

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

Số: 01/2018/QĐ-UBND

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

Quận 2, ngày 17 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
cán bộ, công chức, viên chức quận 2**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 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 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 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của 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 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận tại Tờ trình số 103/TTr-NV ngày 06 tháng 3 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 80/BC-TP ngày 05 tháng 02 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quận 2.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 8 năm 2018 và thay thế Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quận 2.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và cán bộ, công chức, viên chức quận chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- TT Quận ủy, HĐND, UBND quận;
- Các Ban XDĐ, VPQU;
- Trung tâm BDCT quận;
- UBMTTQVN và các đoàn thể quận;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận;
- UBND 11 phường;
- Lưu: VT, NV (K b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phước Hưng

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quận 2

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận 2)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể của quận;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân quận;

c) Cán bộ, công chức phường;

d) Những người hoạt động không chuyên trách ở phường, khu phố, tổ dân phố;

đ) Viên chức làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận;

e) Các đối tượng khác thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Thành phố, Ban Thường vụ Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận và Ủy ban nhân dân quận (cán bộ, chiến sĩ thuộc Ban chỉ huy Quân sự quận và Công an quận; cán bộ thuộc diện nguồn quy hoạch theo các chương trình của Thành ủy; cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong cơ quan thuộc ngành dọc quản lý; đại biểu Hội đồng nhân dân quận, phường...).

Sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức.

2. Phạm vi áp dụng:

a) Quy chế này áp dụng cho tất cả các cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng để chuẩn hóa, nâng cao năng lực trình độ chính trị, chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ nhằm phục vụ nhiệm vụ đang đảm nhận và vị trí việc làm, sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước;

b) Các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đi học không thuộc kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của quận, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết tùy theo tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; kinh phí học tập do cá nhân tự chi trả và học ngoài giờ hành chính.

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

1. Mục tiêu:

Nhằm trang bị, cập nhật kiến thức, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao; trang bị kiến thức về lý luận chính trị, quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xây dựng nền hành chính tiên tiến, hiện đại.

2. Nguyên tắc:

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với quy hoạch, nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị;

b) Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng;

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả;

d) Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Đảm bảo thực hiện đúng chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là Nghị định số 101/2017/NĐ-CP); chế độ đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam và các quy định khác có liên quan.

Chương II

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Mục 1

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC

CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 3. Điều kiện và tiêu chuẩn

1. Các tiêu chuẩn chung:

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo:

a) Đã được bổ nhiệm chính thức vào ngạch công chức (đối với công chức), hợp đồng làm việc dài hạn (đối với viên chức), trong biên chế hoặc tổng số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao (đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách phường); có trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng; chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, phải gắn với quy hoạch, kế hoạch sắp xếp, bố trí, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức của từng cơ quan, đơn vị;

b) Có đủ sức khỏe tham dự khóa học, có trình độ đáp ứng yêu cầu tuyển sinh của cơ sở đào tạo. Cam kết tham dự khóa đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo với thời gian tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Có 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc 01 năm liền kề trước thời điểm được cử đi bồi dưỡng hoàn thành tốt nhiệm vụ;

d) Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang thi hành kỷ luật; đang bị điều tra hoặc đình chỉ công tác; đang nghỉ theo chế độ chính sách quy định.

2. Các tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể:

a) Đào tạo sau đại học:

Đào tạo sau đại học (Thạc sĩ, Tiến sĩ và học vị tương đương): thực hiện cho tất cả các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức hội đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của bậc đào tạo sau đại học và đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Việc cử đi đào tạo sau đại học phải đáp ứng yêu cầu quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của quận;

- Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên và không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu (không kể thời gian tập sự);

- Chuyên ngành đăng ký đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhiệm hoặc phù hợp với chuyên ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đơn vị đang công tác;

- Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ, hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 (hai) lần thời gian đào tạo;

- Chưa được cử tham gia (hoặc hỗ trợ kinh phí tự đào tạo) đồng thời một khóa đào tạo khác.

b) Đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học:

Chỉ thực hiện cử đi đào tạo đối với các trường hợp do cơ quan, đơn vị được tổ chức, sắp xếp lại; cán bộ, công chức, viên chức ở một số lĩnh vực, ngành nghề đặc thù theo yêu cầu của Thành phố, Quận ủy, Hội đồng nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận và phải đạt điều kiện như sau: đào tạo trình độ đại học chỉ áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức quận đang hưởng ngạch lương từ cán sự và tương đương trở lên.

c) Đào tạo lý luận chính trị:

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo lý luận chính trị căn cứ vào kết quả quy hoạch cán bộ được duyệt và theo tiêu chuẩn chức danh, chức nghiệp công chức, viên chức.

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo lý luận chính trị phải đạt các điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng chương trình đào tạo theo quy định của Thành ủy, Quận ủy.

d) Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ khác:

- Thực hiện đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức có đủ các điều kiện theo quy định của cơ sở đào tạo và quy định của Quy chế này.

- Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức, chức danh lãnh đạo, quản lý, cấp có thẩm quyền sẽ cử tham gia các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm; và các kiến thức bổ trợ khác.

Điều 4. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. Việc chọn, cử phải dựa trên cơ sở về chỉ tiêu được phân bổ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và nguyện vọng của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Trường hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đi học nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên

như sau: chức vụ, cán bộ trong quy hoạch, thời gian giữ ngạch công chức hoặc viên chức, thâm niên công tác trong ngành, thành tích công tác, công chức, viên chức là nữ; những trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

4. Các trường hợp không đủ điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng các lớp chuyên môn, nghiệp vụ nhưng có nguyện vọng đi học, tự chi trả kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính sẽ được hỗ trợ về các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) sau khi báo cáo và được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý, đề xuất cấp có thẩm quyền chấp thuận giải quyết.

5. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi (trừ những trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp nhận) hoặc không trúng tuyển sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo tương tự trong thời gian tối thiểu 12 tháng tiếp theo.

Điều 5. Thẩm quyền, trình tự thủ tục cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quận ủy quyết định cử đi học hoặc ra Thông báo để Ủy ban nhân dân quận quyết định cử đi học đối với:

a) Đối tượng: Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ quận; cán bộ, công chức công tác trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể trực thuộc Quận ủy quản lý.

b) Chương trình: Đào tạo về lý luận chính trị; các chương trình đào tạo, bồi dưỡng do Thành ủy tổ chức; các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài do Thành phố tổ chức; các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý công tác đảng, đoàn thể.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng và chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác ngoài các nội dung đã quy định thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Quận ủy.

3. Trình tự, thủ tục cử:

a) Căn cứ kế hoạch, thông báo của cơ sở đào tạo về nội dung, chỉ tiêu và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Phòng Nội vụ thông báo công khai bằng văn bản về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng đến các cơ quan, đơn vị.

b) Các đơn vị tiến hành xem xét, lập danh sách, hồ sơ cá nhân dự học gửi về Phòng Nội vụ. Phòng Nội vụ kiểm tra, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, duyệt danh sách cử đi học.

Điều 6. Tự đào tạo, bồi dưỡng

1. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý. Việc tự đi đào tạo, bồi dưỡng của cá nhân không làm ảnh hưởng đến thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác tại quận từ 03 năm trở lên, tự đào tạo đại học văn bằng 2 hoặc sau đại học, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp được phân công phụ trách sẽ được xem xét hỗ trợ tối đa 50% học phí đào tạo/khóa học nhưng tối đa không quá 10 (mười) lần mức lương cơ sở/năm, khi học tại các trường được quy định tại khoản 4 Điều này, và có cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị thuộc quận sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 2 (hai) lần thời gian đào tạo.

3. Học phí tự đào tạo được hỗ trợ tại khoản 2 Điều này không bao gồm chi phí ôn tập, học chuyển đổi, bổ sung kiến thức, học tăng cường ngoại ngữ, tin học; lệ phí dự thi; học phí học lại, thi lại (nếu có).

4. Cán bộ, công chức, viên chức được hỗ trợ học phí tự đào tạo tại các trường sau đây:

- Học viện Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh
- Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh
- Học viện Báo chí - Tuyên truyền
- Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông cơ sở phía Nam
- Học viện Cán bộ thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh và các trường thành viên
- Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Kiến trúc thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Nông lâm thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Sài Gòn
- Đại học Sư phạm thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Tôn Đức Thắng
- Đại học Y Dược thành phố Hồ Chí Minh

- Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- Đại học Công nghiệp Thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Giao thông Vận tải thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Giao thông Vận tải - cơ sở 2 phía Nam
- Đại học An ninh Nhân dân
- Đại học Cảnh sát Nhân dân
- Đại học Lao động - Xã hội (cơ sở 2 tại thành phố Hồ Chí Minh);
- Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Ngoại thương cơ sở phía Nam
- Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Thủy lợi cơ sở 2
- Đại học Tài chính - Marketing
- Đại học Tài nguyên - Môi trường thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Trần Đại Nghĩa
- Đại học Mỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Sân khấu, Điện ảnh thành phố Hồ Chí Minh
- Đại học Văn hóa thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học phí tự đào tạo

Cán bộ, công chức, viên chức đề nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét hỗ trợ học phí tự đào tạo phải gửi đầy đủ hồ sơ về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trong năm đào tạo, gồm:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ học phí tự đào tạo nêu rõ họ và tên, năm sinh, chức danh, thời gian công tác, nhiệm vụ cụ thể đang đảm nhiệm, chuyên ngành đã tốt nghiệp, chuyên ngành đăng ký tự đào tạo, trường đào tạo, thời gian khóa học cụ thể. Đơn đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác nhận với ý kiến thống nhất;
- b) Bản photo văn bằng chuyên môn đã được đào tạo;
- c) Thông báo trúng tuyển (nhập học) của cơ sở đào tạo;
- d) Biên lai học phí (bản gốc);

- d) Giấy xác nhận của cơ sở đào tạo về thời gian học;
- e) Bản cam kết phục vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi kết thúc khóa học.

Mục 2

KINH PHÍ, ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 8. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức từ nguồn ngân sách quận, nguồn kinh phí do thành phố đài thọ và các nguồn tài trợ khác.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức từ nguồn kinh phí của đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn kinh phí do thành phố đài thọ và các nguồn tài trợ khác.

Điều 9. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận chính trị theo kế hoạch hàng năm được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt được hỗ trợ kinh phí như sau:

1. Chi phí đào tạo, bồi dưỡng:

a) Các lớp đại học, sau đại học ở trong nước, các lớp cử nhân, cao cấp chính trị, trung cấp chính trị - hành chính: Toàn bộ tiền học phí, lệ phí thi tốt nghiệp, tiền giáo trình, theo quy định của Bộ Tài chính (không bao gồm tiền học ngoại ngữ, tin học (nếu có); học phí thi lại, học lại). Riêng chi phí tham quan thực tế theo yêu cầu của khóa học, học viên được xem xét hỗ trợ chi phí đi lại và tiền thuê phòng nghỉ trên cơ sở đề xuất của Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính - Kế hoạch.

b) Các lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, kiến thức kỹ năng chuyên ngành, kiến thức pháp luật, quốc phòng an ninh: Toàn bộ tiền học phí và giáo trình học tập.

2. Chi phí đi lại:

a) Đối với các bồi dưỡng ngắn hạn (từ 10 ngày học trở lên): Hỗ trợ một phần tiền chi phí đi lại với mức 30.000 đồng/người/ngày học thực tế (lớp tổ chức trong địa bàn thành phố) và mức 50.000 đồng/người/ngày học thực tế (lớp tổ chức ngoài địa bàn thành phố).

b) Đối với các lớp đào tạo dài hạn trong thành phố: Hỗ trợ một phần tiền chi phí đi lại với mức 10.000 đồng/người/ngày học thực tế (lớp tổ chức tại quận) và mức 30.000 đồng/người/ngày học thực tế (lớp tổ chức trong địa bàn thành phố).

c) Đối với các lớp đào tạo dài hạn ngoài địa bàn thành phố: Hỗ trợ một phần tiền chi phí đi lại đến nơi học tập nếu tự túc di chuyển (một năm hai lượt đi và về

trong dịp tết nguyên đán và nghỉ hè, có đầy đủ vé tàu, xe, hóa đơn chứng từ liên quan chi phí đi lại theo quy định); tiền thuê phòng nghỉ trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không được bố trí phòng nghỉ.

d) Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng về quân sự học tập trung ngoài thành phố: hỗ trợ một phần tiền chi phí đi lại đến nơi học tập (một tuần một lượt đi và về với mức 100.000 đồng/người/lượt đi - về).

Điều 10. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức, viên chức có văn bản cử đi học của cấp có thẩm quyền được thanh toán kinh phí học tập theo quy định.

2. Các cá nhân được cử đi học gửi đầy đủ hồ sơ, chứng từ đi học về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trong năm học để được thanh toán.

3. Hồ sơ, thủ tục thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, bao gồm:

- Văn bản, quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền.
- Thông báo, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo (ghi rõ các khoản học phí, tiền tài liệu, thời gian, địa điểm học).

- Chứng từ, hóa đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính có liên quan đến các khoản kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

- Bản sao Bằng tốt nghiệp, chứng chỉ (chứng nhận) hoàn thành khóa học.

- Bản cam kết hoàn thành khóa học đúng quy định.

Điều 11. Trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng không chấp hành các quy định, tùy theo tính chất và mức độ, phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí khác đã được cấp theo quy định trong các trường hợp sau:

1. Được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng tự ý bỏ học mà không có lý do chính đáng hoặc bị đình chỉ học tập; tự ý không tham gia khóa học khi đã thực hiện đầy đủ các thủ tục nhập học và đã được cơ quan cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng;

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

3. Tự ý bỏ việc, xin thôi việc theo nguyện vọng cá nhân trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được hỗ trợ học phí đào tạo hoặc xin chuyển công tác theo nguyện vọng cá nhân trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng.

4. Đã hoàn thành khóa học và được cấp bằng tốt nghiệp nhưng tự ý bỏ việc, xin thôi việc hoặc chuyển công tác sang cơ quan, đơn vị khác ngoài cơ quan Nhà nước vì lý do cá nhân mà chưa phục vụ đủ thời gian theo yêu cầu theo quy định.

Điều 12. Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thành phần Hội đồng, nguyên tắc làm việc và hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định tại Điều 28, 29, 30 Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ.

Điều 13. Chi phí đền bù và điều kiện được tính giảm chi phí đền bù

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 đối với cán bộ, công chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ; đối với viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04/12/2014 và Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy chế đào tạo, bồi dưỡng thuộc diện phải đền bù kinh phí, tùy theo mức độ còn bị xử lý theo các hình thức phê bình, hạ danh hiệu thi đua, khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Thực hiện các chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân quận.

2. Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức vụ và thuộc ngạch, chức danh nào đều phải được đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ và ngạch, chức danh đó.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành tốt nội quy, quy chế và chịu sự quản lý của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa học và phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ học tập.

4. Sau khi kết thúc khóa học, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo kết quả học tập cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sao gửi bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, giấy chứng nhận của khóa học tập đã tham gia cho đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức để bổ sung hồ sơ cá nhân, tổng hợp và theo dõi.

5. Cán bộ, công chức, viên chức đang tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng mà 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 phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại mục 2 Quy chế này.

Điều 16. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí theo quy định;

b) Trong thời gian được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được hưởng nguyên lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định;

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

d) Các cá nhân tự đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đủ điều kiện theo Điều 6 Quy chế này được hỗ trợ một phần học phí đào tạo.

2. Đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục và được hưởng chế độ khác theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận

1. Phòng Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng gồm các nội dung sau:

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan xây dựng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; tổ chức, hướng dẫn thực hiện, theo dõi, kiểm tra thực hiện việc triển khai kế hoạch

sau khi ban hành; tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

b) Thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng. Tổ chức quản lý đối tượng, các lớp học thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận;

c) Phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự trù kinh phí đào tạo, bồi dưỡng. Thực hiện việc thanh quyết toán chi phí đào tạo cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;

d) Phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại quận;

đ) Tham mưu thực hiện các nội dung thi đua, khen thưởng, kỷ luật trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành.

e) Phối hợp các đơn vị thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền.

g) Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, tổ chức thực hiện chức năng đào tạo, bồi dưỡng tại quận (Trung tâm Bồi dưỡng chính trị, Trường Cao đẳng nghề Thủ Thiêm, Trường Bồi dưỡng giáo dục,...) có trách nhiệm:

a) Phối hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

b) Chủ động liên kết với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Trung ương, Thành phố, quận - huyện khác để tổ chức và quản lý tốt lớp học theo quyết định của Ban Thường vụ Quận ủy và Ủy ban nhân dân quận;

c) Nghiên cứu, phối hợp đổi mới nội dung, chương trình, phương thức đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

d) Chấp hành nghiêm việc sử dụng, quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đúng quy định tài chính.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm:

a) Thẩm định dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận phân bổ, hướng dẫn và kiểm tra việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định;

c) Phối hợp với Phòng Nội vụ, các cơ quan có liên quan đề xuất giải quyết chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, phường quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

a) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền quản lý. Trên cơ sở đó, gửi kế hoạch đào tạo hàng năm của đơn vị đến Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ để làm cơ sở xây dựng kế hoạch, đào tạo, bồi dưỡng chung cho toàn quận trước ngày 15 tháng 9 hàng năm;

b) Tổ chức triển khai, hướng dẫn và chỉ đạo thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt, chịu trách nhiệm về chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm;

c) Sắp xếp, bố trí, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng đúng tiêu chuẩn, đối tượng, đúng ngành, lĩnh vực; bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng; theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

d) Báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, nhận xét đánh giá năng lực của cá nhân được cử đi học cho Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị, phường báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được phê duyệt; số lượng cán bộ, công chức, viên chức được cử, đồng thời lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của năm tiếp theo trên cơ sở quy hoạch chung của quận và cơ quan, đơn vị.

Thời gian gửi báo cáo và kế hoạch công tác đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) trước ngày 01 tháng 9 hàng năm để tổng hợp.

2. Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận theo định kỳ và đột xuất; đồng thời đề xuất biện pháp xử lý các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Điều 19. Chế độ kiểm tra

Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nội dung của Quy chế, kế hoạch, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan đơn vị, đảm bảo đạt được các chỉ tiêu được giao, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ quy định; nếu phát hiện sai phạm, báo cáo Ủy ban nhân dân quận có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo đúng Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phước Hưng