标准体系编号：RS

文件类型：规范

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG RS.420.008—2022

|  |
| --- |
|       |

干部教育培训工作规范

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 组宣人事科 。

本文件起草部门： 组宣人事科 。

本文件主要起草人： 李明、李会申 ，日期： 2022年 8 月 1 日 。

本文件主要审核人： 刘朝生 ，日期： 2022 年 8 月 15 日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年 8 月 31 日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2020年8月31日 | 创建 |  |
| 2.0 | 2022年9月1日 | 更改 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

干部教育培训工作规范

1. 范围

本文件规定了干部教育培训工作的原则、管理运行机制、培训对象、培训方式和培训内容的要求。

本文件适用于干部教育培训工作。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《干部教育培训工作条例》

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

干部调训

根据上级组织部门或者业务主管部门培训计划，安排本单位干部职工参加的脱产培训。

初任培训

对新录用的试用期内公务员、新接收退役军人以及新招聘的工作人员进行的培训。

任职培训

对准备晋升职务职级的公务员在任职前或任职后一年内进行的培训。

机关事务讲堂

紧密结合机关事务发展需要、业务知识以及干部成长需求开展的系列专题讲座活动。

1. 原则

干部教育培训工作应当遵循下列原则：

1. 服务大局，按需施教。始终坚持社会主义办学方向，紧紧围绕党和国家事业发展需要，结合干部岗位职责和健康成长需求，开展教育培训，全面提高质量和效益；
2. 以德为先，注重能力。贯彻干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化方针，坚持德才兼备、以德为先，突出理想信念教育和党性党规党纪教育，将能力培养贯穿始终，全面提高干部德才素质和履职能力；
3. 分类分级，全员培训。按照干部管理权限组织实施教育培训，把教育培训的普遍性要求与不同类别、不同层次、不同岗位干部的特殊需要结合起来，增强针对性，确保全覆盖；
4. 联系实际，学以致用。大力弘扬马克思主义学风，围绕中心工作，以问题为导向开展教育培训，引导干部在改造主观世界的同时，运用所学理论和知识指导实践、推动工作；
5. 与时俱进，改革创新。适应形势任务发展变化，遵循干部成长规律和干部教育培训规律，坚持开放办学，完善培训内容，改进培训方式，整合培训资源，优化培训队伍，不断推进干部教育培训理论创新、实践创新、制度创新；
6. 依法治教，从严管理。建立健全干部教育培训法规制度，依法依规开展干部教育培训，从严治校、从严治教、从严治学，保持良好的教学秩序和学习风气。
7. 管理运行机制

干部教育培训工作在中心党组领导下，组宣人事科履行主管职能，实行“统一管理、归口负责、分级分类实施”的管理运行机制。

组宣人事科牵头负责中心干部教育培训的规划、实施、协调和考评，加强对各级各类专门业务培训的统筹指导，归口汇总中心各级各类培训情况，完善干部职工教育培训学时档案，统筹下年度培训需求计划。

各部门实施教育培训工作一把手负责制，具体负责组织实施本业务领域的专门业务培训，培训计划、方案及实施情况应及时向组宣人事科申报和备案。

1. 培训对象

干部应当根据不同情况参加相应的教育培训：

1. 贯彻落实党和国家重大决策部署的集中轮训；
2. 党的基本理论和党性教育的专题培训；
3. 新录（聘）用的初任培训；
4. 晋升领导职务的任职培训；
5. 在职期间的岗位培训；
6. 从事专项工作的专门业务培训；
7. 其他培训。
8. 培训方式
	1. 干部调训

根据中央和省委、市委重点教育培训工程有关安排，组宣人事科配合市委组织部选送中心领导班子成员到中央干部培训基地或省委党校（行政学院）接受培训。

落实省委党校（河北行政学院）等培训机构年度培训计划，组宣人事科结合历年参训情况，统筹安排处级及以下干部脱产参加专题培训班，逐步实现机关干部全员覆盖。

针对重点班次，应注重向年轻干部和重点岗位业务骨干倾斜，必要时实施点名调训，确保应训必训。

各部门落实本行业系统上级主管部门调训任务要求，安排人员参训的有关情况，应及时向组宣人事科备案，纳入干部各年度脱产培训学时统计范畴。

* 1. 脱产培训

结合市委组织部干部专题研修以及年度重点教育培训任务，依托省市内外知名高校干部培训基地，每年举办1期至2期专题培训班，每期5天、40学时。培训对象为机关干部，逐步实现轮训。

* 1. 机关事务讲堂

机关党委、组宣人事科围绕事业发展、干部履职和健康成长需要热点内容，采取“自主讲、请进来”相结合的方式，邀请主管部门负责同志、省市内外知名专家学者，或者科室（单位）业务骨干进行专题授课，讲堂学时计入干部年度培训学时统计范畴。

* 1. 业务培训

根据不同业务领域、不同层级、不同岗位干部的专业化需求，分级分类组织开展务实管用的业务培训，着重提升各级党务工作者党建能力、中心业务人员政策水平和管理能力、经营管理人员的治企能力和职业素养、一线工作人员业务技能和服务质量。

各部门组织的专项业务培训的方案、参训人员、学时等情况应向组宣人事科备案，纳入干部脱产培训学时统计范畴。

* 1. 网络培训

依托河北干部网络学院，采取必修课、自主选课、专题网班等方式组织全体干部进行在线学习，各级干部每年不少于50学时，其中必修课不少于25学时。

用好“学习强国”学习平台，以支部为载体、以个人为主体，将理论学习和知识学习融入全体党员工作生活，做到每日有积分、每日有收获。

用好省人社厅专业技术人员继续教育网，组织局属事业单位各类专技人员开展网上学习，在完成年度课时任务要求的同时，提升专业水平、拓展知识结构。

各部门应依托本行业系统业务学习平台或远程教育平台，抓好本单位、本系统业务人员网上教育和远程培训。

* 1. 初任培训

以提高岗位适应能力为重点抓好初任培训，机关新招录公务员及新接收军转干部由组宣人事科牵头有关科室组织，新接收的复退士兵由各部门具体组织，采取选调送学、中心领导座谈或者集中组织等方式便捷有效开展。

* 1. 任职培训

以提高履职能力为重点，抓好新提任科级领导职务和晋升调研员职级人员的任职培训，采取选调送学、领导座谈、集中培训、网络培训相结合的形式，强化理论武装、理想信念、官德修养教育，提高依法行政和岗位履职能力。

* 1. 归口开展多样化教育活动

业务、党务、群团、工会等各业务口，利用党和国家重大纪念活动、纪念日、重要主题教育和重大会议召开等时机，适时举办专题讲座、参观见学、交流研讨、扶贫体验等形式多样的教育活动。

1. 培训内容

干部教育培训坚持以理想信念、党性修养、政治理论、政策法规、道德品行教育培训为重点，并注重业务知识、科学人文素养等方面教育培训，全面提高干部素质和能力。

政治理论教育重点开展马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神教育培训，加强党的路线方针政策、社会主义核心价值观、党史国史、国情形势等教育培训，引导干部坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，提高运用马克思主义立场、观点、方法分析解决实际问题的能力，增强领导改革开放和社会主义现代化建设的本领。

政策法规教育重点加强宪法法律和党内法规教育，开展党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面重大决策部署的培训，提高干部科学执政、民主执政、依法执政水平。开展总体国家安全观教育，增强干部国家安全意识和推进国家安全建设的本领。

业务知识培训应当根据干部岗位特点和工作要求，有针对性地开展履行岗位职责所必备知识的培训，加强各种新知识新技能的教育培训，帮助干部提高专业素养和实际工作能力。

科学人文素养教育应当按照提高干部综合素质的要求，开展哲学、历史、科技、文学、艺术和军事、外交、民族、宗教、保密、心理健康等方面教育培训，帮助干部加快知识更新、优化知识结构、拓宽眼界视野。