

e) Bản cam kết của cá nhân (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) sau khi hoàn thành khóa đào tạo phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh quản lý theo quy định

2. Hồ sơ cử đi đào tạo sau đại học

a) Văn bản đề nghị của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

b) Đơn đề nghị được cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cá nhân;

c) Thông báo kết quả trúng tuyển; giấy triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở đào tạo (phải dịch công chứng sang tiếng Việt đối với văn bản bằng tiếng nước ngoài);

d) Bản sao quyết định phê chuẩn chức danh bầu cử, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc hợp đồng làm việc đối với viên chức; hợp đồng lao động đối với người lao động; quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đối với đối tượng thu hút (bản sao);

đ) Bản đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong 03 năm liên tục gần nhất;

e) Bản cam kết của cá nhân (có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị) sau khi hoàn thành khóa đào tạo phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố quản lý theo quy định.

Chương V

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 15. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

a) Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng tạo điều kiện bố trí thời gian và kinh phí theo quy định;

b) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;

c) Được hưởng lương và các chế độ phụ cấp khác theo quy định của pháp luật;

d) Cán bộ, công chức, viên chức đạt kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng được biểu dương, khen thưởng. Kết quả học tập hàng năm là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; bình xét thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, công chức người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện nghiêm quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa học.

2. Sau khi hoàn thành các lớp đào tạo, bồi dưỡng phải báo cáo kết quả học tập, nộp các văn bằng, chứng chỉ về bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị; chấp hành sự phân công, bố trí công tác của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện đúng cam kết về thời gian công tác sau khi hoàn thành khóa học.

Điều 17. Chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cơ sở được cử đi đào tạo sau đại học theo chính sách cử tinh, cán bộ, công chức nữ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thời gian từ 01 tháng trở lên được hưởng các chính sách quy định tại Nghị quyết số 12/2013/NQ-HĐND ngày 31/5/2013 của HĐND tỉnh và Nghị quyết số 09/2017/NQ-HĐND ngày 23/5/2017 của HĐND tỉnh về việc quy định một số chính sách đào tạo, bồi dưỡng, đãi ngộ, thu hút nguồn nhân lực có chất lượng của tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2013 - 2020.

2. Cán bộ, công chức cấp xã người dân tộc thiểu số được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng các chế độ, chính sách quy định tại Nghị quyết số 09/2018/NQ-HĐND ngày 18/7/2018 của HĐND tỉnh về chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã người dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2018 - 2025, chiến lược đến năm 2030.

Điều 18. Trường hợp không được hưởng chế độ hỗ trợ

1. Nếu học lại, thi lại thì không được hưởng các khoản trợ cấp trong thời gian học lại, thi lại;

2. Kết quả học tập toàn khóa không đạt yêu cầu, không đủ điều kiện tốt nghiệp thì không được hưởng trợ cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 19. Thời gian tính chế độ hỗ trợ đi học

1. Thời gian để tính chế độ hỗ trợ tiền thuê nhà ở, tiền ăn và sinh hoạt phí cho mỗi kỳ tập trung học tập của đối tượng được cử đi đào tạo sau đại học và các đối tượng được cử đi bồi dưỡng, tập huấn tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (ngoài tỉnh Quảng trị) là số tháng đi học thực tế theo thông báo của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thời gian tính chế độ hỗ trợ hàng tháng đối với các đối tượng được cử đi học cao cấp lý luận chính trị và trung cấp lý luận chính trị - hành chính tại các cơ sở đào tạo trong tỉnh Quảng Trị: theo chương trình học quy định.

Điều 20. Đền bù chi phí đào tạo

1. Việc đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo quy định tại Điều 7 đến Điều 14, Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Trong quá trình cử đi đào tạo, nếu Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc thôi việc trong thời gian cử đi đào tạo, không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, ngoài việc đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định thì không được tiếp tục cử đi đào tạo ở các khóa sau.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

1. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo Quy chế này đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể.

2. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể theo thẩm quyền quy định.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 13 Quy định này; theo dõi, kiểm tra, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức và người lao động các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể.

4. Thực hiện chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng theo quy định

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành các chính sách thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (hàng năm, giai đoạn) trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tổ chức hướng dẫn thực hiện và tổng hợp, báo cáo sơ, tổng kết theo quy định.

3. Phối hợp với Trường Chính trị Lê Duẩn, các cơ quan, đơn vị, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh, vị trí việc làm và kỹ năng chuyên ngành cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; chiêu sinh các lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước, lãnh đạo cấp phòng,...

4. Thẩm định hồ sơ, phối hợp với Sở Tài chính hỗ trợ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học theo chính sách của tỉnh, cán bộ, công chức nữ.

.....
a)ong.

4. Báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo hàng năm hoặc đột xuất.

Điều 25. Chế độ kiểm tra

- b) Kiến thức quốc phòng và an ninh;
- c) Kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;
- d) Kỹ năng lãnh đạo, quản lý; kiến thức quản lý chuyên ngành, chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm; kiến thức, kinh nghiệm hội nhập kinh tế quốc tế; tin học, ngoại ngữ; tiếng dân tộc và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ khác.

2. Hình thức bồi dưỡng

- a) Tập sự;
- b) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;
- c) Bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- d) Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm.

Điều 8. Biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Cơ quan, đơn vị được giao tổ chức lớp bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành có trách nhiệm biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng (trừ trường hợp sử dụng tài liệu đã được cấp có thẩm quyền ban hành).

2. Chương trình, tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn của ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý và ngành, lĩnh vực cần bồi dưỡng.

3. 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. Đặc biệt, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng phải được bổ sung, cập nhật phù hợp với tình hình thực tế (chú trọng đến thực tế tại tỉnh Quảng Trị).

Điều 9. Thẩm định, phê duyệt chương trình; tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng (trừ trường hợp tài liệu đã được cấp có thẩm quyền ban hành).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và quyết định phê duyệt, ban hành chương trình tài liệu bồi dưỡng.

3. Quy trình thẩm định, phê duyệt tài liệu của Hội đồng thẩm định thực hiện theo quy định tại Mục I Chương III Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ.

4. Trước 30 ngày tính đến thời điểm khai giảng lớp bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp bồi dưỡng gửi hồ sơ đề nghị về Sở Nội vụ để báo cáo

Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

5. Giao Sở Nội vụ tham mưu hướng dẫn thực hiện việc thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 10. Bồi dưỡng lý luận chính trị

Việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng các chương trình lý luận chính trị thực hiện theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương và phân cấp của Tỉnh ủy.

Điều 11. Bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ cơ sở phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ cơ sở phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 02 năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ cơ sở được cử đi bồi dưỡng phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề; không trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật hiện hành về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

4. Vị trí việc làm và chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ cơ sở được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.

Chương IV

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 12. Xây dựng, triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng định kỳ hàng năm

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị

Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cơ sở của năm sau gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh bố trí kinh phí.

Các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bồi dưỡng viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn khác đảm bảo.

UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm tổ chức các nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp

xã; trưởng thôn, bản, khu phố từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong ngân sách hàng năm đã phân bổ cho địa phương.

b) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của tỉnh

Trước ngày 30/10 hàng năm, Ban Tổ chức Tỉnh ủy chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, điều chỉnh nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức của các ban Đảng Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh; các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và tổ chức thẩm định, xây dựng kế hoạch gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

Trước ngày 30/10 hàng năm Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, điều chỉnh nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cơ sở các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và tổ chức thẩm định.

Trước ngày 30/12 hàng năm, Sở Nội vụ phối hợp Sở Tài chính thẩm định xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm sau của tỉnh trình UBND tỉnh Quyết định ban hành.

2. Triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm

a) Sau khi kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch; chủ trì, phối hợp với Trường Chính trị Lê Duẩn, các Sở, Ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở đào tạo tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; thẩm định, thống nhất việc điều chỉnh nội dung các lớp khi đơn vị đề xuất và có trách nhiệm hướng dẫn, quản lý, kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh theo quy định.

b) Đối với các đơn vị được giao chủ trì thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng phải tổ chức thực hiện đúng hoặc trước thời gian quy định tại Kế hoạch kèm theo Quyết định. Đến 30/10 hàng năm, Sở Nội vụ chủ trì tổng hợp các đơn vị chưa triển khai thực hiện trình UBND tỉnh chuyển kinh phí để thực hiện các lớp chưa được bố trí kinh phí hoặc các nội dung khác liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

c) Các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm tổ chức triển khai kế hoạch bồi dưỡng viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức và báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

d) Sở Tài chính có trách nhiệm theo dõi, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng kinh phí phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng tại các đơn vị theo quy định hiện hành.

Điều 13. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quản lý; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp (tương đương); viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I;

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, đào tạo tiến sĩ, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp và tương đương.

2. Các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

a) Cử cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cơ sở đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học trong nước bằng kinh phí tự túc hoặc nguồn kinh phí của đơn vị sự nghiệp công lập, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành, tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.

3. Ban Tổ chức Tỉnh ủy quyết định hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể theo phân cấp của Tỉnh ủy.

Điều 14. Hồ sơ cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Hồ sơ cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi bồi dưỡng ở nước ngoài;

b) Đơn đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi bồi dưỡng ở nước ngoài;

c) Bản sao quyết định phê chuẩn chức danh bầu cử, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc hợp đồng làm việc đối với viên chức; hợp đồng lao động đối với người lao động; quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đối với đối tượng thu hút (bản sao);

d) Quyết định trúng tuyển hoặc thư mời gồm bản chính và bản dịch (có công chứng) của cơ sở đào tạo, tổ chức;

đ) Bản đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liền kề;