

<b>UBND XÃ SƠN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đào tạo cán bộ, công chức</b>	Mã hiệu: QT.VP.03
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 28/3/2022

## 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 CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
Họ tên	Dương Đức Chinh	Phan Văn Chương	Nguyễn Đức Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Văn phòng HĐND - UBND	Phó chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND



<b>UBND XÃ SƠN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đào tạo cán bộ, công chức</b>	Mã hiệu: QT.VP.03
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 28/3/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Văn phòng HĐND-UBND xây dựng quy trình này nhằm thống nhất quản lý việc đào tạo cán bộ, công chức, đảm bảo nhân sự có đủ năng lực theo yêu cầu tiêu chuẩn chức danh chuyên môn nghiệp vụ của ngạch công chức và các kiến thức cơ bản khác để thực hiện tốt công việc được giao và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực về đào tạo.

## 2. PHẠM VI

Quy trình này thực hiện thống nhất đối với việc các khoá đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước cho cán bộ, công chức thuộc các đơn vị giúp việc Lãnh đạo UBND hành chính nhà nước.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;
- Quyết định 874/TTg ngày 20/11/1996 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và công chức nhà nước.
- Quyết định 161/2003/QĐ-TTg ngày 04/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CB,CC : Cán bộ, công chức.
- ĐT,BD : Đào tạo, bồi dưỡng.
- UBND: Ủy ban nhân dân.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
5.1	Thông tin về các khoá đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng HĐND-UBND	<p>Văn phòng HĐND-UBND tiếp nhận thông tin về các khoá ĐTBD chủ yếu từ các nguồn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC hàng năm đã được phê duyệt;</li> <li>- Chỉ tiêu phân bổ, thông báo tuyển sinh của cơ quan cấp trên và các cơ sở đào tạo;</li> <li>- Học bổng , tài trợ của các tổ chức trong và ngoài nước;</li> <li>- Yêu cầu đột xuất khác.</li> </ul>	

<b>UBND XÃ SƠN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đào tạo cán bộ, công chức</b>	Mã hiệu: QT.VP.03
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 28/3/2022

5.2	Đề xuất thành phần, đối tượng tham dự	Văn phòng HĐND-UBND	Căn cứ thông tin của các khoá đào tạo, bồi dưỡng, Văn phòng HĐND-UBND đề xuất thành phần và đối tượng tham dự, trình Lãnh đạo UBND duyệt theo BM.VP.03.01	BM.VP.03.01
5.3	Duyệt	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND duyệt theo BM.VP.03.01. Trường hợp thành phần và đối tượng tham dự không phù hợp sẽ được chuyển trả lại Văn phòng HĐND-UBND để bổ sung, hoàn thiện theo chỉ đạo của Lãnh đạo UBND (quay lại bước 5.2)	BM.VP.03.01
5.4	Đề cử nhân sự, soạn thảo văn bản cử CBCC đi ĐTBĐ	Văn phòng HĐND-UBND và các đơn vị liên quan	<p>Sau khi có ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo UBND về thành phần tham dự khoá ĐTBĐ, Văn phòng HĐND-UBND thông báo để các đơn vị cử cán bộ tham dự.</p> <p>Thủ trưởng các đơn vị cử nhân sự tham dự gửi Văn phòng HĐND-UBND.</p> <p>Văn phòng HĐND-UBND tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo UBND phê duyệt, hướng dẫn đương sự thực hiện các thủ tục theo quy định như cam kết theo BM.VP.03.02, ký quỹ...; soạn thảo văn bản cử CBCC đi ĐTBĐ trình Lãnh đạo UBND quyết định.</p> <p>Trường hợp đi ĐTBĐ ở nước ngoài, phối hợp với Phòng/Ban Hợp tác quốc tế triển khai thực hiện theo quy định chung.</p>	BM.VP.03.02
5.5	Duyệt	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND phê duyệt nhân sự và ký văn bản cử CBCC đi đào tạo, bồi dưỡng.	
5.6	Thông báo các đơn vị và cá nhân liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Sau khi Lãnh đạo UBND ký văn bản cử CBCC đi ĐTBĐ, Văn phòng HĐND-UBND thông báo tới đơn vị và cá nhân có liên quan để thực hiện.	
5.7	Thực hiện	Đơn vị và cá nhân liên quan	Đào tạo tại cơ quan: Văn phòng HĐND-UBND phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đào tạo theo kế hoạch, lập bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo trong nước theo BM.VP.03.03.	BM.VP.03.03

<b>UBND XÃ SƠN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đào tạo cán bộ, công chức</b>	Mã hiệu: QT.VP.03
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 28/3/2022

			Cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tham dự khoá học đầy đủ theo nội dung, thời gian đã quy định.	
5.8	Báo cáo	Văn phòng HĐND-UBND, cán bộ được cử đi ĐTBĐ	<p>Văn phòng HĐND-UBND có trách nhiệm lập bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong và ngoài nước theo BM.VP.03.03 và BM.VP.03.04.</p> <p>Cán bộ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm cung cấp bản gốc hoặc bản photocopy Giấy chứng nhận (nếu có) cho Văn phòng HĐND-UBND để lưu hồ sơ.</p>	BM.VP.03.03 BM.VP.03.04 Giấy chứng nhận (nếu có)
<p><b>Ghi chú:</b> Trường hợp có đào tạo đột xuất khác, Văn phòng HĐND-UBND xác định nội dung, đối tượng, địa điểm, kinh phí và cũng thực hiện từ bước 5.2 trở đi.</p>				

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.VP.03.01	Phiếu đề xuất thành phần tham dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng
2.	BM.VP.03.02	Bản cam kết thực hiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
3.	BM.VP.03.03	Bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước
4.	BM.VP.03.04	Bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Đề xuất thành phần tham dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng
2.	Bản cam kết thực hiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
3.	Bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước
4.	Bảng theo dõi cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn theo quy định, sau khi hết hạn chuyển xuống kho lưu trữ theo quy định.</p>	