

Số : 1333 /2005/QĐ-UB

Vũng Tàu, ngày 26 tháng 4 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
*V/v Ban hành Quy chế quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ,
công chức viên chức Nhà nước tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, Công chức ngày 26/02/1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, Công chức ngày 29/4/2003;
- Căn cứ Quyết định số 874/TTg ngày 20/11/1996 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước và Thông tư Liên tịch số 79/TTLT ngày 19/9/1997 của Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ), Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quyết định 874/TTg ngày 20/11/1996 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ.TTg ngày 04/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
- Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 224/TT-SNV ngày 18/...../4/2005,

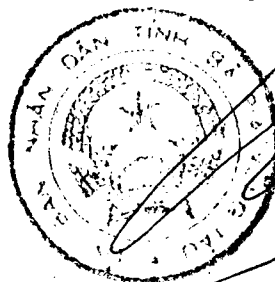
QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu.
- Quy chế này gồm 07 chương và 27 điều.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.
- Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU *Handwritten signature*
CHỦ TỊCH

Nơi nhận :

- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Ban TVTU;
- Ban TCTU;
- KBNN tỉnh
- Như điều 3;
- Lưu.



Handwritten signature

QUY CHẾ
QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NHÀ NƯỚC TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1333 /2005/QĐ.UB ngày 26 /4 /2005
của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định về đào tạo, bồi dưỡng (sau đây viết tắt là ĐT-BD) cho các đối tượng sau đây:

1- Cán bộ, công chức hành chính, công chức dự bị làm việc trong các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện và cán bộ, công chức được cử sang công tác tại các Hội và Tổ chức phi Chính phủ.

2- Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

3- Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

4- Viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên, trong các đơn vị sự nghiệp có thu, tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng là trang bị kiến thức về lý luận chính trị; kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước; chuyên môn nghiệp vụ; kiến thức ngoại ngữ, tin học và các kiến thức bổ trợ khác nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức viên chức (sau đây viết tắt là CB-CCVC) thành thạo về chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu nâng cao hiệu quả công tác, đảm bảo việc thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Việc ĐT-BD CB-CCVC phải căn cứ vào tiêu chuẩn của từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch, chức danh CB-CCVC; quy hoạch, kế hoạch xây dựng phát triển đội ngũ CB-CCVC của cơ quan, đơn vị và nhu cầu ĐT-BD của CB-CCVC, phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 4. Kinh phí ĐT-BD CB-CCVC được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước cấp; từ nguồn đóng góp của các cơ quan, đơn vị cử CB-CCVC đi ĐT-BD, của các cá nhân được cử đi ĐT-BD và từ các nguồn kinh phí do nước ngoài tài trợ.

- Việc quản lý, sử dụng kinh phí ĐT-BD CB-CCVC thực hiện theo các quy định tài chính hiện hành.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH, KIỂM TRA
VÀ CẤP CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 5. Nội dung ĐT-BD CB-CCVC gồm :

1. Lý luận chính trị.
2. Kiến thức pháp luật, kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước.
3. Kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ.
4. Kiến thức ngoại ngữ, tin học và các kiến thức bổ trợ khác.

Điều 6. Các chương trình, giáo trình, tài liệu sử dụng trong ĐT-BD CB-CCVC bao gồm :

1. Loại chương trình, giáo trình ĐT-BD kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh CB-CCVC.

2. Các chương trình, tài liệu ĐT-BD nâng cao, cập nhật kiến thức:

a- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng bổ sung kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh CB-CCVC.

b- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ.

c- Chương trình, tài liệu ĐT-BD và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý.

d- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng thi nâng ngạch, chuyển ngạch; chương trình, tài liệu đào tạo dành cho công chức dự bị.

e- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

3. Các chương trình, giáo trình ĐT-BD kiến thức tin học, ngoại ngữ và kiến thức bổ trợ khác theo tiêu chuẩn ngạch.

Điều 7. Thẩm quyền ban hành chương trình, giáo trình, tài liệu ĐT-BD CB-CCVC:

1. Các loại chương trình, giáo trình, tài liệu ĐT-BD CB-CCVC quy định tại các điểm a, d, e, các chương trình ĐT-BD và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp Sở, Ban, Ngành trở lên nêu tại Điểm c Khoản 2 Điều 6: do các Bộ, Ngành trung ương ban hành.

2. Các loại chương trình, tài liệu nêu tại điểm b, các chương trình ĐT-BD và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp phòng nêu tại Điểm c Khoản 2 Điều 6: do UBND tỉnh ban hành.

Điều 8. Tất cả các lớp ĐT-BD CB-CCVC thực hiện theo các chương trình, giáo trình, tài liệu quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả sau khi học xong và cấp văn bằng, giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ. Hình thức tổ chức kiểm tra đánh giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành chương trình, giáo trình quy định.

CHƯƠNG III
GIẢNG VIÊN, HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 9. Giảng viên ĐT-BD CB-CCVC:

1. Giảng viên ĐT-BD CB-CCVC bao gồm: giảng viên của các cơ sở ĐT-BD CB-CCVC và giảng viên kiêm chức là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, CB-CCVC giữ các ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên của các Bộ, Ngành trung ương và của tỉnh.

2. Giảng viên ĐT-BD CB-CCVC phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; có kinh nghiệm thực tiễn và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có phương pháp sư phạm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Giảng viên ĐT-BD CB-CCVC được hưởng các chế độ ĐT-BD nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

Điều 10. Các hình thức cơ bản ĐT-BD CB-CCVC là tập trung, bán tập trung, tại chức và bồi dưỡng ngắn hạn.

Các cơ sở ĐT-BD nghiên cứu, lựa chọn hình thức tổ chức ĐT-BD thích hợp đối với từng đối tượng CB-CCVC, đảm bảo chất lượng và hiệu quả của khóa ĐT-BD.

Điều 11. Phương pháp ĐT-BD CB-CCVC là phương pháp ĐT-BD tích cực: phát huy tính tích cực, chủ động và tư duy sáng tạo của người học; tăng cường hoạt động đối thoại, trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên với nhau.

CHƯƠNG IV
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CÔNG
TÁC ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG VÀ CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 12. Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng:

1. UBND tỉnh thống nhất quản lý công tác ĐT-BD CB-CCVC tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh.

2. Sở Nội vụ là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh thống nhất quản lý công tác ĐT-BD CB-CCVC tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh.

3. Các cơ quan tham mưu giúp UBND tỉnh quản lý công tác ĐT-BD CB-CCVC trên địa bàn tỉnh bao gồm: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Các cơ quan, địa phương được UBND tỉnh giao làm đầu mối quản lý kinh phí ĐT-BD CB-CCVC bao gồm:

a- Sở Giáo dục-Đào tạo: quản lý kinh phí ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Sở.

b- Sở Y tế: quản lý kinh phí ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Sở.

c- Sở Văn hóa -Thông tin: quản lý kinh phí ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp văn hóa thông tin trực thuộc Sở.

d- UBND các huyện, thành phố, thị xã (gọi chung là huyện): quản lý kinh phí ĐT-BD của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.

đ- Sở Nội vụ: quản lý kinh phí ĐT-BD của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp còn lại.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Sở Nội vụ :

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách thuộc lĩnh vực ĐT-BD CB-CCVC.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD CB-CCVC dài hạn của tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt; tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD sau khi được ban hành.

3. Xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch, chương trình ĐT-BD CB-CCVC ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách của tỉnh và các nguồn tài trợ khác; tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Lập dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC, kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐT-BD hàng năm gửi về Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư theo đúng nội dung, chế độ, mẫu biểu và thời gian quy định.

5. Thẩm định kế hoạch ĐT-BD CB-CCVC của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt hàng năm.

6. Trực tiếp quản lý, lập thủ tục thanh quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC cho các cơ quan hành chính (trừ các cơ quan hành chính cấp huyện), các đơn vị sự nghiệp (trừ các đơn vị sự nghiệp giáo dục, sự nghiệp y tế, sự nghiệp văn hóa thông tin cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp cấp huyện) theo quy định hiện hành.

7. Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, tổng hợp danh sách sinh viên của tỉnh đang học tập tại các trường Đại học. Tham mưu UBND tỉnh ban hành chính sách tuyển chọn cán bộ nguồn từ đội ngũ sinh viên.

8. Thanh tra, kiểm tra hoạt động ĐT-BD CB-CCVC trên địa bàn tỉnh.

9. Tổ chức các hoạt động thi đua, khen thưởng, kỷ luật về công tác ĐT-BD CB-CCVC theo phân cấp quản lý và theo quy định hiện hành.

10. Được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình, kết quả công tác ĐT-BD CB-CCVC theo định kỳ hoặc đột xuất .

11. Theo dõi, tổng hợp kết quả ĐT-BD CB-CCVC của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh báo cáo UBND tỉnh, các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài chính :

1- Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp kế hoạch, lập dự toán chi ngân sách cho công tác ĐT-BD CB-CCVC báo cáo UBND tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt theo định kỳ hàng năm.

2- Trình UBND tỉnh phân bổ dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC cho các cơ quan được giao làm đầu mối trực tiếp quản lý nguồn kinh phí ĐT-BD CB-CCVC (Sở Nội vụ, Sở Giáo dục-Đào tạo, Sở Y tế, Sở Văn hóa Thông tin, UBND huyện, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Trường Chính trị tỉnh).

3- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí ĐT-BD CB-CCVC của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

4- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh ban hành các chính sách, chế độ ĐT-BD CB-CCVC.

5- Thực hiện quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC đối với các cơ quan, đơn vị theo đúng quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư:

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cơ sở ĐT-BD CB-CCVC của tỉnh tương xứng với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Sở Tài chính trong việc tổng hợp, lập dự toán chi ngân sách cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức báo cáo UBND tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt theo định kỳ hàng năm.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo:

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD cán bộ, viên chức dài hạn của các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc tỉnh thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Sở thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt hàng năm; hướng dẫn và chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Lập dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC, kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐT-BD hàng năm gửi về Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ theo đúng nội dung, chế độ, mẫu biểu và thời gian quy định.

4. Trực tiếp quản lý, lập thủ tục thanh quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Sở.

5. Quản lý, thanh, kiểm tra các cơ sở đào tạo đóng trên địa bàn tỉnh về tư cách pháp nhân, chức năng đào tạo, phương tiện, điều kiện giảng dạy...; quản lý, thanh, kiểm tra các lớp đào tạo mở tại tỉnh về thủ tục mở lớp, chương trình, nội dung giảng dạy ... theo quy định.

6. Phối hợp với Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp danh sách sinh viên của tỉnh đang học tập tại các trường Đại học.

7. Báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác ĐT-BD CB-CCVC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Y tế :

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD CB-CCVC dài hạn của các đơn vị sự nghiệp y tế thuộc tỉnh thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Sở thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt hàng năm; hướng dẫn và chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Lập dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC, kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐT-BD hàng năm gửi về Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ theo đúng nội dung, chế độ, mẫu biểu và thời gian quy định.

4. Trực tiếp quản lý, lập thủ tục thanh quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC cho các đơn vị sự nghiệp y tế thuộc Sở.

5. Báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất kết quả công tác ĐT-BD CB-CCVC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở .

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Văn hoá Thông tin :

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD CB-CCVC dài hạn của các đơn vị sự nghiệp văn hóa thông tin thuộc tỉnh thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch ĐT-BD của các đơn vị sự nghiệp văn hóa thông tin trực thuộc Sở thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt hàng năm; hướng dẫn và chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Lập dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC, kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐT-BD hàng năm gửi về Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ theo đúng nội dung, chế độ, mẫu biểu và thời gian quy định.

4. Trực tiếp quản lý, lập thủ tục thanh quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC cho các đơn vị sự nghiệp văn hóa thông tin thuộc Sở.

5. Báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác ĐT-BD CB-CCVC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở .

Điều 19. Trách nhiệm của UBND huyện :

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD CB-CCVC dài hạn của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện thông qua Sở Nội vụ trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch ĐT-BD của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện trình Sở Nội vụ phê duyệt hàng năm; hướng dẫn và chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Phê duyệt kế hoạch ĐT-BD cán bộ, công chức cơ sở xã, phường, thị trấn.

4. Lập dự toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC, kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐT-BD hàng năm gửi về Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nội vụ theo đúng nội dung, chế độ, mẫu biểu và thời gian quy định.

5. Trục tiếp quản lý và trình HĐND huyện phê chuẩn dự toán, quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

6. Báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác ĐT-BD CB-CCVC thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ sở đào tạo bồi dưỡng CB-CCVC thuộc tỉnh:

- Tổ chức ĐT-BD cho đội ngũ CB-CCVC theo nội dung, chương trình do cơ quan có thẩm quyền quy định. Thực hiện nghiêm túc việc giảng dạy đúng và đủ thời gian, chương trình, nội dung quy định.

- Phối hợp với các cơ sở ĐT-BD khác mở các lớp ĐT-BD ngắn hạn, dài hạn ở các ngành, lĩnh vực nhằm đáp ứng nhu cầu của CB-CCVC và nhu cầu của xã hội trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng đội ngũ giảng viên đủ về số lượng, mạnh về chất lượng, có phương pháp sư phạm, kỹ năng và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Nghiên cứu đổi mới phương pháp ĐT-BD CB-CCVC nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn công nghiệp hoá, hiện đại hoá.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý công tác ĐT-BD CB-CCVC, cơ quan sử dụng CB-CCVC giúp các cơ quan này theo dõi, nắm bắt thường xuyên kết quả học tập và ý thức chấp hành quy chế, nội quy trong học tập của CB-CCVC tại cơ sở ĐT-BD; đảm bảo số lượng học viên cho mỗi lớp ĐT-BD theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG VÀ TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA CÁ NHÂN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương :

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch ĐT-BD đội ngũ CB-CCVC thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương theo hướng dẫn của các cơ quan chức năng.

2. Sắp xếp, bố trí CB-CCVC đi ĐT-BD đúng đối tượng quy hoạch và theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đúng ngành, lĩnh vực và phù hợp với công tác chuyên môn của CB-CCVC.

3. Hàng năm, tạo điều kiện tối thiểu cho 20% số CB-CCVC thuộc cơ quan, đơn vị được đi ĐT-BD nhằm hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch, bậc CB-CCVC và cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

4. Phối hợp với các cơ sở ĐT-BD tổ chức các lớp ĐT-BD chuyên môn nghiệp vụ cho CB-CCVC thuộc ngành, địa phương theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5. Quyết toán kinh phí ĐT-BD CB-CCVC đối với các cơ quan đầu mối quản lý kinh phí ĐT-BD theo quy định .

6. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của CB-CCVC thuộc cơ quan, đơn vị được cử đi ĐT-BD; bố trí công tác đối với CB-CCVC sau khi được cử đi ĐT-BD phù hợp năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác ĐT-BD CB-CCVC theo yêu cầu của các cơ quan chức năng .

Điều 22. Trách nhiệm của CB-CCVC :

1. CB-CCVC phải thường xuyên học tập nâng cao trình độ lý luận; kiến thức, kỹ năng hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác theo quy định.

2. CB-CCVC đang giữ chức vụ và thuộc ngạch, chức danh nào phải đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ và ngạch, chức danh đó.

3. CB-CCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ sở ĐT-BD trong suốt quá trình học tập và phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ học tập.

4. Sau khi kết thúc năm học, khoá học, CB-CCVC phải báo cáo bằng văn bản tình hình, kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. CB-CCVC phải bồi thường toàn bộ chi phí ĐT-BD trong các trường hợp sau:

a- Được cử đi ĐT-BD, nhưng tự ý bỏ học mà không có lý do chính đáng, bị đình chỉ học tập.

b- Tự ý bỏ việc trong thời gian được cử đi ĐT-BD.

c- Không chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức hoặc tự ý bỏ việc sau khi được ĐT-BD trở về.

d- Xin nghỉ việc theo nguyện vọng trong thời gian đang ĐT-BD.

đ- Xin chuyển công tác trong thời gian đang ĐT-BD, gồm :

+ Chuyển công tác sang các cơ quan, đơn vị không thuộc đối tượng được Ngân sách tỉnh cấp kinh phí ĐTBĐ.

+ Chuyển công tác từ đơn vị này sang đơn vị khác thuộc tỉnh để làm công việc không phù hợp với trình độ, chuyên ngành được nhà nước cấp kinh phí đi ĐTBĐ.

Các trường hợp quy định tại điểm a, b, c nêu trên, ngoài việc phải bồi thường toàn bộ chi phí ĐT-BD còn bị xem xét, kỷ luật theo quy định.

6- Cán bộ, công chức viên chức được cử đi đào tạo phải công tác tại cơ quan, đơn vị sau khi tốt nghiệp bằng 3 lần thời gian được cử đi đào tạo. Nếu không làm đủ thời gian thì phải bồi thường chi phí ĐT-BD theo quy định.

7- CB-CCVC không chấp hành quyết định cử đi ĐTBD của cấp có thẩm quyền mà không có lý do chính đáng sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc tinh giản ra khỏi bộ máy nhà nước; đưa ra khỏi diện qui hoạch đối với những trường hợp thuộc đối tượng qui hoạch.

Điều 23. Quyền lợi của CB-CCVC được cử đi ĐT-BD :

1. CB-CCVC được cử đi ĐT-BD được cơ quan bố trí thời gian và kinh phí theo chế độ quy định.
2. Trong thời gian được cử đi dự các khóa ĐT-BD, CB-CCVC được hưởng nguyên lương và các chế độ khác theo quy định.
3. CB-CCVC đạt thành tích cao trong học tập được khen thưởng theo quy định.

CHƯƠNG VI

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, THANH TRA CÔNG TÁC ĐÀO TẠO,
BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC**

Điều 24: Chế độ báo cáo :

1- Các cơ quan được giao làm đầu mối quản lý kinh phí ĐT-BD CB-CCVC có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo cho Sở Nội vụ tỉnh, Sở Tài chính tỉnh hình thực hiện kế hoạch ĐT-BD theo định kỳ như sau :

- *Báo cáo tháng*: cuối mỗi tháng gửi các quyết định cử CB-CCVC đi ĐT-BD trong tháng (gửi vào tuần đầu tiên của tháng sau)

- *Báo cáo quý* : Báo cáo số lượng CB-CCVC được cử đi ĐT-BD, các lớp ĐT-BD và tình hình sử dụng kinh phí trong quý (gửi vào ngày 10 tháng đầu tiên của quý kế tiếp).

- *Báo cáo sáu tháng đầu năm* : Báo cáo số lượng CB-CCVC được cử đi ĐT-BD, các lớp ĐT-BD và tình hình sử dụng kinh phí trong 06 tháng đầu năm (gửi vào ngày 10 tháng 7 hàng năm).

- *Báo cáo năm* : Báo cáo số lượng CB-CCVC được cử đi ĐT-BD trong năm, các lớp ĐT-BD đã mở trong năm, tình hình sử dụng kinh phí trong năm (gửi vào ngày 15 của tháng giêng năm sau).

2- Trên cơ sở các báo cáo của các cơ quan, địa phương, Sở Nội vụ tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh, đồng thời đề xuất các biện pháp xử lý các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo.

Điều 25. Chế độ kiểm tra :

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch ĐT-BD của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh; nếu phát hiện sai phạm báo cáo UBND tỉnh để kịp thời có biện pháp xử lý.

2. Nội dung kiểm tra :

- Việc xây dựng, thẩm định và phê duyệt kế hoạch ĐT-BD hàng năm.
- Việc thực hiện quy định về thẩm quyền ra quyết định mở các lớp ĐT-BD, thẩm quyền cử CB-CCVC đi ĐT-BD; việc thực hiện chế độ chính sách trong công tác ĐT-BD; việc quản lý và sử dụng cán bộ công chức sau khi được cử đi ĐT-BD.
- Tình hình thực hiện kế hoạch ĐT-BD, tình hình sử dụng kinh phí ĐT-BD được UBND tỉnh phê duyệt.

3. Thời điểm kiểm tra :

- Kiểm tra định kỳ (hàng quý, sáu tháng, hàng năm)
- Kiểm tra đột xuất.

Điều 26. Các biện pháp xử lý những vi phạm trong công tác ĐT-BD:

1. Đối với các cơ quan, đơn vị gửi kế hoạch ĐT-BD hàng năm trễ thời gian quy định hoặc không xây dựng kế hoạch:

- UBND tỉnh không phân bổ kinh phí ĐT-BD cho năm kế hoạch .

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo:

- UBND tỉnh ra quyết định tạm ngừng cấp kinh phí ĐT-BD của tháng, quý, 6 tháng, năm tiếp theo.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị ra quyết định cử CB-CCVC đi ĐT-BD không đúng đối tượng, không đúng thẩm quyền:

- Sở Nội vụ ra quyết định hoặc tham mưu UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ quyết định cử CB-CCVC đi ĐT-BD và thu hồi kinh phí ĐT-BD mà cơ quan, đơn vị đã cấp cho CB-CCVC theo quy định về thẩm quyền quản lý công tác ĐT-BD.

4. Biện pháp xử lý các cơ quan, đơn vị mở lớp ĐT-BD không đúng trình tự, thủ tục quy định :

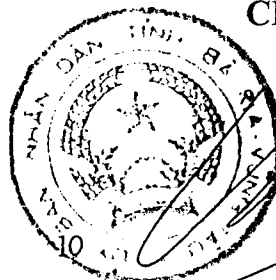
- Sở Nội vụ tỉnh ra quyết định đình chỉ hoạt động của lớp ĐT-BD đối với CB-CCVC.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này do UBND tỉnh quyết định.

Sở Nội vụ chịu trách nhiệm theo dõi việc triển khai tổ chức thực hiện quy chế này.

TM. UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU *Handwritten*
CHỦ TỊCH



Trần Minh Sơn