

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ NỘI VỤ

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06/2014/TT-BNV

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2014

THÔNG TƯ

Hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của trường trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân

Căn cứ Nghị định số 125/2011/NĐ-CP ngày 30/12/2011 của Chính phủ quy định về trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư Hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của trường trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về nội dung, hình thức, trách nhiệm báo cáo hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện Hành chính Quốc gia;
2. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án

nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, cơ quan Trung ương của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bộ, ngành Trung ương);

3. Trường Chính trị trực thuộc tỉnh ủy, thành ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Trường Chính trị cấp tỉnh);

4. Trung tâm bồi dưỡng Chính trị trực thuộc huyện ủy, quận ủy, thành ủy, thị ủy và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Trung tâm bồi dưỡng Chính trị cấp huyện).

Điều 3. Mục đích

1. Cập nhật, nắm bắt thông tin về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo nhiệm vụ được quy định tại Nghị định số 125/2011/NĐ-CP ngày 30/12/2011 của Chính phủ quy định về trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân.

2. Tổng hợp, theo dõi, đánh giá năng lực thực hiện nhiệm vụ của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức góp phần nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Điều 4. Nội dung báo cáo

1. Nội dung báo cáo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; Học viện Hành chính Quốc gia; Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bộ, ngành Trung ương; Trường Chính trị cấp tỉnh, bao gồm:

- a) Thông tin chung về cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- b) Chức năng, nhiệm vụ;
- c) Tổ chức bộ máy;
- d) Cơ sở vật chất;
- đ) Số lượng, chất lượng công chức, viên chức của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- e) Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- g) Công tác biên soạn chương trình, tài liệu;
- h) Công tác nghiên cứu khoa học;
- i) Các hoạt động khác (nếu có);
- k) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- l) Đánh giá chất lượng các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- m) Kế hoạch hoạt động của năm tiếp theo và kiến nghị, đề xuất về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Các nội dung chi tiết được quy định theo thứ tự tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III.

2. Nội dung báo cáo của Trung tâm bồi dưỡng Chính trị cấp huyện, bao gồm:

- a) Thông tin chung về Trung tâm;

- b) Cơ sở vật chất;
- c) Số lượng, chất lượng viên chức của Trung tâm;
- d) Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- đ) Các hoạt động khác (nếu có);
- e) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- g) Đánh giá chất lượng các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- h) Kế hoạch hoạt động của năm tiếp theo và kiến nghị, đề xuất về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Các nội dung chi tiết được quy định tại Phụ lục IV.

Chương II

CÁC LOẠI BÁO CÁO, TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO VÀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CÔNG TÁC BÁO CÁO

Điều 5. Các loại báo cáo, kỳ hạn và hình thức báo cáo

1. Các loại báo cáo:

Báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng gồm: Báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất.

a) Báo cáo định kỳ hàng năm là báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền được quy định tại Thông tư này. Báo cáo định kỳ hàng năm gồm báo cáo bằng văn bản và báo cáo vào cơ sở dữ liệu do Bộ Nội vụ xây dựng, quản lý và cài đặt đến các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b) Báo cáo đột xuất là báo cáo chuyên đề theo yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Kỳ hạn và hình thức báo cáo:

a) Kỳ hạn báo cáo định kỳ là 01 năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng gửi báo cáo về Bộ Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hàng năm;

b) Kỳ hạn báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hình thức báo cáo:

a) Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện Hành chính Quốc gia; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bộ, ngành Trung ương; Trường Chính trị cấp tỉnh gửi báo cáo định kỳ hàng năm về Bộ Nội vụ bằng văn bản và báo cáo vào cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ; báo cáo bằng văn bản gửi về các cơ quan có thẩm quyền. Trung tâm bồi dưỡng Chính trị cấp huyện gửi báo cáo vào cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ;

b) Báo cáo đột xuất được thực hiện theo hình thức mà cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Điều 6. Yêu cầu đối với báo cáo

1. Các nội dung báo cáo quy định tại Khoản 1 Điều 4 được quy định chi tiết tại các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này. Đối với Phần I của Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV sau khi đã có báo cáo lần đầu, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chỉ cập nhật những thông tin có thay đổi vào bản báo cáo của năm tiếp theo.

2. Báo cáo bằng văn bản phải có chữ ký, đóng dấu xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng. Ngày gửi báo cáo thực tế được tính theo dấu bưu điện nơi tiếp nhận báo cáo gửi đi.

3. Báo cáo vào cơ sở dữ liệu phải là thông tin có cùng nội dung với báo cáo bằng văn bản đã có chữ ký xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng. Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung báo cáo vào cơ sở dữ liệu.

Điều 7. Trách nhiệm gửi báo cáo

1. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh gửi báo cáo về các cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam và Bộ Nội vụ.

2. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bộ, ngành gửi báo cáo về Bộ Nội vụ và bộ, ngành có thẩm quyền quản lý.

3. Trường Chính trị cấp tỉnh gửi báo cáo về Bộ Nội vụ, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quản lý và các cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam.

4. Trung tâm bồi dưỡng Chính trị cấp huyện gửi báo cáo về Bộ Nội vụ, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quản lý và các cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam.

5. Căn cứ hướng dẫn báo cáo tại Thông tư này, các học viện, trường, trung tâm có nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng, công nhân viên công an nhân dân và bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý nhà nước về nhiệm vụ, kiến thức quốc phòng, an ninh của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xây dựng biểu mẫu báo cáo phù hợp gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 8. Cập nhật, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin báo cáo

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng sử dụng một tài khoản (account) đã được cấp phát từ hệ thống cơ sở dữ liệu do Trung tâm Thông tin của Bộ Nội vụ cung cấp và đăng nhập vào cơ sở dữ liệu qua trình duyệt internet để trực tiếp cập nhật nội dung báo cáo vào hệ thống cơ sở dữ liệu.

2. Cơ sở dữ liệu về báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng được các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cập nhật, bổ sung kịp thời, đầy đủ, chính xác theo yêu cầu báo cáo định kỳ hàng năm bảo đảm yêu cầu bảo mật, an toàn dữ liệu.

3. Việc cập nhật, quản lý, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu về báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng được Bộ Nội vụ quy định chi tiết tại Quy chế quản lý và sử dụng thông tin của cơ sở dữ liệu báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Nội vụ có trách nhiệm:

a) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định;

b) Tiếp nhận báo cáo của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cung cấp thông tin báo cáo phục vụ các hoạt động quản lý;

c) Cấp và giao quyền truy cập cho cơ quan, đơn vị đăng ký khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

d) Tổ chức quản lý, khai thác, cập nhật, sử dụng và lưu trữ, bảo quản dữ liệu bảo đảm cơ sở dữ liệu được hoạt động ổn định, thông suốt, an toàn, bảo mật.

2. Các cơ quan có thẩm quyền quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm thực hiện đúng chế độ báo cáo quy định tại Thông tư này.

3. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm:

a) Tổng hợp báo cáo thông tin về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình chính xác, kịp thời, đúng nội dung theo hệ thống biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư;

b) Gửi báo cáo và cập nhật thông tin báo cáo vào cơ sở dữ liệu đúng thời hạn, bảo đảm cơ sở dữ liệu liên tục được cập nhật các thông tin báo cáo theo yêu cầu;

c) Chịu trách nhiệm trước Bộ Nội vụ và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp về chất lượng nội dung và thời gian báo cáo của đơn vị mình.

Chương III TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm và hiệu lực thi hành

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 2 của Thông tư này có trách nhiệm thi hành các quy định tại Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 9 năm 2014.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Tiến Dĩnh