

Số: 07 /2025/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức
và người lao động thành phố Đà Nẵng**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

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 và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và



Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định 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 và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 100/2025/TT-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số ~~4099~~ /TTr-SNV ngày ~~24~~ tháng ~~11~~ năm 2025;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thành phố Đà Nẵng.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~08~~ tháng ~~10~~ năm 2025.
2. Quyết định này thay thế các Quyết định:

a) Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng 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;

b) Quyết định số 48/2023/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định 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 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.

3. Trường hợp các quy định được dẫn chiếu tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các quy định mới sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế tương ứng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập



trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Nội vụ, Tài chính;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB&QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Các cơ quan, tham mưu giúp việc Thành ủy;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UBMTTQVN thành phố;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- VP UBND thành phố;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố;
- Các hội được cấp có thẩm quyền giao số lượng người làm việc làm cơ sở cấp kinh phí;
- Công báo thành phố;
- Báo và PTTH ĐN, Trung tâm THVN (VTV8), Chuyên đề CA TPĐN, Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, SNV.

HSK

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hồ Kỳ Minh

nhungnth10-14/12/2025 14:52:28-nhungnth10-nhungnth10



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động
thành phố Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 27 /2025/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật tại các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thành phố và cấp xã thuộc thành phố Đà Nẵng.

2. Người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn thành phố.

3. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Các đối tượng nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này được gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Tăng cường ứng dụng khoa học công nghệ, trí tuệ nhân tạo trong đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về tự nghiên cứu, tự học tập và lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm.

4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ, 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; bảo đảm quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

5. Không cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ hai khóa học trở lên trong cùng một thời gian (kể cả đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức vừa làm, vừa học).

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; ưu tiên nữ khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng mang theo con dưới 36 tháng tuổi.

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, trọng dụng người có tài năng theo quy định của Trung ương và Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao khu vực công của thành phố.

5. Có thành tích xuất sắc trong công tác.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn chung để cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Có vị trí việc làm phù hợp với nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng, gắn với quy hoạch, kế hoạch sắp xếp, bố trí, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

2. Có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm trong công tác và ý thức tổ chức kỷ luật cao.

3. Không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác, bị điều tra, truy tố, xét xử, nghỉ chế độ chính sách theo quy định.

4. Có đủ sức khỏe và đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của từng khóa đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

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

Điều 6. Yêu cầu về đào tạo

1. Việc đào tạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa, nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu xây dựng phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao của cơ quan, đơn vị, địa phương. Ưu tiên đào tạo các lĩnh vực: khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số.

2. Việc đào tạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện theo quy định về giáo dục và đào tạo.

Điều 7. Điều kiện cử đi đào tạo sau đại học

1. Đối với cán bộ

a) Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 5 Quy chế này;

b) Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

2. Đối với công chức

a) Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 5 Quy chế này;

b) Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP.

3. Đối với viên chức, người lao động

a) Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 5 Quy chế này;

b) Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết bởi cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì ngoài điều kiện tại khoản 1, 2, 3 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

5. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị, đang học sau đại học thì được tiếp tục học và có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng theo phân cấp. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện về thời gian đi học cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhưng việc học tập không được ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có nhu cầu đi học tự chi trả các khoản kinh phí học tập, học ngoài giờ hành chính và việc học tập không ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị tại cơ quan, đơn vị thì không áp dụng quy định về đối tượng, điều kiện tại Điều 7 Quy chế này và phải có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền để cử đi đào tạo theo phân cấp quy định.

Điều 9. Đền bù chi phí đào tạo

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo sau đại học bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động trong thời gian đào tạo.

2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
3. Thực hiện hình thức kỷ luật buộc thôi việc theo quy định.
4. Đã hoàn thành khóa đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp nhưng bỏ việc, bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 10. Chi phí đền bù, cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa đào tạo, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).
2. Cách tính chi phí đền bù
 - a) Đối với cán bộ, viên chức, người lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;
 - b) Đối với công chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP;

Điều 11. Điều kiện không phải đền bù và được giảm chi phí đền bù

1. Đối với cán bộ, viên chức, người lao động: Điều kiện được giảm chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;
2. Đối với công chức: Điều kiện không phải đền bù và được giảm chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP;

Điều 12. Hội đồng xét đền bù

1. Hội đồng xét đền bù tư vấn giúp người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí và kiến nghị chi phí đền bù đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.
3. Hội đồng chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Thành lập Hội đồng xét đền bù

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định về phân cấp quản lý quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù.
2. Hội đồng xét đền bù bao gồm các thành viên:
 - a) 01 đại diện lãnh đạo đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù làm Chủ tịch Hội đồng.

b) 01 đại diện lãnh đạo phòng hoặc chuyên viên phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù làm Thư ký Hội đồng.

c) 01 đại diện cấp ủy của đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

d) 01 đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan, đơn vị chi trả các khoản chi phí cho khóa đào tạo.

đ) 01 đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 14. Cuộc họp của Hội đồng xét đền bù; quyết định đền bù và trả, thu hồi chi phí đền bù

1. Đối với cán bộ, viên chức và người lao động: Thực hiện theo Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

2. Đối với công chức: Thực hiện theo Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP.

Chương III

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

Điều 15. Nội dung bồi dưỡng

1. Lý luận chính trị.
2. Kiến thức quốc phòng và an ninh.
3. Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước.
4. Kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm.
5. Kiến thức khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số; Kiến thức, kinh nghiệm hội nhập kinh tế quốc tế; Tin học; Ngoại ngữ; Tiếng dân tộc; Kiến thức, kỹ năng giải quyết các vấn đề mang tính thực tiễn của thành phố và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ khác.

Điều 16. Hình thức và phương pháp bồi dưỡng

1. Hình thức bồi dưỡng
 - a) Tập trung.
 - b) Trực tuyến.
 - c) Kết hợp trực tiếp và trực tuyến.
2. Phương pháp bồi dưỡng

Bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của người học, tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và

kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên; tăng cường bồi dưỡng thông qua tình huống thực tiễn.

Điều 17. Yêu cầu tham gia các chương trình bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia học các chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị, chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý bắt buộc phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước sau khi bổ nhiệm vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

3. Viên chức phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

4. Thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành hàng năm tối thiểu là 01 tuần (40 tiết)/năm. Thời gian này bao gồm: thời gian cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; thời gian tham gia các lớp tập huấn, các khóa bồi dưỡng, hội thảo, hội nghị về công tác đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và theo nhu cầu bản thân.

Điều 18. 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 tài liệu bồi dưỡng (trừ trường hợp sử dụng tài liệu đã được cấp có thẩm quyền ban hành).

2. Nội dung các chương trình, tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; tích hợp, lồng ghép các chương trình bồi dưỡng có nội dung tương đồng; không trùng lặp; tăng cường các nội dung, kiến thức mới về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số. Chương trình, tài liệu phải thường xuyên bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với nhu cầu, yêu cầu và tình hình thực tế (chú trọng đến thực tế tại thành phố Đà Nẵng).

Điều 19. Thẩm định, ban hành chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố phải được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng (trừ trường hợp chương trình đã được cấp có thẩm quyền ban hành).

2. Người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị được giao tổ chức bồi dưỡng quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và ký quyết định

ban hành tài liệu bồi dưỡng đối với chương trình bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Quy trình thẩm định, phê duyệt tài liệu của Hội đồng thẩm định thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định số 101/2017/NĐ-CP (đối với bồi dưỡng cán bộ, viên chức và người lao động), Mục 1 Chương III Nghị định số 171/2025/NĐ-CP (đối với bồi dưỡng công chức) và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Điều 20. Bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Yêu cầu bồi dưỡng ở nước ngoài

Quốc gia được chọn để cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đến học tập phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Các quốc gia có nền hành chính hiện đại, quản trị công hiện đại, có thể mạnh, kinh nghiệm quản lý về các lĩnh vực chuyển đổi số, đổi mới sáng tạo, kinh tế xanh, hội nhập quốc tế và các lĩnh vực khác cần học tập, nghiên cứu, có thể áp dụng ở Việt Nam;

b) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng.

c) Việc tổ chức bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm công khai, minh bạch, chất lượng và hiệu quả.

d) Việc cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu của cơ quan, đơn vị.

2. Điều kiện bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chung tại Điều 5 Quy chế này.

b) Về thời gian công tác

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.

Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên đến dưới 12 tháng, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 24 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

c) Không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

d) Được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề.

Chương IV

KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 21. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử

dụng công chức theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức; đóng góp của công chức; tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức do viên chức đóng góp, nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn khác bảo đảm theo quy định của pháp luật.

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên được bố trí kinh phí từ dự toán ngân sách nhà nước được giao hàng năm; nguồn thu hoạt động sự nghiệp, nguồn thu khác (nếu có) và Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên: Kinh phí do đơn vị tự đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị; Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Trường hợp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo các Chương trình/Đề án/Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì nguồn kinh phí thực hiện theo các Chương trình/Đề án/Dự án đó.

4. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị; do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ký hợp đồng lao động thỏa thuận với người lao động và phải được thể hiện tại hợp đồng lao động.

5. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng các đối tượng khác áp dụng Quy chế này thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

Điều 22. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với từng loại hình đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức và các văn bản hướng dẫn khác theo quy định hiện hành.

2. Cuối năm ngân sách, quyết toán kinh phí chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị theo quy định hiện hành.

Chương V
QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 23. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

- a) Được cơ quan quản lý, sử dụng 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 các chế độ, phụ cấp theo quy định của pháp luật;

d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng. Kết quả học tập hằng năm là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là nữ, là người dân tộc thiểu số, ngoài những quyền lợi được hưởng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 24. Trách nhiệm 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, người lao động.

2. Không ngừng tự nghiên cứu, tự học tập và chủ động lựa chọn các chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp để tự nâng cao trình độ, năng lực thực thi nhiệm vụ.

3. Thực hiện chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm bảo đảm thời gian thực hiện tối thiểu hằng năm theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Quy chế này.

4. Thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng; đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định.

5. Trách nhiệm sau khi hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng

a) Nộp các hồ sơ liên quan đến việc hoàn thành đào tạo, bồi dưỡng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng; gồm:

Báo cáo kết quả học tập (áp dụng đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài) theo mẫu tại Phụ lục đính kèm Quyết định.

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ hoàn thành đào tạo, bồi dưỡng; trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi về bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị; riêng cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý phải đồng thời gửi Báo cáo kết quả học tập về Ban Thường vụ Thành ủy (thông qua Ban Tổ chức Thành ủy) hoặc Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) theo thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

b) 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.

6. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo.

Chương VI QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 25. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng định kỳ hằng năm

1. Trước ngày 15 tháng 7 hằng năm, các cơ quan, đơn vị đăng ký nhu cầu tổ chức các lớp bồi dưỡng của năm tiếp theo gửi về Ban Tổ chức Thành ủy (đối với các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận) 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.

Như câu tổ chức các lớp bồi dưỡng phải thể hiện đầy đủ các nội dung dự kiến về số lượng lớp; đối tượng bồi dưỡng; số lượng học viên; nội dung bồi dưỡng, tập huấn; thời gian, địa điểm bồi dưỡng; dự toán kinh phí mở lớp và nguồn kinh phí mở lớp (kinh phí từ nguồn ngân sách của thành phố hoặc nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân hợp pháp).

Đối với việc ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Ngân sách nhà nước.

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, bồi dưỡng trong và ngoài thành phố tổ chức các lớp học theo kế hoạch.

3. Trường hợp Bộ, ngành ở Trung ương, Ban Thường vụ Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố có chỉ đạo về đào tạo, bồi dưỡng sau thời điểm Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm thì Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Tài chính và các cơ quan,

đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố để điều chỉnh kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu.

4. Đối với các lớp học do các cơ sở đào tạo chiêu sinh, tổ chức, cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Chương II Quy chế này để cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong kế hoạch đào tạo hằng năm đã được cơ quan, đơn vị phê duyệt dự tuyển; 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 26. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng lý luận chính trị, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (trên cơ sở tham mưu của Sở Nội vụ)

a) Cán bộ, công chức, viên chức khối chính quyền thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy (sau khi báo cáo Thường trực Thành ủy), Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố (sau khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố) 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) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khối chính quyền đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

3. Các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ (trừ các trường hợp tại khoản 2 Điều này)

a) Cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính đi đào tạo sau đại học trong nước từ nguồn ngân sách thành phố.

b) Đối tượng thuộc chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng theo quy định của Trung ương và Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao khu vực công của thành phố đi đào tạo sau đại học trong nước.

4. Đối với các trường hợp không thuộc khoản 2, khoản 3 Điều này

a) Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: do người có thẩm quyền bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý quyết định.

b) Trường hợp là công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: do thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức, người lao động quyết định.

5. 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, người lao động thuộc khối Đảng, Mặt trận theo phân cấp của Thành ủy.

Điều 27. 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 (trong đó xác nhận về kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của năm trước liền kề);

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

c) Bản sao một trong các văn bản sau: 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 thuộc chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng theo quy định của Trung ương và Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao khu vực công của thành phố;

d) Bản sao quyết định lương hiện hưởng (đối với các trường hợp cần thực hiện thủ tục đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu công vụ);

đ) Quyết định trúng tuyển hoặc thư mời của cơ sở đào tạo, tổ chức (phải dịch công chứng sang tiếng Việt đối với văn bản bằng tiếng nước ngoài);

e) Bản cam kết của cá nhân (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố quản lý theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Hồ sơ cử đi đào tạo sau đại học

a) Văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo (trong đó xác nhận về kết quả xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong 02 năm liền tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo);

b) Đơn đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo;

c) Bản sao chứng thực một trong các văn bản sau: 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 thuộc chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng theo quy định của Trung ương và Chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao khu vực công của thành phố;

d) 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);

đ) 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 tại Điều 7 Quy chế này.

3. Hồ sơ gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nếu chưa hoàn thành chương trình học (căn cứ thời gian đào tạo, bồi dưỡng tại Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền) có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng để tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định việc gia hạn.

Thẩm quyền quyết định việc gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng tại Điều 26 Quy chế này.

b) Hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng

- Đơn đề nghị gia hạn nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian gia hạn;

- Văn bản của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng về việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải kéo dài thời gian đào tạo, bồi dưỡng; đối với trường hợp đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải kèm theo bản dịch có công chứng;

- Văn bản chấp thuận gia hạn của cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (đối với trường hợp phải xin ý kiến của cấp có thẩm quyền).

Điều 28. Chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng

1. Định kỳ trước ngày 15 tháng 7 hằng năm, các cơ quan, địa phương, 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 theo khoản 1 Điều 25 Quy chế này.

2. Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, các cơ quan, địa phương, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các lớp đào tạo, bồi dưỡng đã tổ chức, gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

3. Trong trường hợp đột xuất, việc báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện theo quy định và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

Công chức được cử đi đào tạo chuyên môn trước ngày Nghị định số 171/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì thời gian công tác sau khi hoàn thành chương trình đào tạo được thực hiện theo cam kết giữa công chức và cơ quan, đơn vị cử đi học theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP. Thời gian công tác theo cam kết này là cơ sở để tính chi phí đền bù theo quy định.

Điều 30. Điều khoản áp dụng

1. Người làm việc tại các hội được cấp có thẩm quyền giao số lượng người làm việc làm cơ sở cấp kinh phí được áp dụng quy định về đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức.

2. Người làm việc trong đơn vị sự nghiệp thuộc các hội được cấp có thẩm quyền giao số lượng người làm việc làm cơ sở cấp kinh phí; người quản lý doanh nghiệp và kiểm soát viên tại doanh nghiệp Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước do Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng làm đại diện chủ sở hữu được áp dụng quy định về đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

Điều 31. Đề nghị Ban Tổ chức Thành ủy

1. Tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành 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.

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

3. Chủ trì thẩm định nhu cầu tổ chức, nội dung, đối tượng tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan thuộc khối Đảng, Mặt trận và phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 25 Quy chế này; theo dõi, kiểm tra, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của 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 28 Quy chế này.

5. Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu cử tham gia các chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý của thành phố.

6. Tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt và quyết định ban hành chương trình, tài liệu bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trước khi đưa vào sử dụng.

Điều 32. 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, người lao động hằng năm và dài hạn 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, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền;

phối hợp lấy ý kiến Sở Ngoại vụ đối với trường hợp cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi bồi dưỡng tại nước ngoài.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hằng năm.

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

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

6. Chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy tham mưu cử tham gia các chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý của thành phố.

7. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đánh giá hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Điều 33. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được cấp thẩm quyền phê duyệt hoặc chi tiết dự toán thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng trong dự toán ngân sách năm kế hoạch của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Tài chính chủ trì tham mưu cân đối, bố trí kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Hội đồng nhân dân thành phố quy định về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng và thực hiện thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

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

4. Phối hợp Sở Nội vụ báo cáo các nội dung liên quan về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố theo thẩm quyền.

Điều 34. Trách nhiệm của các cơ quan, địa phương, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Về việc xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

a) Căn cứ nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng để xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng hằng năm phù hợp về nội dung, đối tượng bồi dưỡng theo quy định tại Điều 25 Quy chế này và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng; tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng vào dự toán ngân sách năm kế hoạch của cơ quan, đơn vị mình để gửi cơ quan tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền theo quy định; tổ chức triển khai, hướng dẫn và chỉ đạo thực hiện kế hoạch sau khi Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm được Ủy ban nhân dân các cấp phê duyệt; chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

b) Rà soát, xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng để cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo đúng đối tượng, đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn cử đi học và phù hợp với nhu cầu nhân lực của cơ quan, địa phương, đơn vị.

c) Theo dõi, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng; xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bỏ học, vi phạm quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

d) Các cơ quan, đơn vị được giao triển khai tổ chức các lớp bồi dưỡng theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng năm của Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm hoàn thành việc tổ chức các lớp học trước ngày 30 tháng 11 hằng năm.

2. Cử đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý đi học sau đại học theo đúng thẩm quyền và tỷ 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, bồi dưỡng 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 (trừ trường hợp tham gia bồi dưỡng theo các chương trình, đề án, kế hoạch... của các cơ quan Trung ương).

4. Lập thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đối với các đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng gửi Sở Tài chính thẩm định, tham mưu cấp có thẩm quyền cấp kinh phí trợ cấp đi học; 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 28 Quy chế này.

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 và Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) đối với khối chính quyền để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế. /

Phụ lục
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo Quyết định số 87 /2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

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

BÁO CÁO
KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI

Tôi tên là:
Chức vụ, đơn vị công tác:
Được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo Quyết định số ngày .../.../..... của

Tôi xin báo cáo kết quả học tập với những nội dung cụ thể như sau:

1. Khái quát chương trình đào tạo, bồi dưỡng

a) Mục đích:

b) Địa điểm:

c) Ngày đi: Ngày về:

d) Kinh phí:

2. Lịch trình học tập

- Từ ngày đến ngày.....:

- Từ ngày đến ngày.....:

3. Những kiến thức, kinh nghiệm đã tiếp thu, đề xuất vận dụng vào công tác chuyên môn

Nơi nhận:

-
-
- Sở Nội vụ.

Đà Nẵng, ngày tháng.... năm....

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)