

Số: 15 /2018/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 09 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*

*Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định về y tế xã, phường, thị trấn;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 110/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khóa IX, kỳ họp thứ tư về Quy định đối tượng và mức trợ cấp tốt nghiệp đại học, sau đại học và trợ cấp hàng tháng*

đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia bồi dưỡng theo vị trí việc làm, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, ban hành văn bản hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2018.

2. Thay thế Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng được cử đi đào tạo bồi dưỡng, Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2010.

3. Bãi bỏ khoản 6 Điều 3 Quyết định số 25/2009/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện chính sách ưu đãi đối với bác sỹ công tác tại trạm y tế phường, xã thuộc thành phố Đà Nẵng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ml*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Nội vụ, Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- BTV Thành ủy, TT HĐND TPĐN;
- Chủ tịch, các PCT UBND TPĐN;
- Đoàn ĐBQH tại TPĐN;
- UBND TPĐN;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành, hội, đoàn thể;
- UBND các quận, huyện, phường, xã;
- Đài PTTH ĐN, Báo Đà Nẵng;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố ĐN;
- Lưu: VT, SNV. (150)



**Huỳnh Đức Thọ**

## QUY ĐỊNH

Về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15 /2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng được quy định tại Điều 2 Quy định này.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc thành phố quản lý;
2. Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách ở thành phố, quận, huyện, phường, xã; những người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã;
3. Viên chức, người lao động theo Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ đang công tác tại các trạm y tế phường, xã;
4. Người lao động hợp đồng tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, chính quyền, Mặt trận, đoàn thể chính trị - xã hội (được giao số lượng người làm việc) từ cấp thành phố đến quận, huyện, phường, xã.

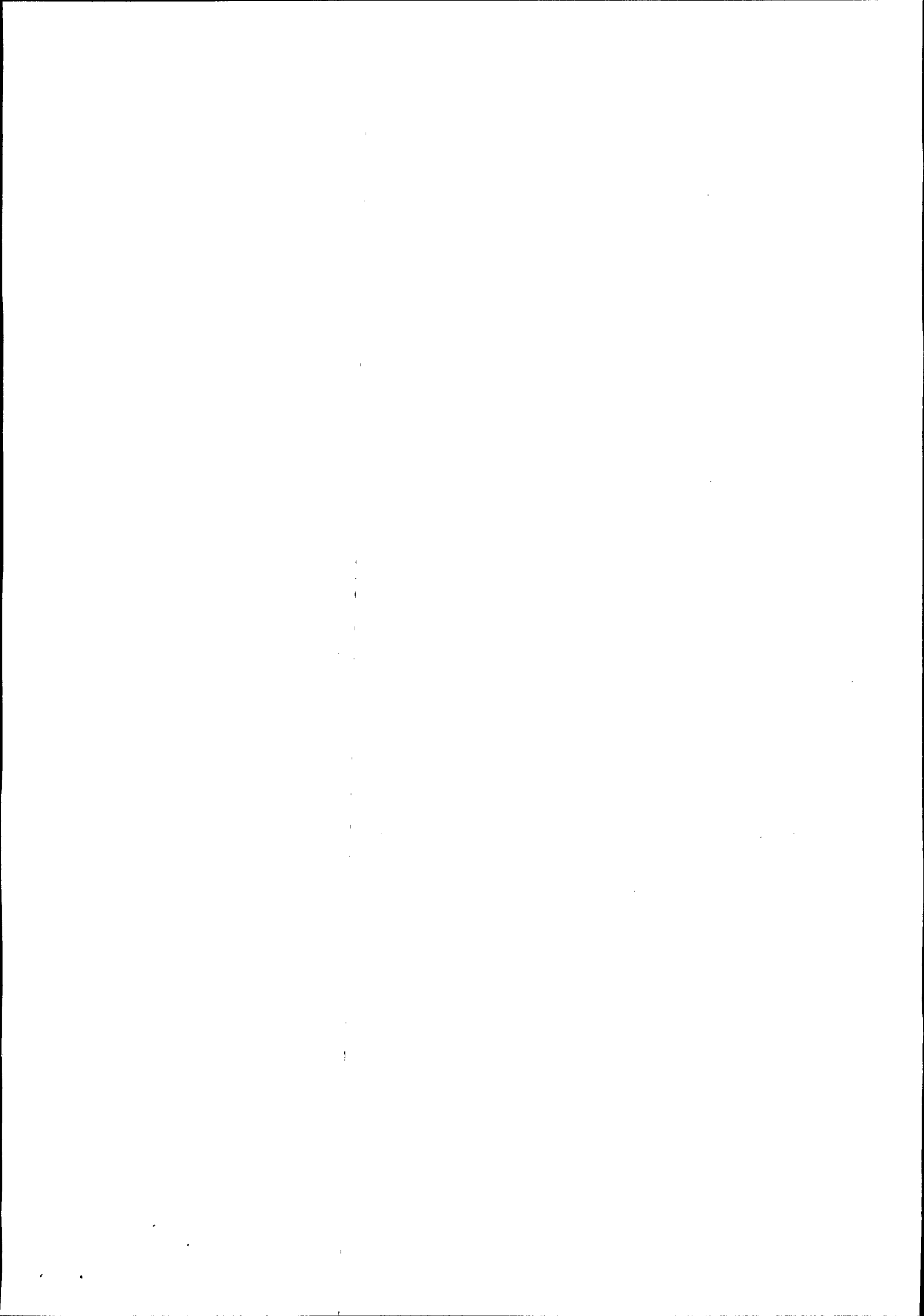
##### Điều 3. Mục tiêu, nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

###### 1. Mục tiêu

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chuyên nghiệp, có đủ năng lực, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý.

###### 2. Nguyên tắc

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải trên cơ sở tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm, nhu cầu nguồn nhân lực theo quy hoạch phát triển của cơ quan, đơn vị



và địa phương; việc đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với quy hoạch, bố trí, đề bạt, bổ nhiệm, sử dụng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

b) Đề cao vai trò tự học và quyền của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm;

c) Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả; có trọng tâm, trọng điểm, đào tạo có địa chỉ sử dụng theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, đảm bảo cơ cấu giới tính; ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng cho khối sự nghiệp, nhất là lĩnh vực y tế, giáo dục và dịch vụ.

#### **Điều 4. Đối tượng ưu tiên cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; trong quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc chuyên gia của cơ quan, đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức nữ.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là người dân tộc thiểu số.

4. Đối tượng được tiếp nhận, bố trí công tác theo chính sách thu hút nguồn nhân lực (sau đây viết tắt là đối tượng thu hút), đối tượng được đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

5. Có thành tích xuất sắc trong công tác.

#### **Điều 5. Tỷ lệ cử đi đào tạo, bồi dưỡng hàng năm**

1. Cử đi bồi dưỡng đạt tối thiểu 15% so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của từng cơ quan, đơn vị. Thời gian tham gia các lớp tập huấn, các khóa bồi dưỡng khác nhau, hội thảo, hội nghị về công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành được cộng dồn để tính thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm.

2. Cử đi đào tạo sau đại học bằng ngân sách thành phố không quá 1% so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của từng cơ quan, đơn vị. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động dưới 100 người thì được cử tối đa 01 người.

3. Cử đi đào tạo sau đại học bằng nguồn kinh phí của đơn vị, học bổng hoặc các nguồn hỗ trợ của các cá nhân, tổ chức hợp pháp khác: không quá 5% so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của từng cơ quan, đơn vị.

4. Riêng đối với ngành Y tế và ngành Giáo dục và Đào tạo, cử đi đào tạo sau đại học bằng ngân sách thành phố không quá 02 người so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong danh sách trả lương của từng cơ

quan, đơn vị; cử đi đào tạo sau đại học bằng nguồn kinh phí của đơn vị, học bổng hoặc các nguồn hỗ trợ của các cá nhân, tổ chức hợp pháp khác không quá 10% so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong danh sách trả lương của từng cơ quan, đơn vị.

## **Chương II**

### **ĐÀO TẠO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 6. Điều kiện cử đi đào tạo bậc sĩ đối với viên chức, người lao động theo Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ đang công tác tại các trạm y tế phường, xã**

1. Còn đủ tuổi công tác sau khi tốt nghiệp ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo và có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên tính đến thời điểm được cử đi đào tạo; trong đó có ít nhất 02 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Chuyên ngành cử đi đào tạo phải phù hợp với yêu cầu chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm.

3. Có cam kết tiếp tục công tác tại trạm y tế phường, xã thuộc thành phố sau khi tốt nghiệp ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo.

**Điều 7. Điều kiện cử đi đào tạo sau đại học đối với cán bộ, công chức, viên chức, đối tượng thu hút, đối tượng được đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao**

#### **1. Điều kiện chung**

a) Việc cử đi đào tạo phải đáp ứng nhu cầu xây dựng, quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực tại cơ quan, đơn vị;

b) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo là đối tượng có khả năng phát triển; đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc trong quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý của từng cơ quan, đơn vị, quy hoạch chuyên gia của ngành, lĩnh vực;

c) Đối tượng thu hút, đối tượng được đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao được cử đi đào tạo là đối tượng có khả năng phát triển, có thành tích xuất sắc trong công tác;

d) Đối tượng được cử đi đào tạo phải có tên trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị đã đăng ký về Sở Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Thành ủy.

#### **2. Điều kiện cụ thể**

a) Đối với cán bộ, công chức

- Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu;
- Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tại các cơ quan, địa phương, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng;
- Có ít nhất 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Có cam kết tiếp tục công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng sau khi tốt nghiệp trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;
- Chỉ cử đi đào tạo sau đại học 01 lần đối với một bậc học.

b) Đối với viên chức

- Không trong thời gian tập sự;
- Có cam kết tiếp tục công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng sau khi tốt nghiệp trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;
- Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Có ít nhất 02 năm liên tục gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước hoặc nhân danh Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 1 và 2 Điều này còn phải thực hiện quy định Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế và đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

4. Việc cử đi đào tạo sau đại học đối với đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

### **Chương III**

## **BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **Điều 8. Nội dung, hình thức bồi dưỡng**

#### 1. Nội dung bồi dưỡng

- a) Lý luận chính trị, hành chính: cao cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị - hành chính; trung cấp hành chính.
- 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 9. 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 thành phố Đà Nẵng).

## **Điều 10. 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố.

#### **Điều 11. 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 Ban Thường vụ Thành ủy.

#### **Điều 12. Bồi dưỡng ở nước ngoài**

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động 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, người lao động 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, người lao động 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 13. Xây dựng, triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng định kỳ hàng năm**

1. Trước ngày 01 tháng 7 hàng năm, các cơ quan, đơn vị đăng ký nhu cầu tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng của năm sau gửi về Ban Tổ chức Thành ủy (đối với các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận, đoàn thể) và Sở Nội vụ (đối với các cơ quan thuộc khối hành chính nhà nước). Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Sau khi kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Thành ủy có trách nhiệm thông báo các cơ

quan, đơn vị đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền quy định; phối hợp với các cơ sở đào tạo trong và ngoài thành phố tổ chức các lớp học theo kế hoạch.

3. Đối với các lớp học do các cơ sở đào tạo chiêu sinh, tổ chức đào tạo, cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Chương II Quy định này để cử cán bộ, công chức, viên chức trong kế hoạch đào tạo hàng năm đã được cơ quan, đơn vị phê duyệt dự thi, sau khi trúng tuyển lập hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý.

#### **Điều 14. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng**

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

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy (sau khi báo cáo Thường trực Thành ủy) và Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

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 Giám đốc Sở Nội vụ

a) Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động (trừ các trường hợp tại khoản 1 Điều này) đi đào tạo sau đại học; viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ đang công tác tại các trạm y tế phường, xã đi đào tạo bác sĩ;

b) Đối tượng thu hút, đối tượng đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đi đào tạo sau đại học (trừ các lớp bồi dưỡng, đào tạo sau đại học theo chương trình của Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đã có quy định riêng);

c) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham gia bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính và tương đương trở xuống.

3. Các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc sở và tương đương; chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

a) Cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (kể cả công chức cấp xã) đi đào tạo 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 và người lao động 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.

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

### **Điều 15. 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, đối tượng đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao (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, người lao động của năm trước liền kề;

e) Bản cam kết của cá nhân (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) sau khi hoàn thành khoá đào tạo phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố quản lý theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Hồ sơ cử đi đào tạo bác sĩ và 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, đối tượng được đào tạo theo Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao (bản sao);

đ) Bản đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong 02 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, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**Điều 16. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động 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.

3. Người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

**Điều 17. Trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên 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 18. Chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

1. Trợ cấp đào tạo bác sĩ, sau đại học

a) Các khoản chi phí học tập

- Học phí, lệ phí thi tốt nghiệp.

- Tài liệu, giáo trình chính phục vụ học tập phù hợp với nội dung được đào tạo, đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ theo quy định. Mức thanh toán tiền tài liệu cao nhất cho một khoá đào tạo như sau:

+ Tiến sĩ:	8.000.000 đồng;
+ Bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II:	6.000.000 đồng;
+ Thạc sĩ, bác sĩ nội trú:	4.000.000 đồng;
+ Bác sĩ chuyên khoa cấp I, dược sĩ chuyên khoa cấp I:	3.000.000 đồng;
+ Bác sĩ:	2.000.000 đồng.

b) Các khoản chi phí tàu xe, tiền ăn, thuê nhà ở

Đi đào tạo sau đại học tại các cơ sở đào tạo trong nước (trừ thành phố Đà Nẵng) được trợ cấp tiền tàu xe, tiền ăn, thuê nhà ở.

- Tiền tàu, xe: được trợ cấp tiền tàu, xe lượt đi và lượt về cho mỗi kỳ tập trung học tập (một năm được thanh toán tối đa không quá 02 kỳ). Chế độ thanh toán tiền tàu, xe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Tiền ăn: 50.000 đồng/ngày;

- Tiền thuê nhà ở:

+ Tại các cơ sở đào tạo ở thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh: 1.000.000 đồng/người/tháng;

+ Tại các tỉnh, thành phố còn lại: 800.000 đồng/người/tháng.

c) Trợ cấp tốt nghiệp

Viên chức, người lao động theo Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ đang công tác tại các trạm y tế phường, xã được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo bác sĩ thì sau khi tốt nghiệp được trợ cấp một lần 4.000.000 đồng.

2. Trợ cấp bồi dưỡng trung cấp, cao cấp lý luận chính trị; trung cấp lý luận chính trị - hành chính, trung cấp hành chính

a) Học phí: Đối với cán bộ, công chức, viên chức (kể cả cán bộ, công chức cấp xã, phường) được cử đi đào tạo cao cấp lý luận chính trị (hệ tại chức);

b) Tài liệu, giáo trình chính phục vụ học tập: Do cơ sở đào tạo cung cấp hoặc thông báo, đảm bảo đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính. Mức thanh toán tiền tài liệu tối đa cho một khoá đào tạo như sau:

- Cao cấp lý luận chính trị: 1.500.000 đồng;

- Trung cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị - hành chính, trung cấp hành chính: 500.000 đồng;

c) Trợ cấp hàng tháng

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học trung cấp, cao cấp lý luận chính trị, trung cấp lý luận chính trị - hành chính (hệ tập trung): Được hưởng mức trợ cấp hàng tháng quy định tại Công văn số 38-HD/BTCTW ngày 30 tháng 03 năm 2005 của Ban Tổ chức Trung ương về việc hướng dẫn thực hiện trợ cấp đối với học viên đi đào tạo tại các trường chính trị;

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học trung cấp hành chính được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo quy định tại khoản 4 Điều này.

d) Tiền tàu, xe: Cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo cao cấp lý luận chính trị ngoài thành phố được trợ cấp tiền tàu, xe theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

3. Trợ cấp bồi dưỡng, tập huấn ngắn ngày ngoài thành phố Đà Nẵng

a) Tiền tàu, xe (lượt đi và lượt về) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Tiền ăn, tiền thuê nhà ở

- Đi học từ 01 tháng trở lên được hỗ trợ tiền ăn, thuê nhà ở theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

- Đi học dưới 01 tháng: Được trợ cấp tiền ăn và tiền thuê phòng ở bằng 50% chế độ công tác phí theo quy định.

4. Trợ cấp bồi dưỡng kiến thức theo vị trí việc làm, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành... trong thành phố từ 01 tháng trở lên

a) Đối tượng quy định tại Điều 2 của Quy định này khi được cử tham gia các lớp bồi dưỡng theo vị trí việc làm, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành trong thành phố từ 01 tháng trở lên thì mỗi tháng học tập trung tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được trợ cấp 0,4 lần mức lương cơ sở (tính theo số ngày thực tế đi học).

b) Ngoài ra, các đối tượng sau đây còn được trợ cấp thêm hàng tháng với mức cụ thể như sau:

- Cán bộ, công chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã: 0,2 lần mức lương cơ sở;

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nữ: 0,2 lần mức lương cơ sở;

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là người dân tộc thiểu số: 0,25 lần mức lương cơ sở;

c) Đối tượng được hưởng nhiều mức trợ cấp theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này chỉ được hưởng một mức trợ cấp cao nhất.

### **Điều 19. Trường hợp không được hưởng chế độ trợ cấp đi học**

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 khoá không đạt yêu cầu, không đủ điều kiện tốt nghiệp thì không được hưởng trợ cấp bằng tốt nghiệp.

### **Điều 20. Thời gian tính chế độ trợ cấp đi học**

1. Thời gian để tính chế độ trợ cấp 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 thành phố Đà Nẵng) là số tháng đi học thực tế theo thông báo của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

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

### **Điều 21. Đền bù chi phí đào tạo**

1. Các trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo

Đền bù chi phí đào tạo áp dụng đối với các trường hợp được cử đi đào tạo bằng nguồn ngân sách thành phố, khi:

a) Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc thôi việc trong thời gian cử đi đào tạo;

b) Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp;

c) Tự ý bỏ việc hoặc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy định này.

## 2. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

a) Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi phí khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có);

b) Cách tính chi phí đền bù áp dụng theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

3. Trong quá trình cử đi đào tạo, nếu vi phạm các quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này, 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.

## **Điều 22. Chế độ khuyến khích đối với các đối tượng tự túc kinh phí đào tạo sau đại học**

Cán bộ, công chức, viên chức tự sắp xếp thời gian hợp lý, đảm bảo vừa học tập vừa hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, ngành nghề đi học phù hợp với công việc, vị trí đang đảm nhận; tự túc kinh phí đi học sau đại học và được cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định cử đi học thì sau khi tốt nghiệp được trợ cấp một lần như sau:

- Tiến sĩ : 15.000.000 đồng;
- Bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II : 10.000.000 đồng;
- Thạc sĩ, bác sĩ nội trú : 8.000.000 đồng;
- Bác sĩ chuyên khoa cấp I, dược sĩ chuyên khoa cấp I : 6.000.000 đồng.

## **Chương VI**

### **KINH PHÍ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 23. Kinh phí trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng**

1. Kinh phí để thực hiện chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, người lao động công tác tại cơ quan hành chính được chi trả từ nguồn kinh phí đào tạo được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm và từ các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí để thực hiện chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, người lao động đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trong hệ thống chính trị từ cấp thành phố đến quận, huyện thuộc thành phố quản lý được chi trả từ nguồn kinh phí của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn hỗ trợ của các cá nhân, tổ chức hợp pháp khác.

**Điều 24. Hồ sơ, thời gian và cơ quan giải quyết chế độ trợ cấp đào tạo, bồi dưỡng**

1. Hồ sơ giải quyết chế độ trợ cấp đi học

a) Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị (kèm theo danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cơ quan, đơn vị đề nghị trợ cấp đi học);

b) Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền;

c) Thông báo, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo (ghi rõ các khoản học phí, tài liệu phải nộp cho cơ sở đào tạo và thời gian tập trung học tập);

d) Chứng từ, hoá đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính có liên quan đến các khoản trợ cấp đi học;

đ) Bản sao bằng tốt nghiệp; chứng chỉ hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn ngày.

2. Thời gian thực hiện giải quyết chế độ trợ cấp đi học

Chế độ trợ cấp đi học mỗi năm được thực hiện hai đợt, gồm:

- Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 6 hàng năm;

- Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

3. Cơ quan thẩm định, giải quyết chế độ trợ cấp đi học: Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng.

**Chương VII  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp**

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng trước ngày Quy định này có hiệu lực nhưng chưa được giải quyết chế độ trợ cấp đi học thì được hưởng trợ cấp theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 33/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2010 và Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng.

**Điều 26. Đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy**

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

2. Tham mưu Thường trực Thành 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, viên 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 tại Điều 30 Quy định này.

### **Điều 27. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cử đi đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền; phối hợp lấy ý kiến Sở Ngoại vụ đối với trường hợp cử công chức, viên chức, người lao động đi bồi dưỡng tại nước ngoài.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn quy trình tổ chức lớp học và chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng do các cơ quan, đơn vị tổ chức từ kinh phí của ngân sách, kinh phí của cơ quan, đơn vị hoặc nguồn kinh phí khác.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn thực hiện việc thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Theo dõi, kiểm tra, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm được Thường trực Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

### **Điều 28. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Cân đối kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

3. Tổ chức thẩm định hồ sơ, lập thủ tục cấp kinh phí trợ cấp đi học của cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan, đơn vị đề nghị theo quy định trên cơ sở quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 14 Quyết định này.

4. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm được Thường trực Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, thực hiện thẩm định và phân bổ kinh phí trực tiếp cho các cơ quan, đơn vị để tổ chức lớp học theo kế hoạch; đồng thời theo dõi, kiểm tra và quyết toán kinh phí kịp thời, đúng quy định.

5. Phối hợp Sở Nội vụ xây dựng báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của thành phố; tham gia thẩm định dự thảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm do Sở Nội vụ xây dựng trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức**

1. Tạo điều kiện để các đối tượng trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

2. Cử đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý đi học sau đại học theo đúng thẩm quyền và tỉ lệ theo quy định.

3. Lập thủ tục trình cơ quan có thẩm quyền quyết định cử đi học đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ. Riêng đối với trường hợp đi bồi dưỡng ở nước ngoài, hồ sơ đề nghị cử đi bồi dưỡng được đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để phối hợp cho ý kiến.

4. Lập thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đối với các đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 24 Quy định này; thực hiện chế độ chính sách về đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

5. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 30 Quy định này.

#### **Điều 30. Chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng**

1. Định kỳ trước ngày 01 tháng 7 hàng năm, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng 6 tháng đầu năm và đăng ký nhu cầu tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng của năm sau.

2. Định kỳ trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; đồng thời đăng ký danh sách đề

ngợi cử tham gia bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước và đào tạo đại học, sau đại học của năm sau. Riêng các lớp bồi dưỡng lý luận chính trị - hành chính, đăng ký trước ngày 01 tháng 10 hàng năm theo văn bản đề nghị của Ban Tổ chức Thành ủy.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Thường trực Thành ủy (thông qua Ban Tổ chức Thành ủy) đối với khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể và Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) đối với khối nhà nước để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế. *ml*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Huỳnh Đức Thọ