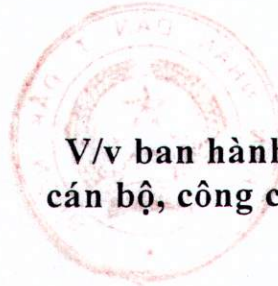


Số: 18/2012/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 21 tháng 9 năm 2012



QUYẾT ĐỊNH
**V/v ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 184/TTr-SNV ngày 17 tháng 9 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông”.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Giám đốc Kho Bạc Nhà nước Đắk Nông; Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 30/6/2008 của UBND tỉnh Đắk Nông

về việc ban hành Quy chế quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh;
- Các Hội đặc thù trực thuộc tỉnh;
- Công Báo Đắk Nông; Báo Đắk Nông;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC, QTTV, KHTH-Ph.

70

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Diễn

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 18 /2012/QĐ-UBND

ngày 21 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng áp dụng

Các đối tượng sau đây được gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là CBCC, VC):

a) Cán bộ được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong các cơ quan Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan Nhà nước ở cấp tỉnh, cấp huyện hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

b) Công chức được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ trong các cơ quan của Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động thuộc Tỉnh ủy, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, UBND tỉnh; Huyện ủy, Thị ủy; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

d) Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã (gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã) trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

đ) Viên chức sự nghiệp làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

e) Các đối tượng khác thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho CBCC, VC được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn hỗ trợ hợp pháp khác.

Quy chế này quy định về nội dung, chương trình, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; phân cấp thẩm quyền quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng; điều kiện, quy trình, thủ tục; bố trí sau đào tạo; trách nhiệm, quyền lợi; đánh giá chất lượng sau đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC.

Những nội dung về đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC không có trong quy định của Quy chế này thì áp dụng theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Mục tiêu, nguyên tắc trong đào tạo, bồi dưỡng

1. Mục tiêu.

Trang bị kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước và các kiến thức bổ trợ khác nhằm xây dựng đội ngũ CBCC,VC có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, tinh thông về chuyên môn, nghiệp vụ, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, xây dựng nền hành chính tiên tiến, hiện đại và phát triển bền vững của tỉnh.

2. Nguyên tắc.

Khi cử CBCC,VC đi đào tạo, bồi dưỡng phải:

- a) Căn cứ vào vị trí việc làm, các tiêu chuẩn của ngạch công chức, viên chức tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; quy hoạch cán bộ và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị. Ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC thuộc diện quy hoạch nguồn, cán bộ người dân tộc thiểu số, cán bộ nữ.
- b) Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng CBCC,VC trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; khả năng kinh phí của đơn vị theo dự toán ngân sách được bố trí hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.
- c) Kết hợp cơ chế phân cấp và cơ chế cạnh tranh trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.
- d) Đề cao vai trò tự học và quyền của CBCC,VC trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm.
- đ) Thực hiện cam kết sử dụng sau đào tạo đối với CBCC,VC.
- e) Không cử CBCC,VC đi đào tạo, bồi dưỡng nhiều chương trình cùng một thời điểm nhằm nâng cao chất lượng học tập, đảm bảo nhiệm vụ chuyên môn.
- g) CBCC,VC đang trong thời gian kỷ luật hoặc đang bị điều tra không được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.
- h) CBCC,VC đang trong thời gian học tập mà bị vi phạm kỷ luật với hình thức từ mức hạ bậc lương trở lên thì buộc thôi học.

Chương II

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, PHÂN CÔNG BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, CẤP CHỨNG CHỈ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 3. Nội dung, chương trình, hình thức và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

Nội dung, chương trình, hình thức và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài thực hiện theo Điều 6, Điều 7, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và khoản 2, 3 Điều 33, Mục 4 Luật Viên chức.

Điều 4. Phân công biên soạn tài liệu

1. Trường Chính trị tỉnh chủ trì tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ và khoản 1 Điều 3 Thông tư số 03/2011/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

2. Yêu cầu trong tổ chức biên soạn tài liệu:

a) Chương trình, tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn của ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu nhiệm vụ.

b) 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.

c) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng phải được bổ sung, cập nhật phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 5. Thẩm định, đánh giá chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Thẩm định, đánh giá chương trình, tài liệu:

a) Sở Nội vụ tham mưu cho UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức; tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý; cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, theo vị trí việc làm có thời gian bồi dưỡng trên 03 (ba) ngày, trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) Đối với chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên ngành và theo vị trí việc làm có thời gian bồi dưỡng từ 03 (ba) ngày trở xuống do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, ban hành theo đề nghị của Sở Nội vụ và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Hội đồng thẩm định, đánh giá chương trình, tài liệu, gồm:

a) Chủ tịch UBND tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng thẩm định.

b) Giám đốc Sở Nội vụ làm Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Trưởng phòng Đào tạo, Cải cách hành chính, Sở Nội vụ làm thư ký Hội đồng.

d) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo làm Ủy viên Hội đồng.

đ) Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh làm Ủy viên Hội đồng.

e) Mời Lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy làm Phó Chủ tịch Hội đồng;

Các Ủy viên khác được triệu tập tùy theo nội dung chương trình tài liệu được biên soạn.

3. Nhiệm vụ, chế độ làm việc của Hội đồng thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 5, 6, 7 Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP (viết tắt là Thông tư số 03/2011/TT-BNV).

4. Trách nhiệm của Sở Nội vụ trong việc thẩm định tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

Điều 6. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Trường Chính trị tỉnh và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng các chương trình theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP và khoản 1, 3 Điều 33 của Luật Viên chức.

2. Trường Chính trị tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đã được Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh phê duyệt.

3. Trường hợp Trường Chính trị tỉnh hoặc cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong tỉnh chưa đủ điều kiện tổ chức có hiệu quả các khóa đào tạo, bồi dưỡng được giao thì liên kết với Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện Hành chính); các Học viện khu vực hoặc các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các công ty tư vấn - đào tạo có năng lực và uy tín để tổ chức thực hiện.

4. Số lượng cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng không đảm bảo tổ chức mở lớp tại tỉnh thì gửi đào tạo ở các cơ sở đào tạo ngoài tỉnh.

Điều 7. Quy định về liên kết đào tạo

Các cơ sở đào tạo trong tỉnh khi có nhu cầu liên kết với các cơ sở đào tạo ngoài tỉnh để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho CBCC của tỉnh phải phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan xây dựng đề án, kế hoạch trình UBND tỉnh quyết định trước khi liên kết mở lớp.

Điều 8. Quy định về in, cấp, quản lý chứng chỉ, chứng nhận

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng các kiến thức và kỹ năng chuyên ngành (kể cả trong và ngoài nước) là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm của CBCC, VC. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, chức vụ là tiêu chuẩn để xem xét bổ nhiệm vào ngạch, vào vị trí chức danh lãnh đạo, quản lý và điều kiện để theo học ngạch cao hơn liền kề.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức in ấn, cấp và quản lý chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 13, 14, 15, 16, 17 Chương II Thông tư số 03/2011/TT-BNV của Bộ Nội vụ và khoản 4 Điều 33 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP).

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của CBCC trước khi cấp văn bằng, chứng chỉ và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 9. Đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng

1. Sở Nội vụ là cơ quan chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC hàng năm.

2. Đối tượng đánh giá:

a) CBCC, VC sau khi kết thúc khóa học được kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Thời gian tổ chức kiểm tra đánh giá CBCC, VC từ 06 tháng trở lên kể từ ngày kết thúc khóa học.

b) Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong tỉnh thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho CBCC, VC được kiểm tra, đánh giá mỗi năm 01 lần. Thời gian tổ chức đánh giá do cơ quan quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC, VC quy định.

3. Nội dung và quy định về kiểm tra, đánh giá: Việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng quy định tại Điều 16 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP và khoản 3 Điều 41 của Luật Viên chức.

Chương III

ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 10. Điều kiện cử CBCC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

1. Đào tạo Sau đại học (chuyên khoa I, chuyên khoa II, thạc sĩ, tiến sĩ, ..).

a) Có thời gian làm việc đủ từ 5 năm trở lên (kể cả thời gian tập sự) hoặc đủ điều kiện quy định tại điểm b khoản 4 Điều 24 Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

b) Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo.

Những trường hợp cử đi đào tạo trình độ tiến sĩ khi có yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy thì độ tuổi cử đi đào tạo không quá 45 tuổi.

c) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và quy hoạch cán bộ.

d) Có ít nhất 3 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ (được tặng Bằng khen, Giấy khen hoặc Quyết định khen thưởng hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn).

đ) Cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian gấp 03 lần thời gian đào tạo. Đối với viên chức phải có cam kết thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo.

e) Trường hợp là cán bộ nguồn dài hạn của tỉnh cử đi đào tạo thực hiện theo Quy chế quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học.

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học được cơ quan đơn vị được tổ chức sắp xếp lại hoặc đã được quy hoạch, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ lãnh đạo, quản lý mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo theo quy định hoặc đáp ứng nhu cầu xây dựng, quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Có thời gian làm việc tại tỉnh đủ từ 24 tháng trở lên (kể cả thời gian tập sự).

c) Độ tuổi cử đi đào tạo phải còn trong thời gian làm việc ít nhất gấp 03 (ba) lần thời gian đào tạo.

d) Có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn (bằng khen, giấy khen hoặc quyết định khen thưởng).

đ) Cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo.

3. Bồi dưỡng ngắn hạn.

Cán bộ, công chức, viên chức không phân biệt độ tuổi và thời gian công tác được cơ quan có thẩm quyền cử đi bồi dưỡng thường xuyên hàng năm và một số khoá bồi dưỡng bắt buộc khác ít nhất bằng 5 ngày làm việc/năm theo nhu cầu công việc của cơ quan, đơn vị.

4. Đào tạo kiến thức lý luận chính trị.

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo lý luận chính trị nhằm mục đích đảm bảo theo tiêu chuẩn chức danh đang đảm nhiệm.

Việc cử đi đào tạo lý luận chính trị thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ.

Điều 11. Điều kiện cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Cán bộ, công chức, viên chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải trong quy hoạch, kế hoạch đào tạo hàng năm của đơn vị, của tỉnh.

2. Đảm bảo các điều kiện quy định tại Chương III Thông tư số 03/2011/TT-BNV và các điều kiện do cơ sở đào tạo quy định.

Điều 12. Phân cấp thẩm quyền quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo giai đoạn, hàng năm.

b) Ban hành Quyết định cử CBCC,VC khối nhà nước thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước.

c) Ban hành Quyết định cử bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên cao cấp; An ninh quốc phòng đối tượng 2; cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài (trừ khối lực lượng vũ trang).

d) Quyết định cử CBCC,VC khối nhà nước thuộc UBND tỉnh quản lý đi đào tạo sau đại học, bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên cao cấp.

2. Thẩm quyền của Sở Nội vụ:

a) Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh uỷ và các đơn vị có liên quan tổ chức hướng dẫn, tổng hợp, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo giai đoạn, hàng năm trình Thường trực Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Theo dõi, quản lý, nhận xét, đánh giá, quy hoạch, đào tạo và quản lý sau đào tạo đối với CBCC,VC và cán bộ nguồn dài hạn của tỉnh thuộc khối nhà nước theo phân cấp.

c) Thẩm định hồ sơ CBCC,VC đào tạo sau đại học, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên cao cấp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

d) Quyết định cử CBCC,VC đi bồi dưỡng QLNN chương trình chuyên viên chính; An ninh quốc phòng thuộc đối tượng 3.

e) Thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tại các đơn vị và các cơ sở đào tạo.

3. Thẩm quyền của UBND, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã:

a) Ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC của đơn vị hàng năm.

b) Ban hành Quyết định cử CBCC,VC thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp; an ninh quốc phòng thuộc đối tượng 3, 4, 5 theo phân cấp; Quyết định cử CBCC,VC đi ôn thi, dự thi sau đại học.

c) Quyết định cử CBCC,VC đi bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, cán sự và các lớp bồi dưỡng ngắn hạn khác theo yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ, theo chức danh, vị trí việc làm đồng thời báo cáo Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy (thông qua Ban Tổ chức Huyện ủy) bằng văn bản.

d) Phòng Nội vụ là cơ quan tham mưu cho UBND các huyện, thị xã về xây dựng kế hoạch, theo dõi, quản lý, nhận xét, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, thẩm định và quản lý sau đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC nhà nước cấp huyện và cấp xã theo phân cấp.

4. Thẩm quyền của các Sở, Ban, ngành:

a) Quyết định cử CBCC,VC giữ các chức danh do Giám đốc Sở, Ban, ngành quản lý đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học.

b) Quyết định cử CBCC,VC đi ôn thi, dự thi sau đại học.

c) Quyết định cử CBCC,VC đi bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên, cán sự; bồi dưỡng ngắn hạn khác.

Điều 13. Khuyến khích đào tạo, bồi dưỡng

Khuyến khích CBCC,VC tự đào tạo để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc đang đảm nhiệm.

CBCC,VC chưa đủ các điều kiện cử đi đào tạo sau đại học quy định tại khoản 1 Điều 10 quy chế này, khi có nhu cầu học tập từ nguồn kinh phí cá nhân tự túc, học tập ngoài giờ hành chính thì giao cho đơn vị trực tiếp sử dụng quyết định cử đi học và có thể hỗ trợ một phần kinh phí học tập tùy theo khả năng của đơn vị.

Điều 14. Quy trình đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng từ ngân sách nhà nước phải thực hiện như sau:

a) Căn cứ trên kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, Sở Nội vụ tổ chức hướng dẫn các đơn vị đăng ký nhu cầu cử CBCC,VC đi đào tạo, bồi dưỡng vào 02 đợt (quý I và quý III) trong năm hoặc theo kế hoạch tổ chức mở lớp của các cấp ngành, Trung ương, của tỉnh hoặc của cơ sở đào tạo.

b) Cơ quan, đơn vị thông báo đến các phòng, ban, chi cục, các đơn vị trực thuộc lập danh sách trích ngang, tổ chức lấy ý kiến tập thể, lập hồ sơ đào tạo bồi dưỡng, thực hiện cam kết phục vụ sau đào tạo đối với CBCC,VC gửi về Sở Nội vụ theo quy định.

c) Những trường hợp đã giao cho cơ quan, đơn vị cử đi học theo phân cấp, thì cơ quan, đơn vị ban hành quyết định cử đi học, đồng thời có văn bản báo cáo về Sở Nội vụ.

Đối với đào tạo bậc sau đại học, sau khi cử CBCC, VC đi ôn thi, dự thi, nếu trúng tuyển đơn vị tiếp tục bổ sung thành phần thủ tục hồ sơ, gửi Sở Nội vụ kiểm tra, thẩm định.

d) Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh uỷ kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 15. Thủ tục, hồ sơ cử CBCC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng

Ngoài các thủ tục hồ sơ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quy định, CBCC, VC khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm các thành phần thủ tục hồ sơ sau đây:

1. Đào tạo sau đại học:

a) Thành phần hồ sơ cử đi ôn thi, dự thi, dự tuyển:

Công văn đồng ý hoặc Quyết định của đơn vị cử CBCC, VC đi ôn thi, dự thi.

Công văn thông báo tuyển sinh.

Cam kết phục vụ tại đơn vị sau thời gian đào tạo nếu được trúng tuyển.

Bản sao Quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền.

Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp chuyên môn trình độ đại học, thạc sỹ.

Bản sao bằng khen, giấy khen hoặc quyết định khen thưởng 03 năm liền kề hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn.

b) Thành phần hồ sơ cử đi học:

Giấy báo trúng tuyển hoặc giấy báo nhập học.

Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi học;

Tất cả các thủ tục hành chính nêu trên được lập thành 02 bộ hồ sơ, ngoài bì hồ sơ ghi rõ chuyên ngành đào tạo và các thành phần thủ tục kèm theo.

Thời gian giải quyết thủ tục tại Sở Nội vụ là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, tại UBND tỉnh không quá 15 ngày làm việc từ khi nhận được Tờ trình của Sở Nội vụ.

2. Đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học.

a) Thành phần hồ sơ cử đi ôn thi, dự thi:

Công văn đồng ý hoặc quyết định của đơn vị cử CBCC, VC đi ôn thi, dự thi.

Quyết định tuyển dụng vào ngạch công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền.

Bản cam kết phục vụ tại địa phương sau thời gian đào tạo nếu được trúng tuyển.

Công văn thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo.

Bản sao Bằng khen, Giấy khen hoặc Quyết định khen thưởng hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn của năm liền kề.

Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp trình độ chuyên môn cao nhất.

b) Thành phần hồ sơ cử đi học:

Giấy báo trúng tuyển hoặc giấy báo nhập học.

Tất cả các thủ tục hành chính nêu trên được đựng trong một bì hồ sơ, ngoài bì hồ sơ ghi rõ chuyên ngành đào tạo, các thành phần thủ tục kèm theo.

c) Thời gian giải quyết thủ tục hành chính: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy báo trúng tuyển.

3. Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp.

a) Thành phần hồ sơ cử đi bồi dưỡng gồm có:

Công văn cử đi bồi dưỡng của đơn vị, có danh sách trích ngang kèm theo.

Quyết định hưởng ngạch chuyên viên đối với bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính; quyết định hưởng ngạch chuyên viên chính đối với bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp.

Quyết định bổ nhiệm chức danh (đang đảm nhiệm).

Quyết định hưởng lương gần nhất (nếu có).

Bản sao bằng tốt nghiệp đại học.

Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch liền kề.

Tất cả các thủ tục hành chính nêu trên được đựng trong một bì hồ sơ, ngoài bì hồ sơ ghi rõ lĩnh vực bồi dưỡng và các thành phần thủ tục kèm theo.

b) Thời gian giải quyết thủ tục: tùy theo thời điểm thông báo nhập học của cơ sở đào tạo, Sở Nội vụ tiến hành tổng hợp, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định theo phân cấp, đảm bảo trước thời gian nhập học ít nhất 10 ngày làm việc.

4. Bồi dưỡng kiến thức QLNN chương trình chuyên viên, cán sự:

a) Thành phần hồ sơ cử đi bồi dưỡng gồm có:

Công văn cử đi học của đơn vị, kèm theo danh sách trích ngang.

Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức.

Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp chuyên môn cao nhất.

Tất cả các thủ tục hành chính nêu trên được đựng trong một bì hồ sơ ngoài bì hồ sơ ghi rõ lĩnh vực bồi dưỡng, các thành phần thủ tục kèm theo.

b) Thời gian giải quyết thủ tục: tùy theo thời điểm thông báo nhập học của cơ sở đào tạo, đơn vị ban hành quyết định cử đi học theo phân cấp, đảm bảo trước thời gian nhập học ít nhất 05 ngày làm việc.

5. Thành phần hồ sơ xin đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các cấp Bộ, ngành có liên quan.

Chương IV

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 16. Quyền lợi của CBCC,VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. CBCC,VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài được hưởng các quyền lợi quy định tại Điều 21 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 2 Điều 35 Luật Viên chức;

2. CBCC,VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự đào tạo, bồi dưỡng thì được cơ quan, đơn vị bố trí về thời gian và được hưởng các chế độ chính sách tương ứng theo quy định.

3. CBCC,VC đang trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng nếu cơ quan, đơn vị yêu cầu thôi không tiếp tục tham gia đào tạo, bồi dưỡng mà không có lý do chính đáng thì được quyền khiếu nại đến các cấp có thẩm quyền để giải quyết. Trong thời gian chờ giải quyết, CBCC,VC vẫn tiếp tục tham gia đào tạo, bồi dưỡng cho đến khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết xong việc khiếu nại của CBCC,VC.

4. CBCC,VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng có quyền khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền khi việc giải quyết chế độ chính sách đào tạo, bồi dưỡng không đúng quy định.

5. CBCC,VC đang tham gia đào tạo, bồi dưỡng mà được cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển sang cơ quan, đơn vị khác thì cơ quan đơn vị tiếp nhận tiếp tục tạo điều kiện cho cán bộ, công chức học tập và thanh toán kinh phí đào tạo theo đúng quy định hiện hành.

Điều 17. Trách nhiệm của CBCC,VC trong đào tạo, bồi dưỡng

1. Thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

2. CBCC,VC có trách nhiệm thường xuyên học tập nâng cao nhận thức lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước, kỹ năng hoạt động chuyên môn và các kiến thức bổ trợ khác theo quy định, đáp ứng được nhiệm vụ phân công.

3. CBCC,VC chưa đủ tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh mà mình đang đảm nhiệm thì phải sắp xếp công việc để đi đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm tiêu chuẩn, trình độ theo quy định.

4. Chấp hành đầy đủ quy chế, nội quy, quy định và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khoá học.

5. Sau khoá học, CBCC,VC phải báo cáo kết quả học tập và nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận cho Thủ trưởng cơ quan và các cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ theo phân cấp quản lý.

Điều 18. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng:

a) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC được trích từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng từ Trung ương phân bổ cho tỉnh; ngân sách các cấp; các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

b) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị và chỉ sử dụng để đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC thuộc phạm vi quản lý, không được sử dụng vào mục đích khác.

c) CBCC,VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được thanh quyết toán các khoản chi phí học tập theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và được hưởng các chính sách về thu hút phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

2. Chế độ khuyến khích đào tạo:

Cán bộ, công chức có nguyện vọng tự túc kinh phí học tập để nâng cao trình độ chuyên môn cơ quan, đơn vị tạo điều kiện về thời gian và có thể hỗ trợ một phần kinh phí tùy theo khả năng, nhưng số lượng cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với đối tượng này hàng năm không vượt quá 10% trên tổng số biên chế hiện có.

Điều 19. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. CBCC,VC phải đền bù kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong các trường hợp sau:

a) Được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng tự ý bỏ học, thôi việc hoặc đã học xong nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết mà tự ý bỏ việc.

b) Vi phạm quy chế, nội dung, quy định đến mức bị cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đình chỉ học tập.

c) Buộc thôi việc trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

d) Không chấp hành sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

2. Trong thời gian được cử đi đào tạo, CBCC,VC học tập không đạt yêu cầu mà phải học lại, thi lại thì kinh phí học lại, thi lại do cá nhân tự trang trải.

3. Trường hợp do khách quan, bất khả kháng, CBCC,VC không thể tiếp tục theo học để hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng hoặc phục vụ không đủ thời gian theo quy định sau khi được đào tạo, bồi dưỡng thì tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

4. Mức đền bù và thời hạn đền bù kinh phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh.

Điều 20. Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù theo đề nghị của cơ quan, đơn vị có CBCC phải thực hiện đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thành phần Hội đồng, nguyên tắc làm việc và cuộc họp của Hội đồng xét đền bù được thực hiện theo quy định tại Điều 28, 29, 30 của Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

3. Chi phí đền bù, cách tính chi phí đền bù, điều kiện được tính giảm chi phí đền bù, quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Chương IV Thông tư số 03/2011/TT-BNV và các quy định của tỉnh.

Điều 21. Vi phạm kỷ luật và xử lý kỷ luật

1. Trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC vi phạm quy chế, nội quy và các quy định khác của cơ sở đào tạo bị xử lý kỷ luật thì sẽ bị xem xét, kỷ luật theo quy định.

2. CBCC,VC không chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật và bị đình chỉ không cử tham gia học tập các khoá đào tạo, bồi dưỡng kế tiếp.

Điều 22. Bố trí công tác và quản lý sau đào tạo

Sau khi đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề cử cán bộ đi học có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp với chuyên môn được đào tạo và phù hợp với điều kiện của cơ quan, đơn vị.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm xây dựng các kế hoạch, đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC hàng năm, giai đoạn 5 năm, 10 năm trình UBND tỉnh phê duyệt; triển khai thực hiện kế hoạch; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC của tỉnh.

2. Tổ chức các khóa bồi dưỡng theo quy định; đề xuất đội ngũ giảng viên kiêm chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng trình UBND tỉnh phê duyệt để đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC.

3. Thẩm định kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thuộc ngành, lĩnh vực; tổ chức kiểm tra, đánh giá hoạt động đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC và thực hiện thi đua, khen thưởng về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo quy định hiện hành.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Lập dự toán ngân sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và từng giai đoạn đảm bảo bố trí đủ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

Tham mưu UBND tỉnh tổ chức thanh tra, kiểm tra các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh về tư cách pháp nhân, chức năng đào tạo, liên kết đào tạo, phương tiện, điều kiện giảng dạy, văn bằng chứng chỉ theo quy định.

Điều 26. Trách nhiệm của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong tỉnh

1. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cho CBCC,VC theo quy định.

2. Đổi mới nội dung, chương trình, chất lượng giảng dạy; đổi mới phương thức, hình thức đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC.

3. Tổ chức biên soạn giáo trình, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng các kỹ năng, chuyên ngành, nghiệp vụ theo ngạch, chức danh CBCC,VC và các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 27. Trách nhiệm các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo ngành, lĩnh vực giai đoạn 10 năm, 5 năm, hàng năm thuộc phạm vi quản lý.

2. Sắp xếp, bố trí CBCC,VC đi đào tạo, bồi dưỡng đúng đối tượng quy hoạch, đúng ngành, lĩnh vực và phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo, bồi dưỡng.

3. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc cử CBCC,VC tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền đã phân cấp.

4. Theo dõi, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của CBCC,VC thuộc phạm vi quản lý.

5. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCC,VC theo định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

6. Đề xuất biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của CBCC,VC.

**CHƯƠNG VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này. Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện các nội dung Quy chế của các cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND tỉnh.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Diễn

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

Đắk Nông, ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT

**Thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức,
viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

Tên tôi là:..... Sinh năm Dân tộc:.....

Điện thoại liên lạc:

Là cán bộ, công chức, viên chức của:

Ngành học:.....tại trường.....

Thời gian học từ: đến tại.....

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, Cụ thể như sau:

1. Chấp hành tốt các quy định 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 khoá học báo cáo kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức. Nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao) cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Sở Nội vụ để lưu hồ sơ.

3. Cam kết sau khi tốt nghiệp khoá 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 3 lần thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng. (Đối với viên chức có cam kết thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo).

4. Chịu trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo, bồi dưỡng nếu không thực hiện đúng theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Bản cam kết này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau: 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; 01 bản lưu giữ tại Sở Nội vụ và 01 bản do người cam kết giữ./.

XÁC NHẬN CỦA
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP QUẢN LÝ,
SỬ DỤNG CBCC,VC
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)



NGƯỜI CAM KẾT
(Ký và ghi rõ họ, tên)