

Số: /2024/QĐ-UBND Bình Phước, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định trình tự, thủ tục mở lớp bồi dưỡng và cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

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

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

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán

*kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Quy định số 1143-QĐ/TU ngày 27 tháng 7 năm 2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;*

*Căn cứ Quy định 1240-QĐ/TU ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 17/2018/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách khuyến khích, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng và thu hút nhân lực chất lượng cao trên địa bàn tỉnh Bình Phước; Nghị quyết số 28/2021/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chính sách khuyến khích, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng và thu hút nhân lực chất lượng cao trên địa bàn tỉnh Bình Phước được ban hành kèm theo Nghị quyết số 17/2018/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Nghị quyết số 18/2019/NQ-HĐND ngày 16 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chính sách thu hút, đãi ngộ và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn 2020-2025 và định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 27/2020/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Quy định về chính sách thu hút, đãi ngộ và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn 2020-2025 và định hướng đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 18/2019/NQ-HĐND ngày 16 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày tháng năm 2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục mở lớp bồi dưỡng và cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP. Tỉnh ủy; Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- VP. Đoàn đại biểu QH và HĐND tỉnh
- Các Sở, ban ngành, đơn vị trực thuộc cấp tỉnh;
- Như Điều 3;
- TT. HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- LĐVP, Phòng: NC-NgV, PC, VX;
- Trung tâm Tin học-Công báo;
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**

**QUY ĐỊNH**  
**QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC MỞ LỚP BỒI DƯỠNG VÀ**  
**CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền quyết định mở lớp đào tạo, bồi dưỡng; trình tự, thủ tục, điều kiện, thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) đi đào tạo, bồi dưỡng; quyền lợi, trách nhiệm của CBCCVC và các cơ quan, đơn vị trong công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các lớp mở tại tỉnh để đào tạo, bồi dưỡng cho CBCCVC, diện dự nguồn cán bộ có sử dụng kinh phí mở lớp từ nguồn ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ;
- Các lớp đào tạo, bồi dưỡng về hành chính nhà nước;
- Các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức bổ trợ khác: Kiến thức pháp luật, quản lý chuyên ngành, tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số....

2. Đối tượng cử đi đào tạo, bồi dưỡng

- Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Bình Phước.
- Cán bộ, công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện.
- Viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) trong diện quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đi đào tạo, bồi dưỡng.
- Cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức.
- Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

**Điều 3. Nguyên tắc mở lớp và cử CBCCVC đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; tiêu chuẩn chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã; vị trí việc làm; gắn với

công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Thực hiện phân công, phân cấp trong tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; kết hợp phân công và cạnh tranh trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, hiệu quả trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

4. Chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án, dự án của Trung ương và tỉnh có quy định riêng thì thực hiện theo quy định tại các chương trình, đề án, dự án đó.

6. Việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng hàng năm là một trong những căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

7. Nâng cao trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh theo đúng Quy định 1240-QĐ/TU ngày 27/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC MỞ LỚP BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục mở lớp**

Định kỳ trước ngày 30/10 hàng năm, các cơ quan đơn vị có nhu cầu đăng mở các lớp bồi dưỡng cho năm kế tiếp phải gửi hồ sơ xin mở lớp về Sở Nội vụ.

Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ trả lời bằng văn bản (*Thống nhất việc mở lớp; Không thống nhất việc mở lớp; Chưa thống nhất việc mở lớp, cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc cần nghiên cứu thêm một số nội dung*) cho cơ quan, đơn vị đề nghị.

Sau khi hoàn thiện nhu cầu mở lớp của các cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ tổng hợp thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện mở lớp, Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm kế tiếp sau khi Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Tỉnh ủy ban hành.

#### **Điều 5. Thành phần hồ sơ xin mở lớp bồi dưỡng**

1. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu UBND tỉnh về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVN có trách nhiệm thẩm định Hồ sơ mở lớp.

2. Hồ sơ xin mở lớp gồm:

a) Văn bản đề nghị xin mở lớp;

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý cho việc mở lớp;
- Thực trạng trình độ của đối tượng cần được đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu cần đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực;
- Chỉ tiêu cần đào tạo, bồi dưỡng;
- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên, báo cáo viên;
- Hình thức đào tạo, bồi dưỡng, phương thức liên kết (đối với việc mở lớp bằng hình thức liên kết);
- Dự toán kinh phí và nguồn kinh phí;
- Thời gian thực hiện, tiến độ thực hiện;
- Biện pháp tổ chức thực hiện.

b) Các văn bản, cơ sở pháp lý có liên quan:

### **Chương III**

## **PHÂN CẤP THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ QUY TRÌNH, THỦ TỤC CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

### **Điều 6. Thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc đào tạo lý luận chính trị**

Thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong công tác đào tạo lý luận chính trị thực hiện theo Điều 11, 12, 13 của Quy định số 1240-QĐ/TU ngày 27/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 7. Quy trình tuyển chọn cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo lý luận chính trị**

Quy trình tuyển chọn cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo lý luận chính trị thực hiện theo khoản 1 Điều 15 Quy định số 1240-QĐ/TU ngày 27/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 8. Thẩm quyền trách nhiệm của các cơ quan đơn vị đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ**

#### **1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội:**

Thực hiện theo quy định của Đảng và phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

#### **2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập**

##### *a. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*

- Cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đi đào tạo sau đại học, bồi dưỡng và cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng nước ngoài sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy.

- Cử cán bộ công chức quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý (*sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy*) đi đào tạo sau đại học và công chức, viên chức ngành Y tế đi học đại học và sau đại học (*sau khi có chủ trương của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh*).

##### *b. Giám đốc Sở Nội vụ*

- Ban hành Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý tham gia các lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo

quy định của pháp luật.

- Riêng đối với viên chức ngành Y tế, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Quyết định cử viên chức đi đào tạo sau khi có chủ trương của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh.

*c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh*

Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

*d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố*

Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

*e) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên.*

Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Việc cử cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức đi đào tạo lý luận chính trị thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

**Điều 9. Quy trình cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ và bồi dưỡng**

**1. Đối với cử cán bộ công chức, viên chức đi đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ**

*a) Đối với viên chức ngành Y tế đi đào tạo đại học và sau đại học:*

Sở Y tế, UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hoặc ban hành Quyết định cử công chức, viên chức tham gia dự thi đào tạo đại học và sau đại học. Sau khi có kết quả trúng tuyển, các cơ quan đơn vị quản lý công chức, viên chức có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình Sở Nội vụ thẩm định, xin chủ trương của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh. Sau khi Ban Cán sự đảng UBND tỉnh thuận chủ trương, Sở Nội vụ sẽ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi học đại học và sau đại học (*kèm theo lưu đồ*).



b) *Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý và cán bộ, công chức quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý đi đào tạo sau đại học.*

Các cơ quan, đơn vị là đơn vị công tác của các cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý hoặc cán bộ, công chức quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý phải hoàn thiện hồ sơ xin đi đào tạo sau đại học (*kèm theo danh mục*), gửi Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh uỷ xem xét, thống nhất chủ trương. Sau khi có ý kiến của của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Sở Nội vụ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo sau đại học (*kèm theo lưu đồ*).

## **2. Đối với cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng**

a) Sở Nội vụ căn cứ vào Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của tỉnh đã được phê duyệt và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh để triển khai thực hiện: Thông báo chiêu sinh theo từng lĩnh vực và các lớp được phân công; đối với các lớp đào tạo, chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng ngoài tỉnh thì căn cứ theo chỉ tiêu, thông báo chiêu sinh của các cơ sở đào tạo để thông báo chiêu sinh. Tổng hợp danh sách thẩm định hồ sơ cán bộ đăng ký dự tuyển các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của UBND tỉnh; tham mưu trình UBND tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học theo Kế hoạch của UBND theo thẩm quyền (*đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý phải tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh uỷ quyết định*).

b) Các Sở, ban ngành được giao chủ trì mở các lớp tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tại tỉnh theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được UBND tỉnh phê duyệt ban hành thông báo chiêu sinh, tổng hợp danh sách và phối hợp với Sở Nội vụ (*đối với các lớp theo kế hoạch của UBND tỉnh*) và Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (*đối với các lớp theo Kế hoạch của Tỉnh uỷ*) để tham mưu Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng theo phân cấp quản lý.

## **3. Đối với cử cán bộ công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài**

Các cơ quan, đơn vị gửi đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng cho Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp trình Ban Cán sự đảng UBND tỉnh trình xin ý kiến của Thường trực Tỉnh uỷ. Sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh uỷ, Sở Nội vụ sẽ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng (*kèm theo lưu đồ*).

### Chương III

## ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

**Điều 10. Điều kiện, tiêu chuẩn cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước**

**1. Đào tạo lý luận chính trị:** Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo lý luận chính trị phải bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn và phân cấp đào tạo lý luận chính trị theo quy định của Đảng và quy định số 1240-QĐ/TU ngày 27/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**2. Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ:**

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phải đáp ứng các điều kiện cơ bản theo quy định của Đảng và Nhà nước và quy định hiện hành của tỉnh; chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm, yêu cầu công việc và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của địa phương, cơ quan, đơn vị; hoàn thành tốt nhiệm vụ, không trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật và đang thi hành kỷ luật theo quy định.

Ưu tiên cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý, có năng lực công tác và chiều hướng phát triển tốt để đào tạo chuyên sâu, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cần thiết ở một số lĩnh vực được lựa chọn làm khâu đột phá, phát triển kinh tế xã hội như: giáo dục, y tế, nông nghiệp, quản lý kinh tế, luật, tài nguyên môi trường, hành chính, công nghệ thông tin.. theo chương trình, đề án, kế hoạch của Trung ương và của tỉnh

**3. Đào tạo sau đại học:** Ngoài những nội dung tại khoản 2 điều này, cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học phải đảm bảo theo đúng đối tượng và đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có vị trí việc làm phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo và phải gắn với quy hoạch, kế hoạch sử dụng, sắp xếp, bố trí, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị;

- Có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn;

- Không trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác, không thuộc đối tượng bị điều tra, kiểm tra; không trong thời gian kỷ luật, đang nghỉ chế độ chính sách theo quy định;

- Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 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 (*viết tắt là Nghị định số 101/2017/NĐ-CP*) và các quy định về công tác đào tạo cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và tỉnh.

**4. Đào tạo đại học** đối với cán bộ, công chức cấp xã là người dân tộc thiểu số hoặc công tác tại các xã miền núi, xã đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được cử đi học đại học, có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo (*trừ cán bộ, công chức, viên chức ngành Y tế*).

#### **5. Bồi dưỡng:**

Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý; tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức cấp xã; yêu cầu vị trí việc làm phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của chương trình bồi dưỡng và phù hợp với nhu cầu, điều kiện của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Việc cử cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-BNV của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và các quy định khác về công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và tỉnh.

#### **Điều 11. Điều kiện, tiêu chuẩn cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài**

1. Cán bộ, công chức, viên chức cử đi đào tạo sau đại học ở nước ngoài thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

2. Cán bộ, công chức, viên chức cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 31, Điều 32 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định 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 và Nghị định số 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 (*viết tắt là Thông tư số 03/2023/TT-BNV*).

## **Điều 12. Gia hạn thời gian đào tạo sau đại học**

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học hết thời hạn đào tạo theo quyết định của cấp có thẩm quyền mà chưa hoàn thành khóa học thì phải gửi hồ sơ xin gia hạn thời gian đào tạo đến cơ quan cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo ít nhất 30 ngày trước khi hết thời hạn đào tạo để xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ xin gia hạn gồm có:

a) Đơn xin gia hạn trong thời gian học tập, nêu rõ lý do xin gia hạn, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian xin gia hạn (*theo mẫu số 8 trong phụ lục*).

b) Văn bản thông báo của cơ sở đào tạo (*được dịch và công chứng nếu đào tạo ở nước ngoài*).

c) Văn bản đề nghị cho gia hạn của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **Điều 13. Tự đào tạo, bồi dưỡng**

1. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng ngoài giờ hành chính để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm theo quy định và yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Trường hợp tự đào tạo, bồi dưỡng ảnh hưởng đến thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị, địa phương đang công tác phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có nguyện vọng đi đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ chưa đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của tỉnh, nhưng đảm bảo theo quy định của cơ sở đào tạo thì được xem xét, tạo điều kiện về thủ tục, thời gian (*nếu cam kết hoàn thành công việc được giao trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng, tự túc kinh phí đào tạo, bồi dưỡng; học trong giờ hành chính và ngoài giờ hành chính nếu học hệ không tập trung hoặc học bằng hình thức online*).

**Chương IV**  
**QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**Điều 14. Quyền lợi và trách nhiệm của người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

**1. Quyền lợi**

- Được hưởng các quyền lợi theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Trung ương, của tỉnh Bình Phước về cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

- Ngoài ra, trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức từ cơ quan khác được tiếp nhận về công tác tại cơ quan mới, nếu được cơ quan cũ cử đi học và đang theo khoá đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức và nhiệm vụ của đơn vị thì được cử tiếp tục hoàn thiện khoá học.

**2. Trách nhiệm**

a) Thực hiện đúng, đầy đủ trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

b) Phải thực hiện đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý theo quy định và yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh và của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Chấp hành đúng thời gian đào tạo theo đúng quy định của cơ sở đào tạo; nếu cán bộ, công chức, viên chức vì lý do khách quan phải kéo dài thời gian đào tạo thì phải được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo và cơ sở đào tạo đồng ý, thời gian kéo dài tối đa không quá 12 tháng. Mọi chi phí do kéo dài thời gian đào tạo do cán bộ, công chức, viên chức tự chi trả. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định về thời gian kéo dài nêu trên thì phải đền bù toàn bộ kinh phí đào tạo theo quy định.

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo kết quả học tập, kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ của khóa đào tạo, bồi dưỡng cho cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

đ) Chấp hành đầy đủ quy định của Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện các quy định của pháp luật về bảo

vệ bí mật Nhà nước, chấp hành nghiêm chỉnh nội quy của cơ sở đào tạo. Đối với các trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải tôn trọng phong tục, tập quán, truyền thống văn hoá và chấp hành đúng pháp luật của nước sở tại.

e) Cán bộ, công chức, viên chức không chấp hành quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền (*không có lý do chính đáng được cấp có thẩm quyền đồng ý*), tự ý bỏ học, bị đơn vị đào tạo cho thôi học, không hoàn thành chương trình học theo đúng quy định thì cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét xử lý kỷ luật theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

f) Sau khi kết thúc khoá đào tạo, cán bộ, công chức, viên chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết thì phải đền bù kinh phí đào tạo theo các quy định hiện hành.

### **Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Cán bộ, công chức, viên chức đi học được xem xét khen thưởng theo quy định về thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, không hoàn thành khoá đào tạo, bồi dưỡng thì tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật như: Phê bình, khiển trách, cảnh cáo và thực hiện việc bồi hoàn kinh phí đào tạo; đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ công tác năm và không được cử tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng tương tự trong 12 tháng kể từ ngày kết thúc khoá học đó. Trường hợp tiếp tục cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải báo cáo Thường trực Tỉnh uỷ cho ý kiến trước khi cơ quan có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

### **Điều 16. Bồi hoàn chi phí đào tạo, bồi dưỡng**

1. **Các trường hợp phải bồi hoàn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng:** Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc chi phí của cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải bồi hoàn toàn bộ chi phí đã được thanh toán khi:

a) Tự ý bỏ học, bỏ việc trong quá trình đào tạo, bồi dưỡng hoặc bị cơ sở đào tạo đình chỉ học tập.

b) Tham gia đầy đủ thời gian của khoá học theo quy định nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khoá học do nguyên nhân chủ quan.

c) Được cử đi đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ, không tham gia khoá đào tạo bồi dưỡng khi đã làm đầy đủ thủ tục nhập học và được cơ quan cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

d) Sau khi hoàn thành khoá đào tạo bồi dưỡng chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định

## **2. Mức bồi hoàn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng**

a) Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

b) Xét đền bù, điều kiện được giảm chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại các Điều 9, 10, 11 và 12 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xét đền bù chi phí đào tạo về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

c) Thẩm quyền quyết định đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

d) Trả và thu hồi kinh phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

## **Điều 17. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng**

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định Điều 36 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP, khoản 12 Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một 2017 số điều của Nghị định số 101/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Nghị định số 89/2021/NĐ-CP), Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Thông tư số 36/2018/TT-BTC); Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Thông tư số 06/2023/TT-BTC) và quy định hiện hành của tỉnh Bình Phước.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC, Thông tư số 06/2023/TT-BTC; quy định hiện hành của Trung ương, của tỉnh Bình Phước.

3. Trường hợp cấp có thẩm quyền có quy định khác với quy định về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng tại khoản 1, khoản 2 Điều này thì thực hiện theo văn bản có hiệu lực theo quy định.

### **Chương III**

## **QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

### **Điều 18. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng**

1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Các sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương mình về Sở Nội vụ trước ngày 31 tháng 10 hằng năm để tổng hợp, xây dựng kế hoạch của năm sau liền kề.

b) Sở Nội vụ tổng hợp, xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của năm sau liền kề sau khi có Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của Tỉnh ủy.

2. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định hiện hành, xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương mình sau 30 ngày kể từ khi có Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành.

3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

### **Điều 19. Quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng**

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định của Đảng và phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức các sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý, theo dõi và thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công



chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Điều 20. Chế độ báo cáo**

### **1. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng trong nước**

a) Định kỳ 06 tháng (trước ngày 15 tháng 6), hằng năm (trước ngày 15 tháng 12) hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương mình về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

b) Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm trước ngày 15 tháng 01 của năm sau liền kề hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

### **2. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài**

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng với cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ tại Thông tư số 03/2023/TT-BNV và các quy định hiện hành.

b) Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

c) Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định.

## **Điều 21. Đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**

1. Việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BNV.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cơ quan, đơn vị, địa phương mình thì phải thực hiện việc đánh giá chất lượng, hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và gửi báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày bế giảng chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

3. Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo dõi, tổng hợp, kiểm tra việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Sở Nội vụ**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh; triển khai tổ chức các lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, đồng thời đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện các lớp bồi dưỡng Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các Sở, ban, ngành chủ trì.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

3. Phối hợp với Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh uỷ.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

5. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định.

#### **Điều 23. Sở Tài chính**

1. Chủ trì tổng hợp, thẩm định dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

#### **Điều 24. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực theo ngành, lĩnh vực; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo giai đoạn, hằng năm và tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức các khóa, lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch của tỉnh bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ và chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo vị trí việc làm, chịu trách nhiệm về nội dung tài liệu bồi dưỡng; thực hiện đánh giá chất lượng, hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương mình theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ tại quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này, có nhiệm vụ xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở cấp xã thuộc phạm vi quản lý.

#### **Điều 25. Tổ chức thực hiện**

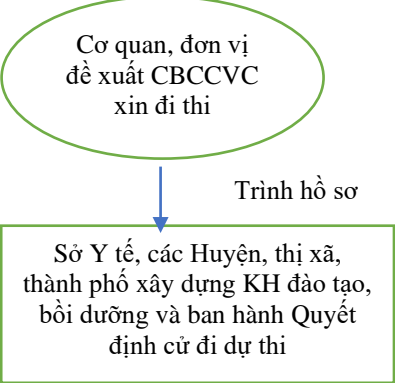
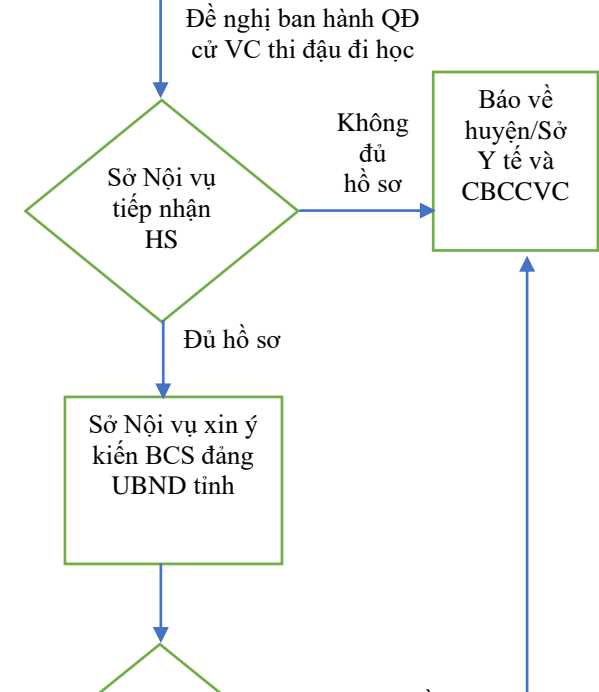
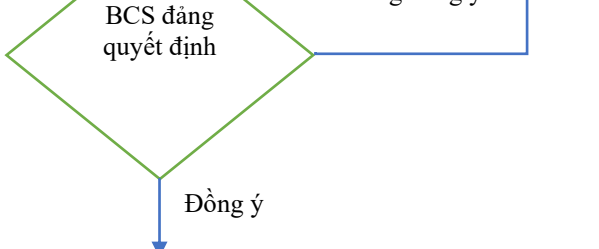
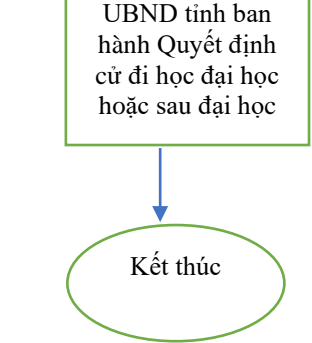
1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Nội dung quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

# PHỤ LỤC 1: QUY TRÌNH VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ CHỌN CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGÀNH Y TẾ ĐI ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

BƯỚC	NỘI DUNG CÁC BƯỚC	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
<b>Bước 1</b>	<p>Trung tâm y tế các huyện, thị xã, thành phố hoặc bệnh viện tỉnh gửi hồ sơ xin đi thi của CBCCVC trình Sở Y tế hoặc UBND các huyện, thị xã, thành phố (Theo phân cấp quản lý).</p>		
<b>Bước 2</b>	<p>Sở Y tế, UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc Huyện ủy, thị ủy, thành ủy xây dựng trong Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng các trường hợp công chức, viên chức xin đi thi đại học, sau đại học hoặc ban hành Quyết định cử đi dự thi đại học, sau đại học.</p> <p>Các viên chức thi đậu đại học, sau đại học sẽ hoàn thiện hồ sơ, UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi học.</p>		
<b>Bước 3</b>	<p>Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, nếu đủ hồ sơ sẽ trình xin ý kiến của Ban cán sự đảng UBND tỉnh.</p>		
<b>Bước 4</b>	<p>Nếu BCS đảng UBND tỉnh đồng ý, Sở Nội vụ sẽ dự thảo Quyết định cử đi học đại học, sau đại học trình UBND tỉnh ký ban hành.</p> <p>Nếu BCS đảng UBND tỉnh không đồng ý, Sở Nội vụ gửi Công văn phản hồi lại cơ quan, đơn vị đề nghị</p>		

STT	THÀNH PHẦN HỒ SƠ	BIỂU MẪU
<b>Thành phần hồ sơ xin đi dự thi đại học và sau đại học</b>		
1.	Văn bản đề nghị cử CBCCVC đi dự thi	
2.	Danh sách trích ngang CBCCVC (theo mẫu);	
3.	Thông báo chiêu sinh của cơ sở đào tạo.	
4.	Đơn xin đi dự thi (theo mẫu);	Mẫu số 2
5.	Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ đối với công chức; mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với viên chức.	
6.	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng CBCCVC hàng năm của cơ quan, đơn vị.	
7.	Bản tự kiểm quá trình công tác (theo mẫu);	Mẫu số 3
8.	Bản photo có chứng thực các văn bằng chuyên môn	
<b>Thành phần hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo đại học và sau đại học</b>		
1.	Văn bản đề nghị cử CVCCVC đi đào tạo;	
2.	Danh sách trích ngang CBCCVC (theo mẫu);	
3.	Thông báo chiêu sinh, thông báo trúng tuyển hoặc thông báo nhập học của cơ sở đào tạo;	
4.	Đơn xin đi đào tạo (theo mẫu);	Mẫu số 4
5.	Bản cam kết phục vụ sau khi hoàn thành khoá đào tạo theo quy định và có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (theo mẫu);	Mẫu số 1
6.	Phiếu bổ sung lý lịch theo mẫu 04a-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ đối với công chức, mẫu HS03-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 đối với viên chức;	
7.	Quyết định cử đi dự thi;	
8.	Giấy khám sức khoẻ.	

**PHỤ LỤC 2:**

**QUY TRÌNH VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC ĐIỆN BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUẢN LÝ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC QUY HOẠCH CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐI ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của UBND tỉnh Bình Phước)

BƯỚC	NỘI DUNG CÁC BƯỚC	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
<p><b>Bước 1</b></p>	<p>Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào Kế hoạch và nhu cầu để tuyển lựa các CBCCVC theo đúng đối tượng xin đi đào tạo sau đại học.</p> <p>Các cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ, gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ xin chủ trương đi dự thi sau đại học.</p>	<pre> graph TD     A([CBCCVC hoàn thiện hồ sơ xin đi dự thi sau đại học]) -- Trình hồ sơ --&gt; B[Căn cứ vào Kế hoạch và nhu cầu, các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị SNV tham mưu cho CBCCVC đi dự thi]     B -- Đề nghị tham mưu --&gt; C{Sở Nội vụ tiếp nhận HS}     C -- Không đủ hồ sơ --&gt; D[Báo về cơ quan đơn vị quản lý CBCCVC]     C -- Đủ hồ sơ --&gt; E[Sở Nội vụ tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy]             </pre>	
<p><b>Bước 2</b></p>	<p>Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ (theo danh mục), đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định sẽ tham mưu Ban Cán sự đảng UBND tỉnh xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy. Nếu TTTU thuận chủ trương, SNV sẽ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi dự thi đối với CBCCVC.</p> <p>CBCCVC tham gia dự thi sau đại học, nếu trúng tuyển thì gửi giấy báo trúng tuyển và các hồ sơ có liên quan về Sở Nội vụ.</p>	<pre> graph TD     E --&gt; F{TTTU quyết định}     F -- Không đồng ý --&gt; D     F -- Đồng ý --&gt; G[Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi dự thi]     G --&gt; H[CBCCVC tham gia dự thi sau đại học]     H -- Gửi giấy báo trúng tuyển --&gt; I[Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo]             </pre>	<p>SNV thông báo</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p>Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo</p>	<pre> graph TD     I --&gt; J([Kết thúc])             </pre>	

STT	THÀNH PHẦN HỒ SƠ	BIỂU MẪU
<b>Thành phần hồ sơ xin đi đào tạo sau đại học</b>		
1.	Văn bản đề nghị cử CBCCVC đi	
2.	Danh sách trích ngang CBCCVC ( <i>theo mẫu</i> );	
3.	Thông báo chiêu sinh của cơ sở đào tạo.	
4.	Đơn xin tham gia đào tạo sau đại học( <i>theo mẫu</i> );	
5.	Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ đối với công chức; mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với viên chức.	
6.	Phiếu bổ sung lý lịch theo mẫu 04a-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ đối với công chức, mẫu HS03-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 đối với viên chức;	
7.	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng CBCCVC hàng năm của cơ quan, đơn vị.	
8.	Bản tự kiểm quá trình công tác ( <i>theo mẫu</i> );	Mẫu số 3
9.	Bản photo có chứng thực các văn bằng chuyên môn	
10.	Bản cam kết phục vụ sau khi hoàn thành khoá đào tạo theo quy định và có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ( <i>theo mẫu</i> );	Mẫu số 8
11.	Giấy khám sức khoẻ.	
12.	Thông báo trúng tuyển hoặc thông báo nhập học của cơ sở đào tạo.	

**PHỤ LỤC 3:**  
**QUY TRÌNH VÀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI**

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của UBND tỉnh Bình Phước)

BƯỚC	NỘI DUNG CÁC BƯỚC	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
<b>Bước 1</b>	Các cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ, gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ CBCCVC đi đào tạo bồi dưỡng nước ngoài		
<b>Bước 2</b>	.Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ thành phần, Sở Nội vụ sẽ tham mưu BCS đảng UBND tỉnh xin ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy, nếu không đủ hồ sơ sẽ báo các cơ quan, đơn vị bổ sung hồ sơ.		
<b>Bước 3</b>	Nếu Thường trực Tỉnh ủy thuận chủ trương, Sở Nội vụ sẽ tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài. Nếu Thường trực Tỉnh ủy không đồng ý, Sở Nội vụ sẽ báo về cơ quan, đơn vị.		



STT	THÀNH PHẦN HỒ SƠ	BIỂU MẪU
<b>Thành phần hồ sơ đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài</b>		
1.	Văn bản đề nghị cử CBCCVC đi	
2.	Danh sách trích ngang CBCCVC <i>(theo mẫu)</i> ;	Mẫu số 7
3.	Thông báo chiêu sinh của cơ sở đào tạo/ Thông báo trúng tuyển hoặc thông báo nhập học của cơ sở đào tạo.	
4.	Bản cam kết phục vụ sau khi hoàn thành khoá đào tạo theo quy định và có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị <i>(theo mẫu)</i> ;	Mẫu số 8

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

**BẢN CAM KẾT**

**Thực hiện nghĩa vụ của CBCCVC được cử đào tạo**

Tôi tên là : .....sinh năm.....dân tộc.....  
 Chức vụ: .....  
 Đơn vị công tác:.....  
 Ngành học:.....tại Trường.....

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của CBCCVC được cử đi đào tạo.  
 Cụ thể như sau:

1. Chấp hành tốt các quy chế của cơ sở đào tạo và quy định của Nhà nước tại nơi học tập; thường xuyên học tập để nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác.

2. Kết thúc khóa học báo cáo kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng CBCCVC. Nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao có chứng thực) cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị để lưu hồ sơ.

3. Cam kết sau khi tốt nghiệp khóa đào tạo về làm việc tại cơ quan, đơn vị cũ hoặc theo sự điều động bố trí của cơ quan lãnh đạo cấp trên, thời gian ít nhất gấp 2 lần thời gian đi đào tạo.

4. Chịu trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC. Bồi hoàn gấp 03 lần kinh phí hỗ trợ hàng tháng trong thời gian đào tạo nếu không phục vụ tại tỉnh ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo như cam kết.

Bản cam kết này được lập thành 04 bản có giá trị như nhau: 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng CBCCVC, 01 bản lưu giữ tại (Sở Y tế hoặc UBND huyện.....), 01 bản lưu tại Sở Nội vụ và 01 bản do người cam kết giữ./.

**Xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị** ....., ngày.....tháng.....năm.....

**vị trực tiếp quản lý CBCCVC**

.... ngày..... tháng..... năm

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người cam kết**

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN ĐI DỰ THI**

**Kính gửi:**

- .....
- .....

Tôi tên là: .....

Ngày sinh:.....

Chức vụ và đơn vị công tác:.....

Trình độ chuyên môn hiện tại:.....

Thâm niên công tác:.....

Ngạch hoặc Chức danh nghề nghiệp hiện giữ:.....

Mã ngạch (mã số):.....Bậc:..... ; Hệ số lương:.....

Căn cứ Thông báo số.....ngày.....tháng.....năm.....của Trường.....

Tôi viết đơn này kính đề nghị....tạo điều kiện cho phép tôi được đi dự thi... (đại học, sau đại học) tại Trường..... (ghi rõ tên và địa chỉ của Trường dự thi).

Chuyên ngành dự thi:.....

Hình thức đào tạo:...(chính quy, tại chức, chuyên tu, liên thông..).....

Thời gian đào tạo:..... năm..... tháng, từ tháng.....năm....đến tháng..... năm.....

Nguồn kinh phí:.....

Khả năng đảm bảo công việc trong thời gian đi học:.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này các giấy tờ sau:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

..... ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**BẢN TỰ KIỂM QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

Kính gửi:.....(Cơ quan quản lý trực tiếp).....;

Tôi tên là....., sinh ngày.../.../.....tại.....

Được tuyển dụng vào ngày:.../.../.....theo Quyết định số....ngày/tháng/năm.

Hiện nay đang công tác tại.....

Chức vụ: .....

Nay tôi xin tự kiểm điểm lại quá trình công tác từ..... đến nay của mình tại..... như sau:

**I. Ưu điểm:**

- 1) Về tư tưởng chính trị
- 2) Về phẩm chất đạo đức, lối sống;
- 3) Về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;
- 4) Về ý thức tổ chức kỷ luật.

**II. Khuyết điểm:****III. Khen thưởng, kỷ luật**

- Khen thưởng:.....
- Kỷ luật: .....

**IV. Kết quả đánh giá, phân loại CCVC 3 năm gần nhất:**

- Năm.....
- Năm.....
- Năm.....

**XÁC NHẬN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

.....ngày...../...../.....

.....  
 .....  
 .....

(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày...../...../.....

Người tự kiểm điểm

(Ký ghi rõ họ tên)

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**ĐƠN XIN ĐI HỌC****Kính gửi:**

- .....
- .....

Tôi tên là: .....

Ngày sinh:.....

Chức vụ và đơn vị công tác:.....

Trình độ chuyên môn hiện tại:.....

Thâm niên công tác:.....

Ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp hiện giữ:.....

Mã ngạch (mã số):.....Bậc:..... ; Hệ số lương:.....

Thực hiện Quyết định số.....ngày....tháng.... năm....của....về việc cử công chức (viên chức) đi dự thi.....(đại học, sau đại học)....;

Căn cứ Giấy trúng tuyển (hoặc Thông báo nhập học,..) số....ngày....tháng....năm... của Trường .....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Hình thức đào tạo:...(chính quy, tại chức, chuyên tu, liên thông..).....

Trường đào tạo:.....

Địa chỉ nơi đào tạo: .....

Thời gian đào tạo:..... năm..... tháng, từ tháng.....năm....đến tháng..... năm.....

Nguồn kinh phí:.....

Khả năng đảm bảo công việc trong thời gian đi học:.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này các giấy tờ sau:

.....

.....

.....

..... ngày.....tháng....năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**









TÊN ĐƠN VỊ

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

**BẢN CAM KẾT****THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC/CỬ ĐI ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG TẠI NƯỚC NGOÀI**

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:.....

Số CCCD hoặc hộ chiếu:.....

Hiện là công chức/viên chức:.....

Cơ quan: .....

Chức danh, nghề nghiệp: .....

Thời gian bắt đầu tuyển dụng/ký hợp đồng lao động: .....

Được cử đi học sau đại học ở trong nước/nước ngoài theo chương trình/học bổng/cơ sở đào tạo.....

Cam kết thực hiện nghĩa vụ của người được cử đi học như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo và Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền, quy định của pháp luật nước sở tại trong thời gian được cử đi đào tạo (*đối với trường hợp đi học trong nước*); nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền, Quy chế quản lý lưu học sinh ở nước ngoài, quy định của pháp luật trong thời gian được cử đi đào tạo (*đối với trường hợp đi học nước ngoài*).

2. Phần đầu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn; không xin chuyển trường hoặc thay đổi khóa học, chương trình học.

3. Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ/hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị trong thời gian hoặc theo sự điều động bố trí của cơ quan lãnh đạo cấp trên, thời gian ít nhất gấp 2 lần thời gian đi đào tạo

4. Chịu trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC. Bồi hoàn gấp 03 lần kinh phí hỗ trợ hàng tháng trong thời gian đào tạo nếu không phục vụ tại tỉnh ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo như cam kết.

5. Kết thúc khóa học báo cáo kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng CBCCVC. Nộp các văn bằng, chứng chỉ (*bản sao có chứng thực*) cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị để lưu hồ sơ.

6. Nếu không thực hiện đúng cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc xử lý kỷ luật công chức, viên chức và đền bù chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người cam kết***(Ký và ghi rõ họ tên)*

### **Ý kiến xác nhận, bảo lãnh của cơ quan, đơn vị công tác**

Xác nhận anh/chị....., hiện đang là công chức/viên chức..... của cơ quan/đơn vị. Cơ quan/đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện trách nhiệm:

1. Tiếp nhận và bố trí công tác phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau hoàn thành khóa đào tạo.
2. Giúp đỡ, tạo điều kiện để công chức/viên chức có tên trên được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi đào tạo.
3. Phối hợp với các cơ quan liên quan yêu cầu công chức/viên chức có tên trên thực hiện đúng lời cam kết trên đây.

.....,ngày.....tháng .....năm....

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN ĐI ĐÀO TẠO

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

Tôi tên là: .....

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có): .....

Quyết định cử đi học số..... ngày..... tháng..... năm .... của .....

Trường đào tạo: .....

Địa chỉ trường đào tạo:.....

Trình độ đào tạo: .....

Ngành/nghề đào tạo: .....

Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:  
.....

Ngày nhập học: .....

Lý do đề nghị gia hạn:  
.....  
.....

Thời gian đề nghị gia hạn: từ tháng.... /năm 20..... đến tháng..... /năm 20....

Kinh phí trong thời gian gia hạn <sup>2</sup>:  
.....

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được gia hạn thời gian học tập.

Địa chỉ liên lạc của tôi:  
.....  
.....

E-mail: .....

Điện thoại : .....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

.....ngày...../...../.....

....., ngày..... tháng... năm.....

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Tên cơ quan cử đi đào tạo

<sup>2</sup> Ghi rõ kinh phí do CBCCVC tự thu xếp hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài đài thọ.