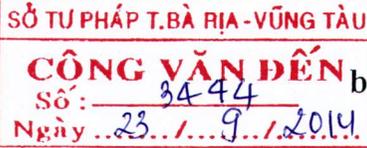


Số: 43 /2014/QĐ-UBND

Bà Rịa, ngày 05 tháng 9 năm 2014



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý công tác đào tạo,
bồi dưỡng cán bộ, công chức tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA- VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 408 /TTr.SNV ngày 08 tháng 8 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành Quy định về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế các nội dung về công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức được quy định tại các Quyết định số 3513/2004/QĐ.UBND ngày 07 tháng 6 năm 2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh V/v quy định thẩm quyền phê duyệt kế hoạch; cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu và Quyết định số 1333/2005/QĐ.UBND ngày 26 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh V/v ban hành Quy chế quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K.T. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ; Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- TTr. Tỉnh ủy; TTr. Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh; các tổ chức đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; Báo Bà Rịa- Vũng Tàu;
- Trung tâm Công báo tỉnh, Cổng TTĐT tỉnh, Website CCHC tỉnh;
- Lưu VT, TH, NV.

Lê Thanh Dũng

QUY ĐỊNH

Về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /2014/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định về chế độ, nội dung, chương trình, tổ chức và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân cấp huyện;

c) Công chức (kể cả những người đang thực hiện chế độ tập sự) đang làm việc tại các cơ quan hành chính cấp tỉnh, các cơ quan hành chính trực thuộc cơ quan hành chính cấp tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Những người thuộc chỉ tiêu biên chế đang làm việc tại các hội có tính chất đặc thù được giao biên chế và được ngân sách nhà nước cấp kinh phí để trả lương;

đ) Công chức đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh chưa được giao quyền tự chủ (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp công lập);

e) Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (kể cả những người đang thực hiện chế độ tập sự).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp có đủ năng lực xây dựng nền hành chính tiên tiến, hiện đại và góp phần vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

- a) Lý luận chính trị.
- b) Chuyên môn, nghiệp vụ.
- c) Kiến thức pháp luật; kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước và quản lý chuyên ngành.

Điều 6. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:
 2. Tập trung.
 3. Vừa làm, vừa học.
- Căn cứ nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng, đối tượng, đối tượng học, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng lựa chọn hình thức đào tạo, bồi dưỡng cho phù hợp, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

Điều 5. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng căn bộ, công chức

1. Tập trung.
 2. Bán tập trung.
 3. Vừa làm, vừa học.
- Thời gian tham gia các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành, các khóa bồi dưỡng theo vị trí việc làm, các khóa tập huấn, hội thảo cấp nhất kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 1 tuần/1 năm và được công dồn để tính thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu được quy định tại Khoản 4 Điều này.

Điều 4. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng căn bộ, công chức

1. Hướng dẫn tập sự đối với công chức trong thời gian tập sự.
 2. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức.
 3. Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.
 4. Bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm (thời gian thực hiện là 01 tuần/ 01 năm, một tuần được tính bằng 05 ngày, một ngày học 08 tiết = 40 tiết/01 năm).
 5. Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhằm xây dựng đội ngũ chuyên gia đầu ngành có trình độ cao.
- Thời gian tham gia các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành, các khóa bồi dưỡng theo vị trí việc làm, các khóa tập huấn, hội thảo cấp nhất kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 1 tuần/1 năm và được công dồn để tính thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu được quy định tại Khoản 4 Điều này.

Điều 4. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng căn bộ, công chức

1. Đào tạo, bồi dưỡng căn bộ, công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.
2. Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng căn bộ, công chức trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.
3. Đề cao vai trò tự học và quyền của người học trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.
5. Kết hợp cơ chế phân cấp và cơ chế cạnh tranh trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

d) Tin học.

đ) Ngoại ngữ.

e) Tiếng dân tộc (nếu có theo nhu cầu của địa phương).

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Ngoại ngữ.

c) Kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng quản lý hành chính nhà nước và quản lý chuyên ngành.

d) Kiến thức, kinh nghiệm hội nhập quốc tế.

Điều 7. Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức bao gồm: ngân sách nhà nước, kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức, của công chức và tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Điều 8. Quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

1. Các cơ quan hành chính cấp tỉnh thực hiện việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của cơ quan mình và của các cơ quan hành chính trực thuộc (nếu có) theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ quan chuyên môn, các xã, phường, thị trấn thuộc quyền quản lý theo quy định.

Chương II

TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC Ở TRONG NƯỚC

Điều 9. Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

1. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch (thực hiện trong thời gian tối đa 08 tuần), bao gồm:

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch cán sự và tương đương.

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương.

c) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương.

d) Chương trình tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

2. Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý (thực hiện trong thời gian tối đa 04 tuần), bao gồm:

- 3. Chương trình, tài liệu phải được bổ sung, cập nhật phù hợp với tình hình thực tế.
- 2. Nội dung các chương trình, tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành, tính liên thông, không trùng lặp.
- 1. Chương trình, tài liệu được biên soạn căn cứ vào tiêu chuẩn của ngành công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu nhiệm vụ.

Bồi dưỡng cán bộ, công chức

Điều 11. Yêu cầu đối với việc biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo,

- 3. Phải hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ biên soạn tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.
- b) Có thời gian bồi dưỡng từ 03 (ba) ngày trở xuống.
- a) Có thời gian bồi dưỡng trên 03 (ba) ngày.

hành:
2. Tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm theo chương trình sau đây do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban

- d) Tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng.
- c) Tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính và tương đương.
- b) Tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên và tương đương.
- a) Tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự và tương đương.

ban hành:
1. Tổ chức biên soạn các tài liệu sau đây theo chương trình do Bộ Nội vụ
Trưởng Chính trị chịu trách nhiệm:

công chức

Điều 10. Trách nhiệm biên soạn tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ,

- b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm.
- a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành.
- 3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (thực hiện trong thời gian tối đa 02 tuần), bao gồm:
 - a) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng và tương đương.
 - b) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp huyện và tương đương.
 - c) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở và tương đương.

Điều 12. Thẩm định, phê duyệt ban hành, đánh giá chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và xem xét phê duyệt các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm do Trường Chính trị tỉnh biên soạn có thời gian bồi dưỡng trên 03 (ba) ngày theo đề nghị của Hội đồng thẩm định.

b) Xem xét, phê duyệt ban hành các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm do Trường Chính trị tỉnh biên soạn có thời gian bồi dưỡng từ 03 (ba) ngày trở xuống theo đề nghị của Sở Nội vụ.

2. Sở Nội vụ:

a) Giúp Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng tiến hành các công việc sau đây:

- Bố trí các điều kiện, phương tiện làm việc cần thiết cho các hoạt động của Hội đồng.

- Lập thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng.

- Cử công chức làm Thư ký Hội đồng.

- Tiếp nhận các tài liệu phục vụ cho cuộc họp của Hội đồng và gửi đến từng ủy viên Hội đồng (chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp Hội đồng).

- Tập hợp hồ sơ, lập thủ tục trình Chủ tịch Hội đồng đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm do Trường Chính trị tỉnh tổ chức biên soạn có thời gian bồi dưỡng trên 03 (ba) ngày.

- Lưu giữ, bảo quản các tài liệu liên quan đến hoạt động thẩm định.

b) Tập hợp hồ sơ, lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt, ban hành các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm do Trường Chính trị tỉnh tổ chức biên soạn có thời gian bồi dưỡng từ 03 (ba) ngày trở xuống.

3. Trường Chính trị:

a) Gửi tài liệu cập nhật theo vị trí việc làm theo chương trình do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành có thời gian bồi dưỡng trên 03 (ba) ngày đã được tổ chức biên soạn đến Sở Nội vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định.

b) Gửi tài liệu cập nhật theo vị trí việc làm theo chương trình do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành có thời gian bồi dưỡng từ 03 (ba) ngày trở xuống đã được tổ chức biên soạn đến Sở Nội vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

c) Phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ trong quá trình tổ chức thẩm định đồng thời hoàn chỉnh tài liệu sau khi thông qua Hội đồng thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 13. Hội đồng thẩm định tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Hội đồng thẩm định có 07 hoặc 09 ủy viên, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thư ký Hội đồng : Đại diện lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Nội vụ.

c) Các ủy viên Hội đồng: là các nhà quản lý, các nhà khoa học có kinh nghiệm, uy tín và trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung tài liệu, chương trình được thẩm định (trong đó có 02 ủy viên kiêm phản biện) .

2. Nhiệm vụ của các ủy viên Hội đồng thẩm định

a) Chủ tịch Hội đồng

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Hội đồng.

- Tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu theo đúng yêu cầu, thời gian quy định.

- Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Hội đồng.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chương trình, tài liệu.

b) Thư ký Hội đồng

- Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng.

- Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công .

c) Các ủy viên Hội đồng

Nghiên cứu, chuẩn bị bản nhận xét, đánh giá chương trình, tài liệu (Trong trường hợp không tham dự được cuộc họp thẩm định, phải gửi Thư ký Hội đồng bản nhận xét, đánh giá của mình trước ngày tổ chức cuộc họp).

Điều 14. Chế độ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định

1. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số ủy viên của Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể, bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số.

3. Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu kín về kết quả thẩm định chương trình tài liệu theo ba mức sau đây:

a) Đạt yêu cầu và đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành.

b) Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa, hoàn thiện trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành.

c) Không đạt yêu cầu, đề nghị biên tập lại và tổ chức thẩm định lại.

Trường hợp kết quả kiểm phiếu cho 2 hoặc 3 mức kết quả thẩm định bằng nhau thì kết quả bỏ phiếu căn cứ vào ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 15. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định

Cuộc họp của Hội đồng thẩm định tiến hành các công việc theo thứ tự sau đây:

1. Thông qua Chương trình làm việc của Hội đồng .
2. Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng.
3. Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn trình bày quá trình tổ chức biên soạn và những nội dung cơ bản của chương trình, tài liệu.
4. Ủy viên Hội đồng trình bày ý kiến phản biện, nhận xét và thảo luận về chương trình, tài liệu.
5. Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn giải trình những vấn đề liên quan đến chương trình, tài liệu theo đề nghị của các ủy viên Hội đồng.
6. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu thẩm định theo các mức kết quả quy định tại Khoản 3 Điều 14 Quy định này.
7. Ban kiểm phiếu làm việc, Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.
8. Chủ tịch Hội đồng kết luận nội dung cuộc họp thẩm định.
9. Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp thẩm định. Biên bản cuộc họp được Chủ tịch và Thư ký Hội đồng ký và phải thể hiện đầy đủ những nội dung sau:
 - a) Các ý kiến phát biểu của các thành viên tại cuộc họp.
 - b) Kết luận của Chủ tịch Hội đồng về mức kết quả thẩm định chương trình, tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Quy định này.
10. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, Hội đồng thẩm định phải gửi hồ sơ thẩm định chương trình, tài liệu (bao gồm : bản nhận xét, đánh giá và phiếu thẩm định của các ủy viên Hội đồng; biên bản họp thẩm định của Hội đồng; biên bản kết quả kiểm phiếu thẩm định; chương trình, tài liệu đã được Hội đồng thẩm định) đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định việc phê duyệt, ban hành.

Chương III

THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT, CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở TRONG NƯỚC

Điều 16. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Phê duyệt chương trình, đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức dài hạn của tỉnh.

2. Phê duyệt kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ hàng năm cho cán bộ, công chức.

3. Xem xét, cho phép các cơ quan hành chính cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (không có trong kế hoạch tổ chức các lớp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt).

4. Phê duyệt kế hoạch đào tạo chuyên môn (trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, sau Đại học); đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị - hành chính, kiến thức quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng, nghiệp vụ... hàng năm đối với cán bộ, công chức (trừ cán bộ, công chức cấp xã).

5. Quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo trình độ sau Đại học.

6. Cử đi đào tạo, bồi dưỡng có thời gian học từ 05 ngày trở lên đối với các đối tượng sau đây:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân cấp huyện;

c) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan hành chính cấp tỉnh.

d) Người đứng đầu các cơ quan hành chính trực thuộc cơ quan hành chính cấp tỉnh.

đ) Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

Đối với các trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, Sở Nội vụ làm thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo và xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy trước khi làm thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở ngoài tỉnh.

Điều 17. Thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Thẩm định và lập thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các nội dung nêu tại điều 16 Quy định này.

2. Ra quyết định mở các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ hàng năm cho cán bộ, công chức theo kế hoạch được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 18. Thẩm quyền của người đứng đầu các cơ quan hành chính cấp tỉnh

1. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với cán bộ, công chức của cơ quan mình và các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Riêng Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Văn hóa, Thể thao và Du lịch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với công chức các đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các trường hợp đào tạo sau Đại học).

2. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với cán bộ, công chức của cơ quan mình và các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) giữ ngạch từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trừ các trường hợp nêu tại khoản 6 Điều 16 của Quy định này và đào tạo sau Đại học).

3. Quyết định cử đi bồi dưỡng có thời gian học dưới 05 ngày đối với các đối tượng nêu tại khoản 6 Điều 16 của Quy định này theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp, thực hiện mở các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức theo kế hoạch được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và có quyết định mở lớp của Giám đốc Sở Nội vụ.

5. Tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (không có trong kế hoạch tổ chức các lớp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt) sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép.

Điều 19. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với cán bộ, công chức hàng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với công chức các đơn vị sự nghiệp công lập; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (trừ các trường hợp đào tạo sau Đại học).

3. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng các nội dung được nêu tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 16 Quy định này đối với cán bộ, công chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giữ ngạch từ chuyên viên chính và tương đương trở xuống theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (trừ các trường hợp nêu tại khoản 6 Điều 16 của Quy định này và đào tạo sau Đại học).

4. Quyết định cử đi bồi dưỡng có thời gian học dưới 05 ngày đối với các trường hợp nêu tại khoản 6 Điều 16 của Quy định này theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

5. Xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp, thực hiện mở các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức theo kế hoạch được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và có quyết định mở lớp của Giám đốc Sở Nội vụ.

6. Tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (không có trong kế hoạch tổ chức các lớp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt) sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép.

Điều 20. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn

Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn hàng năm sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC Ở TRONG NƯỚC

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh

1. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và theo nội dung, chương trình, giáo trình, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, ban hành.

2. Căn cứ kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật thực hiện việc liên kết, phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác tổ chức các khóa, lớp đào tạo, bồi dưỡng.

3. Xây dựng đội ngũ giảng viên đảm bảo về số lượng, chất lượng, có phương pháp sư phạm, kỹ năng và kinh nghiệm phục vụ cho yêu cầu giảng dạy.

4. Thường xuyên nghiên cứu đổi mới phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nhằm từng bước nâng cao chất lượng giảng dạy.

5. Quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được giao và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng quản lý, theo dõi thường xuyên tình hình học tập và ý thức chấp hành quy chế, nội quy tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhằm đảm bảo chất lượng học tập của cán bộ, công chức.

7. Phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác thẩm định, phê duyệt, ban hành chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định.

8. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức lấy ý kiến học viên đối với các khóa, lớp đào tạo, bồi dưỡng.

9. Thực hiện in, cấp và quản lý chứng chỉ theo quy định, cụ thể như sau:

a) In, cấp chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền giao thực hiện.

b) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng được cấp một lần sau khi khóa học kết thúc. Trường hợp chứng chỉ bị mất, hư hỏng, người được cấp chứng chỉ có đơn đề nghị thì được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp Giấy chứng nhận.

c) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng được cấp cho những học viên có đủ các điều kiện sau đây:

- Tham gia học tập đầy đủ các nội dung quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng;

- Có đủ bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án theo quy định; các bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án phải đạt từ 5 (năm) điểm trở lên (theo thang điểm 10).

- Chấp hành tốt nội quy học tập.

Điều 22. Nhiệm vụ của Trường Chính trị

Ngoài trách nhiệm được quy định tại Điều 21 của Quy định này, Trường Chính trị có nhiệm vụ:

1. Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự, ngạch chuyên viên, ngạch chuyên viên chính và tương đương.

2. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

3. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã và các đối tượng khác do cấp có thẩm quyền giao.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức dài hạn, hàng năm của đơn vị; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khi được cơ quan chức năng giao.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy định về chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức dài hạn ở trong nước và nước ngoài trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức, hướng dẫn thực hiện sau khi chương trình, đề án, kế hoạch đó được phê duyệt.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác thẩm định nội dung, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định.

4. Tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khi được cơ quan chức năng giao.

5. Phối hợp với Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cho các cơ quan, đơn vị theo quy định.

6. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị cho Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra, thanh tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị theo định kỳ hoặc đột xuất.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức quản lý tốt công tác quản lý khóa, lớp đào tạo, bồi dưỡng.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hàng năm tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ lập kế hoạch và tổng hợp dự toán chi ngân sách về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ dự toán chi ngân sách về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cho các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng và tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các quy định về chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

4. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị việc sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Sở Tài chính lập kế hoạch và tổng hợp dự toán chi ngân sách về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra, đánh giá đối với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh về tình hình hoạt động; nội dung, chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng; chất lượng đào tạo, bồi dưỡng và kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Theo dõi, tổng hợp danh sách sinh viên của tỉnh đang theo học tại các trường Đại học trong nước và nước ngoài.

3. Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chính sách đãi ngộ nhằm thu hút nguồn nhân lực cho tỉnh.

Điều 27. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính cấp tỉnh

1. Căn cứ chương trình, đề án, kế hoạch của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và nhu cầu thực tế của ngành, địa phương, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (thông qua Sở Nội vụ thẩm định). Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện chương trình, đề án, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

3. Sắp xếp, bố trí, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định.

5. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; phân công, bố trí công tác đối với cán bộ, công chức sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

6. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất, tổng kết, đánh giá về công tác đào tạo, bồi dưỡng cho các cơ quan chức năng theo quy định.

7. Phối hợp với Sở Nội vụ, hàng năm cho ý kiến về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 28. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Xây dựng và trình Hội đồng nhân dân cùng cấp hoặc cơ quan có thẩm quyền dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ quan chuyên môn, cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc quyền quản lý.

2. Sắp xếp, bố trí, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Căn cứ nhu cầu thực tế của địa phương, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch tổ chức các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (thông qua Sở Nội vụ thẩm định). Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện chương trình, đề án, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Trực tiếp quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định.

5. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; phân công, bố trí công tác đối với cán bộ, công chức sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

6. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất, tổng kết, đánh giá về công tác đào tạo, bồi dưỡng cho các cơ quan chức năng theo quy định.

7. Phối hợp với Sở Nội vụ, hàng năm cho ý kiến về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Chương V

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở TRONG NƯỚC

Điều 29. Quyền lợi của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng bố trí thời gian và hỗ trợ kinh phí trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục.

3. Được hưởng nguyên lương, phụ cấp trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng (trừ các trường hợp được cử đi đào tạo ở nước ngoài) .

4. Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng .

Điều 30. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Chấp hành việc học tập nâng cao trình độ lý luận; kiến thức, kỹ năng hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

3. Báo cáo bằng văn bản về kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình và cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sau khi kết thúc khoá, lớp đào tạo, bồi dưỡng .

4. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, sau Đại học phải chấp hành tốt cam kết thực hiện nhiệm vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 03 (ba) lần thời gian đào tạo.

5. Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, đào tạo chuyên môn trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, sau Đại học phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

a) Tự ý không tham gia khóa học khi đã làm đầy đủ các thủ tục nhập học và đã được cơ quan cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng .

b) Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc thôi việc trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng .

c) Tham gia khóa học đầy đủ thời gian theo quy định (có xác nhận của cơ sở đào tạo) nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa học do nguyên nhân chủ quan.

d) Đã hoàn thành khóa học (bao gồm cả các trường hợp đã được cấp bằng tốt nghiệp và đang trong thời gian chờ cấp bằng tốt nghiệp) trình độ Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, sau Đại học nhưng bỏ việc hoặc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định .

Chương VI **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG** **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI**

Điều 31. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch, cử cán bộ, công chức đi đào tạo ở nước ngoài

Được thực hiện theo các quy định về đào tạo ở nước ngoài của tỉnh.

Điều 32. Điều kiện cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 02 (hai) tháng: cán bộ, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 01 (một) năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 02 (hai) tháng trở lên: cán bộ, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 05 (năm) năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Cán bộ, công chức không trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc không thuộc một trong những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

4. Cán bộ, công chức phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước đó.

5. Chuyên môn, nghiệp vụ đang đảm nhận của cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.

6. Có sức khỏe tốt.

Điều 33. Nguyên tắc bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải đáp ứng đủ các điều kiện được quy định tại Điều 32 Quy định này.

2. Quốc gia được chọn để cử cán bộ, công chức đến học tập phải đáp ứng những yêu cầu sau:
- a) Đạt được những thành tựu tiên tiến trong lĩnh vực quản lý hành chính, kinh tế, kỹ thuật.
- b) Có kinh nghiệm quản lý về lĩnh vực cần học tập, nghiên cứu và có thể áp dụng cho Việt Nam.
- c) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của nước cử đến có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng.
3. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.
- Điều 34. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng ở nước ngoài**
1. Thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh:
- a) Phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài.
- b) Quyết định thành lập đoàn và cử trưởng đoàn đi bồi dưỡng ở nước ngoài.
- c) Ký hợp đồng với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài (Bao gồm những cam kết của 02 bên về hình thức, thời gian, nội dung, chương trình, kinh phí, điều kiện sinh hoạt, học tập và những nội dung khác liên quan).
2. Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:
- a) Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài.
- b) Xây dựng nội dung, chương trình chi tiết của khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.
- c) Xây dựng hợp đồng với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.
- d) Phổ biến đến các thành viên của đoàn trước khi đoàn đi bồi dưỡng các quy định về quản lý đoàn và cán bộ, công chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài; nội dung, chương trình khóa bồi dưỡng và các chế độ liên quan.
- Điều 35. Quản lý đoàn và cán bộ, công chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài**
1. Trách nhiệm của trưởng đoàn:
- a) Phụ trách và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của đoàn trong thời gian học tập ở nước ngoài.
- b) Thay mặt đoàn giao dịch với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu cần).
- c) Theo dõi việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch học tập, nghiên cứu của đoàn.
- d) Quản lý học viên của đoàn.

đ) Chuẩn bị và gửi báo cáo việc thực hiện kế hoạch và kết quả học tập của đoàn về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) sau khi khóa bồi dưỡng kết thúc.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Chấp hành đầy đủ quy định về quản lý đoàn và cán bộ, công chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài.

b) Chấp hành luật pháp, tôn trọng phong tục tập quán, truyền thống văn hóa của nước sở tại, nội quy của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

c) Báo cáo kết quả học tập theo quy định.

d) Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải đền bù chi phí bồi dưỡng khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

- Tự ý không tham gia khóa học khi đã làm đầy đủ các thủ tục nhập học và đã được cơ quan cấp kinh phí bồi dưỡng.

- Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc thôi việc trong thời gian được cử đi bồi dưỡng.

- Tham gia khóa học đầy đủ thời gian theo quy định (có xác nhận của cơ sở đào tạo) nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa học do nguyên nhân chủ quan.

- Đã hoàn thành khóa học (bao gồm cả các trường hợp đã được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học và đang trong thời gian chờ cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học) nhưng bỏ việc hoặc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 36. Chế độ báo cáo đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

1. Người đứng đầu các cơ quan hành chính cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) tình hình thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, cụ thể như sau:

a) Báo cáo về số lượng cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các lớp đào tạo, bồi dưỡng và tình hình sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong quý, 06 tháng, năm (đối với báo cáo quý, gửi vào ngày 10 tháng đầu tiên của quý kế tiếp; đối với báo cáo 06 tháng, gửi vào ngày 10 tháng bảy hàng năm; đối với báo cáo năm, gửi vào ngày 15 của tháng một năm sau).

b) Báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trên cơ sở các báo cáo của các cơ quan, đơn vị Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Điều 37. Chế độ báo cáo đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Chế độ báo cáo đào tạo ở nước ngoài: Cán bộ, công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh cử đi đào tạo ở nước ngoài thực hiện chế độ báo cáo theo các quy định về đào tạo ở nước ngoài của tỉnh.

2. Chế độ báo cáo bồi dưỡng ở nước ngoài:

a) Cán bộ, công chức có trách nhiệm báo cáo theo nội dung, yêu cầu quy định gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ), cơ quan sử dụng cán bộ, công chức chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày đoàn về nước.

b) Trưởng đoàn có trách nhiệm báo cáo theo nội dung, yêu cầu quy định gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày đoàn về nước.

c) Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng báo cáo kết quả bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài hàng năm gửi Bộ Nội vụ.

Điều 38. Chế độ kiểm tra, thanh tra

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị nhằm giúp cơ quan, đơn vị thực hiện tốt các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và kịp thời trình Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý các vi phạm (nếu có).

2. Nội dung kiểm tra, thanh tra:

a) Việc xây dựng, phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị.

b) Việc thực hiện thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ mở các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng; thẩm quyền cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng; việc thực hiện chế độ chính sách trong công tác đào tạo, bồi dưỡng và việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

c) Tình hình thực hiện quyết định phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Thời điểm kiểm tra, thanh tra:

a) Kiểm tra, thanh tra định kỳ 06 tháng, hàng năm.

b) Kiểm tra, thanh tra đột xuất.

Điều 39. Xử lý vi phạm đối với đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

1. Đối với các cơ quan, đơn vị gửi kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm không đúng thời gian quy định cho cơ quan chức năng để thẩm định trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt sẽ không được phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho năm đó.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định tại Quy định này sẽ không được cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho năm sau đến khi thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị ra quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng không đúng đối tượng, không đúng thẩm quyền, cơ quan có thẩm quyền sẽ ra quyết định hủy bỏ quyết định trên và người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm thu hồi toàn bộ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đã cấp cho cán bộ, công chức.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc tỉnh tổ chức khoá, lớp đào tạo, bồi dưỡng không đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền quy định, cơ quan có thẩm quyền ra quyết định đình chỉ hoạt động của các khoá, lớp đào tạo, bồi dưỡng.

5. Đối với các cơ quan, đơn vị không cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng khi được cơ sở đào tạo ra thông báo triệu tập thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó sẽ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh và cá nhân cán bộ, công chức về việc không cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

6. Đối với cán bộ, công chức không chấp hành quyết định cử đi học hoặc không tham gia học tập đầy đủ các chương trình, nội dung, không chấp hành nghiêm chỉnh thời gian lên lớp và nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo thì cán bộ, công chức đó sẽ bị xử lý, đồng thời phải bồi thường kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

Điều 40. Xử lý vi phạm đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Xử lý vi phạm đối với đào tạo ở nước ngoài:

Cán bộ, công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh cử đi đào tạo ở nước ngoài nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định về đào tạo ở nước ngoài của tỉnh.

2. Xử lý vi phạm đối với bồi dưỡng ở nước ngoài:

Những trường hợp sau đây, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Luật cán bộ, công chức:

a) Trưởng đoàn nếu thiếu tinh thần trách nhiệm để xảy ra những hiện tượng tiêu cực; hoạt động của đoàn trong thời gian ở nước ngoài không đúng với mục đích và không hoàn thành chương trình của khóa bồi dưỡng.

b) Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài nếu không chấp hành quy định của đoàn, bỏ học không có lý do; vi phạm nội quy của cơ sở đào tạo hoặc pháp luật của nước sở tại; về nước không đúng thời hạn (trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép).

c) Trưởng đoàn, cán bộ, công chức không chấp hành chế độ báo cáo theo quy định tại Mục a, Mục b Khoản 2 Điều 37 Quy định này.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

1. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện và theo dõi, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình thực hiện Quy định này tại các cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm triển khai thực hiện việc quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo đúng các nội dung được nêu tại Quy định này.

Điều 42. Áp dụng một số nội dung của quy định này đối với một số đối tượng khác

Những người thuộc định biên và được ngân sách nhà nước cấp kinh phí để trả lương tại các hội có tính chất đặc thù, những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn, thôn, ấp, khu phố, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, cấp huyện, xã, phường, thị trấn (không phải là cán bộ, công chức) được cơ quan có thẩm quyền xét, cử đi bồi dưỡng theo nhu cầu thực tế của cơ quan, đơn vị và được hưởng chính sách, chế độ bồi dưỡng theo quy định của cơ quan chức năng.

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thanh Dũng