

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

**QUY TRÌNH
CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA
CÁC KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.16

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 24/11/2021

Quảng Bình, năm 2021

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO VÀ XEM XÉT: PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét
Họ tên	Phạm Thị Lan Anh	Hồ Minh Lộc
Chữ ký		
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT: LÃNH ĐẠO SỞ

Trách nhiệm	Kiểm tra và Phê duyệt
Họ tên	Trần Đình Hiệp
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trách nhiệm và phương pháp thực hiện việc cử công chức, viên chức tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, đảm bảo nhân sự có đủ năng lực theo yêu cầu tiêu chuẩn chức danh chuyên môn nghiệp vụ của ngành công chức, viên chức và các kiến thức khác để thực hiện tốt công việc được giao; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực về đào tạo.

II. PHẠM VI

- Quy trình này áp dụng thực hiện thống nhất đối với các khoá đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Phòng Tổ chức Cán bộ chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị của Sở thực hiện quy trình này.

- Lãnh đạo Sở đảm bảo quy trình này được áp dụng có hiệu lực.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- 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 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 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.

IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT

- ĐTBĐ: Đào tạo, bồi dưỡng;

- Phòng, ban, đơn vị thuộc Sở: Gọi chung là đơn vị;

- TCCB: Tổ chức Cán bộ

- CCVC: Công chức, viên chức;

- LĐ: Lãnh đạo Sở;

- GD: Giám đốc Sở;

- TP. TCCB: Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;

- CVPT: Chuyên viên phụ trách.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Quy trình xử lý công việc				
TT	Nội dung và trình tự công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận thông tin về các khóa ĐTBĐ chủ yếu từ các nguồn sau: - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC hàng năm đã được phê duyệt; - Chỉ tiêu phân bổ, thông báo tuyển sinh của cơ quan cấp trên và các cơ sở đào tạo; - Học bổng, tài trợ của các tổ chức trong và ngoài nước; - Yêu cầu đột xuất khác.	P.TCCB	Giờ hành chính	Kế hoạch, thông báo, văn bản mời,...
B2	Thông báo đến các lãnh đạo Sở, đơn vị liên quan để đăng ký.	P.TCCB	0,5 ngày	BM.TCCB.16.01
B3	Thông báo để các cá nhân liên quan biết, đăng ký và tổng hợp, đề xuất thành phần của đơn vị tham gia khóa ĐTBĐ gửi CVPT của P.TCCB tổng hợp.	Đơn vị liên quan	0,5 ngày	
B4	Tổng hợp đăng ký tham dự của lãnh đạo Sở và các đơn vị; tham mưu, đề xuất TP.TCCB xem xét thành phần, chuyển B5.	TP.TCCB	01 giờ	BM.TCCB.16.01
B5	Xem xét, bàn bạc thống nhất về thành phần với Trưởng các đơn vị liên quan, đề xuất họp lãnh đạo để thảo luận, duyệt thành phần.	TP.TCCB	0,5 ngày	BM.TCCB.16.01
B6	Duyệt danh sách đăng ký do P.TCCB đề xuất: - Nếu hợp lý: chuyển B7. - Nếu chưa hợp lý: chuyển trả lại cho P.TCCB xử lý (quay lại B5).	LĐ	0,5 ngày	BM.TCCB.16.01
B7	Chuyển danh sách đã được LĐ phê duyệt cho CVPT để thực hiện các bước tiếp theo.	TP.TCCB	0,5 ngày	
B8	Thông báo ý kiến phê duyệt của LĐ cho các đơn vị, cá nhân liên quan để hoàn thiện các giấy tờ, thủ tục theo quy định và cam kết theo BM.TCCB.16.02 (áp dụng cho các	CVPT	0,5 ngày	BM.TCCB.16.02 BM.TCCB.16.03

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.TCCB.16 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 24/11/2021
-----------------------------------	---

	<i>khóa đào tạo từ 03 tháng trở lên ở nước ngoài)</i> và soạn thảo văn bản cử CCVC đi ĐTBĐ trình GĐ phê duyệt theo BM.TCCB.16.03.			
B9	Thông qua văn bản cử CCVC đi ĐTBĐ: - Nếu đạt yêu cầu: ký nháy văn bản; chuyển CVPT trình GĐ phê duyệt. - Nếu không đạt yêu cầu: quay lại B8.	TP.TCCB	0,5 ngày	BM.TCCB.16.03
B10	Phê duyệt văn bản cử CCVC đi ĐTBĐ: - Nếu đạt yêu cầu: ký văn bản. - Nếu không đạt yêu cầu: chuyển lại cho CVPT của P.TCCB xử lý (B8).	GĐ	0,5 ngày	BM.TCCB.16.03
B11	Tổ chức việc thực hiện đào tạo theo kế hoạch đã được duyệt tại B10. *Trường hợp đi ĐTBĐ ở nước ngoài, phối hợp với kế toán triển khai thực hiện các thủ tục theo quy định.	P.TCCB phối hợp với đơn vị; cá nhân liên quan	Giờ hành chính	
B12	Lập bảng theo dõi/cập nhật danh sách CCVC được cử đi ĐTBĐ trong và ngoài nước theo BM.TCCB.16.04; BM.TCCB.16.05.	CVPT	0,5 ngày	BM.TCCB.16.04 BM.TCCB.16.05
B13	Tham dự khoá học đầy đủ theo nội dung, thời gian đã quy định.	CCVC được cử đi ĐTBĐ	Tùy thuộc vào mỗi khóa học;	
B14	Sau khi hoàn thành khóa học, cung cấp bản gốc hoặc bản photocopy Giấy chứng nhận, chứng chỉ (nếu có) cho P.TCCB để lưu hồ sơ.	CCVC được cử đi ĐTBĐ	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận, chứng chỉ (nếu có)
B15	Cập nhật thông tin vào hồ sơ cán bộ.	TP.TCCB	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận, chứng chỉ (nếu có)
Lưu ý	<i>Trường hợp có đào tạo đột xuất khác, Phòng Tổ chức Cán bộ xác định nội dung, đối tượng, địa điểm, kinh phí và cũng thực hiện từ B2 trở đi.</i>			

2.	Biểu mẫu
	- BM.TCCB.16.01. Phiếu đề xuất thành phần tham dự các khóa đào tạo; - BM.TCCB.16.02. Bản cam kết thực hiện quy định về đào tạo CCVC; - BM.TCCB.16.03. Công văn cử CCVC tham gia khóa ĐTBĐ; - BM.TCCB.16.04. Bảng theo dõi CCVC được cử đi đào tạo trong nước;

	- BM.TCCB.16.05. Bảng theo dõi CCVC được cử đi đào tạo nước ngoài.
3.	Hồ sơ lưu
	- Văn bản mời, thông tin về khóa học; - Phiếu đề xuất thành phần tham dự các khóa đào tạo; - Bản cam kết thực hiện quy định về đào tạo CCVC; - Công văn cử CCVC tham gia khóa ĐTBĐ; - Bảng theo dõi CCVC được cử đi đào tạo trong nước; - Bảng theo dõi CCVC được cử đi đào tạo nước ngoài; - Chứng nhận, chứng chỉ.

Quảng Bình, ngày tháng năm 20....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
THÀNH PHẦN THAM DỰ CÁC KHOÁ ĐÀO TẠO**

Kính gửi: Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình

Căn cứ/Thực hiện...

1. Tên khoá đào tạo:
 2. Nội dung:
 3. Đối tượng, điều kiện tham dự:
 4. Thời gian:
 5. Địa điểm:
 6. Kinh phí:
 7. Văn bản kèm theo:
 8. Đề xuất thành phần tham dự: (sau khi Chánh Văn phòng thảo luận với phòng/đơn vị chuyên môn)
-
-
-
-
-

PHÊ DUYỆT

**TRƯỞNG PHÒNG
TỔ CHỨC CÁN BỘ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Quảng Bình, ngày tháng năm 20....

**BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN QUY ĐỊNH
VỀ ĐÀO TẠO CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ, ngạch bậc công chức/viên chức:

Chuyên môn đào tạo:

Tôi được Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình cử đi tham dự khóa đào tạo:

Thời gian:.....

Nơi được cử đi đào tạo:

Tôi tự nguyện cam kết chấp hành đầy đủ thời gian của khoá học, không tự ý kéo dài hay rút ngắn thời gian. Sau khi kết thúc khoá học, tôi sẽ tiếp tục phục vụ, công tác tại đơn vị và thực hiện các điều khoản Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng cán bộ của cơ quan.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Người viết cam kết
(Ký tên)

Ghi chú: Người được cử đi học tập, bồi dưỡng phải viết 02 bản cam kết, 01 bản lưu Hồ sơ cán bộ, 01 bản lưu phòng Tổ chức Cán bộ.

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: /SNN-VP
V/v cử cán bộ tham dự

Quảng Bình, ngày tháng năm 20...

Kính gửi:

Thực hiện Công văn/Giấy mời số.....ngày..... tháng.....năm..... củavề việc....., Sở Nông nghiệp và PTNT cử cán bộ tham dự Khóa bồi dưỡng/ đào tạo/tập huấn..... (nội dung khóa học) từ ngày..... đến ngày..... tại..... như sau:

(Tùy theo yêu cầu của văn bản mời để cung cấp thông tin phù hợp, hoặc theo phiếu đăng ký mẫu đính kèm văn bản mời).

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ/Đơn vị công tác	Điện thoại liên lạc	Email	Ghi chú
1	Nguyễn Thị A					
2	Nguyễn Văn B					
3						

Sở Nông nghiệp và PTNT (kính) thông báo/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cá nhân có tên trong danh sách;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**

**BẢNG THEO DÕI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO TRONG NƯỚC**
(Năm)

[illegible]

Người theo dõi

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

**BẢNG THEO DÕI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI**
(Năm)

[illegible]

Người theo dõi