi kèm) và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ **trước ngày 24/6/2011** (gửi file mềm qua email theo địa chỉ: phunggha_dolab@yahoo.com). Sau thời hạn trên, nếu Bộ không nhận được văn bản đăng ký kế hoạch của đơn vị, coi như đơn vị không có nhu cầu. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, Vụ TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Le Văn Chương

BỘ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

ĐƠN VỊ:.....

ĐĂNG KÝ NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2012

I. NHU CẦU MỞ LỚP TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ CỦA ĐƠN VỊ

TT	Tên lớp	Tóm tắt nội dung	Đơn vị phối hợp	Đối tượng tập huấn	Số lượng học viên dự kiến	Thời lượng	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Giảng viên dự kiến (của cơ sở đào tạo hoặc cơ quan nào)	Kinh phí (có bản dự toán chi tiết kèm theo)	
										Nguồn kinh phí ĐTBĐ của Bộ	Nguồn khác (ghi cụ thể)

(Đối với mỗi lớp tập huấn nghiệp vụ đơn vị đăng ký mở, cần có văn bản kèm theo giải trình về nội dung, đề cương chi tiết, đối tượng, sự cần thiết mở lớp tập huấn, bản dự toán kinh phí chi tiết theo hướng dẫn tại Thông tư 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức)

II. NHU CẦU CỬ CÁN BỘ ĐI HỌC

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chức vụ (nếu có)	Ngạch, Bắc	Ngày hưởng	Ngày vào Đảng	Trình độ					Đăng ký học						Nguồn kinh phí				Ghi chú							
								Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	LLCT	QLNN	Bậc đào tạo, bồi dưỡng	Ngành đào tạo	Cơ sở đào tạo (trong hay ngoài nước)	Thời lượng (tuần, tháng, năm)	Hình thức học (trong hay ngoài giờ hành chính)	Thời gian học (tháng, quý, năm)	NSNN	Cá nhân tự túc	Học bổng của Chính phủ VN	Học bổng nước ngoài		Nguồn khác (ghi cụ thể)						

....., ngày.....tháng.....năm 2012

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ