

Số: /QĐ-LN-VP

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức  
của Cục Lâm nghiệp”**

**CỤC TRƯỞNG CỤC LÂM NGHIỆP**

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ 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; Nghị định 89/2021/NĐ-CP  
ngày 18/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định  
101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017;*

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

*Căn cứ Quyết định số 1589/QĐ-BNN-TCCB ngày 19/4/2023 của Bộ  
trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Lâm nghiệp;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Cục Lâm nghiệp.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các phòng thuộc Cục, Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB (để b/c);
- Công đoàn Cơ quan Cục;
- Lưu: VT, VP.

**CỤC TRƯỞNG**

**Trần Quang Bảo**

**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**  
**CỦA CỤC LÂM NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-LN-VP ngày tháng năm 2023  
của Cục trưởng Cục Lâm nghiệp)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích, ý nghĩa của Quy chế**

- Nhằm đáp ứng nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ về chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị (sau đây viết chung là đào tạo) cho công chức, viên chức trong cơ quan để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Đảm bảo sự công bằng trong việc xét và cử công chức, viên chức đi đào tạo và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức trong cơ quan;
- Nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức được cử đi đào tạo đảm bảo chất lượng và hiệu quả để phục vụ công tác lâu dài;
- Khuyến khích, động viên công chức, viên chức say mê, tích cực trong học tập để tự nâng cao kiến thức về các lĩnh vực chuyên môn.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về xây dựng kế hoạch đào tạo, điều kiện, tiêu chuẩn và chế độ quản lý, xét cử đi đào tạo.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức (sau đây gọi chung là cá nhân) thuộc Cục Lâm nghiệp.

**Chương II**  
**ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHÍ XÉT CỬ CÔNG CHỨC,**  
**VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO**

**Điều 3. Lập kế hoạch nhu cầu đào tạo hàng năm**

Văn phòng Cục lập kế hoạch đào tạo hàng năm trình Cục trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất nhu cầu của các đơn vị thuộc Cục.

#### **Điều 4. Điều kiện cử đi đào tạo**

- Cá nhân mới được tuyển dụng được cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ theo ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thi tuyển;
- Trong độ tuổi theo quy định của Nhà nước đối với vị trí chức danh;
- Có đủ trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, sức khỏe và các tiêu chuẩn khác phù hợp với quy định của tổ chức đào tạo;
- Có thời gian công tác tại Cục từ đủ 03 năm trở lên (trừ trường hợp bồi dưỡng theo ngạch công chức, viên chức mới được tuyển dụng);
- Có 02 năm liền kề tại thời điểm xét cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ được đơn vị xác nhận.

#### **Điều 5. Tiêu chí cử đi đào tạo**

Việc xét cử cá nhân đi đào tạo đáp ứng các tiêu chí như sau:

- a) Đơn vị đề nghị cá nhân được cử đi đào tạo phải đảm bảo hoàn thành công việc theo chức năng nhiệm vụ được giao.
- b) Trường hợp đơn vị có số lượng người đăng ký vượt quá số lượng chỉ tiêu được cử đi đào tạo thì xét ưu tiên theo các tiêu chí sau:
  - Cá nhân nằm trong diện quy hoạch lãnh đạo từ cấp phòng trở lên;
  - Cá nhân đã đi luân chuyển;
  - Cá nhân có thành tích công tác cao hơn (Thông qua kết quả bình xét thi đua khen thưởng hàng năm);
  - Cá nhân có thời gian công tác tại Cục nhiều hơn;
  - Cá nhân có số lần được cử đi đào tạo ít hơn;
  - Cá nhân là nữ giới;
  - Cá nhân có độ tuổi cao hơn.
- c) Khuyến khích cá nhân học tập ngoài giờ làm việc và tự lo toàn bộ kinh phí học tập.

#### **Điều 6. Chế độ chính sách đối với người được cử đi đào tạo**

- Được thanh toán tiền mua giáo trình, học phí;
- Được hưởng lương, phụ cấp lương trong thời gian đào tạo theo quy định của Nhà nước.

#### **Điều 7. Quản lý người được cử đi đào tạo**

1. Đối với cá nhân được cử đi đào tạo
  - Phải đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập; ngoài thời gian học tập trung phải tới cơ quan làm việc;
  - Chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ quy định của nhà trường nơi đào tạo;

- Báo cáo chương trình, kế hoạch học tập, kết quả học tập với trưởng các đơn vị quản lý trực tiếp và Văn phòng Cục để có cơ sở đánh giá nhận xét đối với cá nhân và bình xét thi đua hàng năm;

- Phải phô tô có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập nộp cho Văn phòng Cục để lưu hồ sơ cán bộ theo quy định;

- Nếu tự ý bỏ học, vi phạm kỷ luật hoặc kết quả học tập không đạt phải bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

### 2. Đối với đơn vị quản lý cử người đi đào tạo

- Chủ động liên hệ với tổ chức đào tạo để nắm bắt tình hình học tập, quản lý cá nhân theo quy định của Nhà nước.

- Thực hiện công tác đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ học tập trên cơ sở kết quả học tập và bảng đánh giá của nơi đào tạo.

- Trong trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ cấp bách, trưởng các đơn vị báo cáo Cục trưởng quyết định tạm ngừng việc học tập của cá nhân để trở về cơ quan thực thi nhiệm vụ.

### 3. Đối với Văn phòng Cục

Trường hợp có văn bản của nơi đào tạo thông báo kết quả học tập của cá nhân được cử đi học không đạt hoặc vi phạm kỷ luật thì Văn phòng Cục tham mưu cho Cục trưởng quyết định đình chỉ việc học tập của cá nhân.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Phân công trách nhiệm**

##### 1. Văn phòng Cục

Tổng hợp nhu cầu, tham mưu cho Cục trưởng phê duyệt kế hoạch hàng năm và quyết định cử cá nhân đi đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở các nhiệm vụ tại quy chế này và quy định hiện hành của Nhà nước.

##### 2. Các đơn vị thuộc Cục

Đề xuất cử cá nhân đi đào tạo thuộc đơn vị mình; lập kế hoạch đào tạo gửi Văn phòng Cục trên cơ sở các nhiệm vụ tại quy chế này và quy định hiện hành của Nhà nước.

##### 3. Trách nhiệm của cá nhân được cử đi học

Đảm bảo hoàn thành khóa học và nhiệm vụ được giao trong thời gian được cử đi học.

## **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến từng cá nhân của đơn vị.

2. Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Cục để xem xét điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

**CỤC LÂM NGHIỆP**