

Số: 01 /2014/QĐ - UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và giảng viên thỉnh giảng thuộc thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại tờ trình số: 905 /TTr - SNV ngày 06 / 5 /2013 và tờ trình số 72/TTr-SNV ngày 09 tháng 01 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và giảng viên thỉnh giảng thuộc thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 237/2006/QĐ-UBND ngày 26/12/2006 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Quyết định số 140/2006/QĐ-UBND ngày 10/8/2006 của UBND Thành phố về việc sửa đổi khoản 2, Điều 7 Quy chế tuyên dương, khen thưởng và chính sách sử dụng thủ khoa xuất sắc ban hành kèm theo Quyết định số 77/2005/QĐ-UBND ngày 26/5/2005 của UBND Thành phố, Quyết định số 366/QĐ-UBND ngày 22/01/2008 của UBND Thành phố quy định về giảng viên kiêm chức, các Quy định về đào tạo sau đại học: Khoản 2, Điều 2 và toàn bộ chương III từ Điều 7 đến Điều 16 ban hành kèm theo Quyết định số 91/2009/QĐ-UBND ngày 22/7/2009 của UBND Thành phố quy định về thu hút, sử dụng, đào tạo tài năng trẻ và nguồn nhân lực chất lượng cao.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã trực thuộc thành phố Hà Nội, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Ban đảng Thành ủy và Văn phòng Thành ủy;
- Chánh Văn phòng, các phó CVP;
- Các Quận, Huyện, Thị ủy và các Đảng ủy khối trực thuộc Thành ủy;
- MTTQ và các đoàn thể Thành phố;
- Website Chính phủ;
- Website UBND Thành phố;
- Trung tâm công báo Thành phố;
- Lưu: VP; SNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Bích Ngọc

40 75

160

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

QUY ĐỊNH

**về đào tạo, bồi dưỡng công chức và giảng viên thỉnh giảng
thuộc thành phố Hà Nội**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /2014/QĐ-UBND ngày 14/01/2014
của UBND thành phố Hà Nội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy định này quy định về đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực công chức, đào tạo sau đại học đối với công chức; về giảng viên thỉnh giảng thuộc thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, đào tạo sau đại học.

a. Công chức theo quy định tại khoản 2, Điều 3, Điều 6, khoản 2,3 Điều 9 Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức, đang làm việc trong các cơ quan của Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể thuộc Thành phố;

b. Công chức xã, phường, thị trấn theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

2. Giảng viên thỉnh giảng: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND Thành phố quản lý không phải là giảng viên.

Chương II ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC

Mục 1

Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước

Điều 3. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.

Công chức tự đánh giá năng lực bản thân, đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ và đăng ký các khóa học ngắn hạn hàng năm để nâng cao năng lực công tác.

Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng công chức có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu đăng ký các khóa học ngắn hạn của công chức để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, báo cáo UBND Thành phố xét duyệt, giao Kế hoạch và tổ chức thực hiện.

Công chức được cử đi bồi dưỡng ngắn hạn về kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ được hưởng kinh phí đào tạo từ ngân sách nhà nước được Thành phố giao theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 4. Đào tạo trình độ đại học.

Công chức cấp xã đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh, ngạch, chức vụ lãnh đạo trước ngày 31 tháng 12 năm 2011 mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo chuyên môn theo quy định hoặc trình độ chuyên môn chưa phù hợp theo yêu cầu tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn của vị trí việc làm, nam có tuổi đời dưới 45 tuổi và nữ có tuổi đời dưới 40 tuổi được đi đào tạo đại học ngành chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm ở trong nước; được hưởng các quyền lợi của công chức theo Quy định của Chính phủ đối với công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và được hỗ trợ tiền học phí theo phiếu thu của cơ sở đào tạo.

Điều 5. Xét duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; nguồn kinh phí.

1. Sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức cùng thời gian lập kế hoạch kinh tế - xã hội hàng năm, trình UBND Thành phố xét duyệt;

2. Căn cứ Quyết định giao kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức và giao dự toán kinh phí dành cho đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm của UBND Thành phố, các sở, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện quyết định tổ chức mở lớp, cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng;

3. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức bao gồm: Ngân sách nhà nước, kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cử công chức, của công chức và tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Mục 2

Báo cáo kết quả thực hiện bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm.

Điều 6. Báo cáo kết quả thực hiện bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm.

1. Đối với công chức: Thống kê kết quả tham gia các khóa học, lớp đào tạo, bồi dưỡng trong bản kiểm điểm công tác năm của mỗi cá nhân công chức; trong đó tổng hợp riêng các khóa, lớp bồi dưỡng, tập huấn, tham gia hội thảo khoa học được tính vào chế độ bồi dưỡng bắt buộc và thời gian (theo ngày) thực hiện.

2. Cơ quan, đơn vị sử dụng công chức: Báo cáo kết quả bồi dưỡng bắt buộc hàng năm, trong đó có chỉ tiêu đánh giá về số lượng và tỷ lệ công chức hoàn thành chế độ bồi dưỡng bắt buộc trong báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức chung về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ).

Mục 3

Bồi dưỡng công chức ở nước ngoài.

Điều 7. Nội dung bồi dưỡng ở nước ngoài.

1. Kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng quản lý hành chính nhà nước và quản lý chuyên ngành;

2. Kiến thức, kinh nghiệm hội nhập quốc tế.

Điều 8. Điều kiện cử công chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài

Công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện theo Quy định tại Điều 18 Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Điều 9. Lập kế hoạch và quản lý bồi dưỡng công chức ở nước ngoài.

1. UBND Thành phố tổ chức xây dựng và phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng công chức ở nước ngoài; xây dựng nội dung, chương trình chi tiết của khóa bồi dưỡng; xây dựng và ký hợp đồng với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài; Quyết định cử công chức và cử trưởng đoàn đi bồi dưỡng ở nước ngoài; quản lý bồi dưỡng công chức ở nước ngoài.

2. Kinh phí bồi dưỡng công chức ở nước ngoài.

Kinh phí bồi dưỡng công chức ở nước ngoài trích từ ngân sách nhà nước dành cho đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm và các nguồn khác theo Quy định.

Mục 4

Hồ sơ, thủ tục cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trong trường hợp không đi theo các lớp do Thành phố tổ chức.

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trong trường hợp không đi theo các lớp do Thành phố tổ chức.

1. Hồ sơ cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

Công văn của thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị UBND Thành phố quyết định cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

Đơn đề nghị của công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu số 2c/2008/BNV;

Bản sao Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào công chức; trường hợp công chức đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao ngoại ngữ có bản sao Quyết định phân công nhiệm vụ vị trí việc làm có yêu cầu về ngoại ngữ;

Quyết định hoặc công văn cử hoặc thư mời đi đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan nhà nước, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước (trong nước mời) hoặc Quyết định trúng tuyển, thư mời gồm bản chính và bản dịch có công chứng của cơ sở đào tạo, tổ chức, cá nhân nước ngoài;

Trường hợp công chức đi đào tạo đại học, sau đại học bằng nguồn kinh phí do Thành phố cấp có bản cam kết hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập và trở về công tác tại cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo.

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bìa có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ Email.

2. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, dự thảo, trình UBND Thành phố quyết định cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

3. Quyết định hỗ trợ kinh phí:

Căn cứ Quyết định cử đi bồi dưỡng và hỗ trợ kinh phí của UBND Thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định chi kinh phí cho công chức theo dự toán đã được duyệt.

Chương III

ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 11. Kế hoạch đào tạo sau đại học.

UBND Thành phố ban hành Kế hoạch đào tạo sau đại học đối với công chức các sở, cơ quan, UBND cấp huyện làm cơ sở để quản lý, tổ chức đào tạo, thực hiện chính sách, sử dụng sau đào tạo.

Điều 12. Điều kiện được cử đi đào tạo sau đại học và hưởng kinh phí hỗ trợ.

1. Việc cử công chức đi đào tạo sau đại học phải đáp ứng nhu cầu xây dựng, quy hoạch, kế hoạch đào tạo sau đại học của cơ quan, đơn vị đã được Thành phố phê duyệt.

2. Điều kiện để công chức được cử đi đào tạo sau đại học:

a. Có thời gian công tác từ đủ 5 năm trở lên; công chức có thể được cử đi đào tạo sau đại học sau 3 năm công tác đối với trường hợp có đủ tiêu chuẩn, điều kiện Quy định tại khoản 4, Điều 24 Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ;

b. Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận và kế hoạch đào tạo sau đại học của cơ quan, đơn vị đã được UBND Thành phố phê duyệt;

c. Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo đối với trường hợp được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu;

d. Có cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo (tốt nghiệp) trong thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo;

đ. Có ít nhất 03 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Không áp dụng Quy định tại khoản 2 điều này đối với các trường hợp sau đây:

a. Công chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước và nhân danh Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế;

b. Công chức đi học tự chi trả các khoản kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính.

Điều 13. Cử công chức tham gia dự tuyển, đào tạo sau đại học.

1. Công chức của cơ quan, đơn vị có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký tham gia dự tuyển.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển đào tạo sau đại học theo quy định của cơ sở đào tạo sau đại học ở trong nước, nước ngoài.

Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử công chức tham gia dự tuyển.

2. Xét cử người trúng tuyển đi đào tạo và hưởng chế độ ưu đãi của Thành phố.

a. Căn cứ kế hoạch đào tạo sau đại học và kết quả tham gia dự tuyển của công chức để xét duyệt công chức trúng tuyển đi đào tạo sau đại học và hưởng kinh phí hỗ trợ của Thành phố. Trường hợp số người trúng tuyển nhiều hơn chỉ tiêu đào tạo hàng năm thì xét chọn người có điểm thi cao hơn; nếu có trùng điểm thi thì xét chọn người có thâm niên công tác nhiều hơn, có nhiều thành tích trong công tác hơn hoặc đề nghị Thành phố cử đi đào tạo theo chỉ tiêu của các năm sau.

Căn cứ đề nghị của cơ quan, đơn vị, sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ, dự thảo quyết định cử đi đào tạo trình UBND Thành phố xét, quyết định. Công chức thuộc các cơ quan của Đảng, đoàn thể do Ban Tổ chức Thành ủy tổng hợp trình Thường trực Thành ủy quyết định cử đi đào tạo.

Căn cứ Quyết định cử đi đào tạo và hỗ trợ kinh phí của Thường trực Thành ủy, Quyết định cử đi đào tạo và hỗ trợ kinh phí của UBND Thành phố, kèm theo hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí của công chức, Quỹ Ưu đãi tài năng Thành phố thực hiện chi, tạm ứng kinh phí theo Quy định.

Trường hợp công chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện được hưởng kinh phí đào tạo sau đại học của Thành phố, nhưng theo nguyện vọng cá nhân, được Thường trực Thành ủy, UBND Thành phố quyết định cử đi đào tạo sau đại học thì phải tự lo mọi chi phí.

b. Hồ sơ trình UBND Thành phố quyết định cử đi đào tạo sau đại học và hưởng kinh phí hỗ trợ:

Đơn đăng ký đi học sau đại học và hưởng kinh phí hỗ trợ;

Bản cam kết phục vụ cho Thành phố sau khi hoàn thành khóa đào tạo;

Thông báo nhập học hoặc quyết định trúng tuyển; phiếu báo điểm thi;

Bản sao bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ hoặc Quyết định chuyển tiếp sinh;

Bản chính (để kiểm tra) và bản sao Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch công chức;

Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008 do Bộ Nội vụ ban hành;

Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị Thành phố cử đi đào tạo và hỗ trợ kinh phí đào tạo, trong đó ghi rõ tên, số hiệu tài khoản chuyển tiền hỗ trợ;

Giấy chứng nhận học bổng (nếu có).

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bìa có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ Email.

c. Hồ sơ trình UBND Thành phố quyết định tạm ứng kinh phí, gồm có:

Quyết định cử đi đào tạo của Thường trực Thành ủy, UBND Thành phố;
Phiếu thu học phí hoặc quy định thu học phí của cơ sở đào tạo;
Kết quả học tập hàng năm có xác nhận của cơ sở đào tạo.

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bìa có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ Email.

d. Hồ sơ trình UBND Thành phố quyết định hỗ trợ kinh phí, gồm có:

Bản sao bằng tốt nghiệp sau đại học (khi hoàn thành khóa học);

Một bản đóng quyển và file (bản) mềm Luận án tốt nghiệp (đào tạo tiến sĩ và tương đương), luận văn tốt nghiệp (đào tạo thạc sĩ và tương đương).

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bìa có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ Email.

đ. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều này, sở Nội vụ dự thảo, trình UBND Thành phố quyết định cử đi đào tạo, tạm ứng và hỗ trợ kinh phí.

Điều 14. Hỗ trợ kinh phí đào tạo sau đại học.

1. Công chức được Thường trực Thành ủy, UBND Thành phố cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước, nước ngoài được hưởng các quyền lợi theo Quy định của pháp luật đối với đào tạo, bồi dưỡng công chức ở trong nước hoặc đi nước ngoài, đồng thời được hưởng chế độ ưu đãi của Thành phố tại khoản 2, 3, 4 Điều này.

2. Hỗ trợ chi phí đào tạo sau đại học ở trong nước:

a. Tiền học phí theo phiếu thu học phí của cơ sở đào tạo sau đại học ở trong nước; trường hợp cơ sở đào tạo không thu học phí do được ngân sách nhà nước đảm bảo thì không được hỗ trợ học phí; trường hợp đạt kết quả, thành tích cao trong học tập, được cơ sở đào tạo miễn học phí thì vẫn được hưởng tiền hỗ trợ học phí;

b. Tiền hỗ trợ hàng tháng trong thời gian đào tạo bằng 1,5 tháng lương cơ sở theo quy định của Chính phủ (một năm học tính bằng 10 tháng);

Trường hợp đã được cơ sở đào tạo hỗ trợ chi phí hàng tháng nhưng thấp hơn mức chi của Thành phố thì được hưởng phần chênh lệch tiền hỗ trợ hàng tháng của Thành phố; trường hợp mức hỗ trợ hàng tháng cao hơn mức hỗ trợ của Thành phố thì không được hưởng tiền hỗ trợ hàng tháng của Thành phố.

c. Tiền hỗ trợ bảo vệ luận văn thạc sĩ và tương đương bằng 30 lần tháng lương cơ sở; bảo vệ luận án tiến sĩ và tương đương bằng 80 lần tháng lương cơ sở tại thời điểm bảo vệ.

3. Hỗ trợ chi phí đào tạo sau đại học ở nước ngoài:

a. Công chức đi đào tạo sau đại học theo chỉ tiêu và kinh phí của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của các Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc theo chương trình học bổng của cơ sở đào tạo nước ngoài được Thành phố hỗ trợ chi phí tương đương 100 USD/ tháng trong thời gian đào tạo quy định của cơ sở đào tạo; thực hiện thanh toán khi công chức hoàn thành khóa đào tạo về nước.

b. Công chức đi đào tạo sau đại học theo chương trình học bổng của cơ sở đào tạo, hoặc hỗ trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài nhưng chỉ được hỗ trợ học phí, thì được Thành phố hỗ trợ chi phí đi lại (một lượt đi, về), ăn, ở, bảo hiểm y tế, chi phí làm thủ tục xuất nhập cảnh theo quy định của khóa đào tạo.

Trường hợp chỉ được hỗ trợ một phần chi phí đào tạo, được Thành phố hỗ trợ những chi phí còn lại, nhưng tổng mức hỗ trợ không quá tổng chi phí đi lại (một lượt đi, về), ăn, ở, bảo hiểm y tế, chi phí làm thủ tục xuất nhập cảnh theo quy định của khóa đào tạo.

Việc thực hiện hỗ trợ kinh phí áp dụng theo quy định tại điểm c, khoản 3, Điều này.

c. Công chức đi đào tạo do Thành phố tổ chức:

Năm học đầu tiên được tạm ứng các khoản chi: tiền học phí và các chi phí đào tạo khác (nếu có) của cơ sở đào tạo, chi phí đi lại (một lượt đi), chi phí ăn, ở trong năm, chi bảo hiểm y tế, chi phí làm thủ tục xuất nhập cảnh;

Các năm học sau được cấp tiếp học phí và chi phí đào tạo khác (nếu có), chi phí ăn, ở, chi bảo hiểm y tế căn cứ bản xác nhận kết quả học tập đạt yêu cầu của cơ sở đào tạo ở nước ngoài, chi phí đi lại (một lượt về) trong năm học cuối.

Học phí và các chi phí đào tạo khác (nếu có) được tính theo quy định của cơ sở đào tạo hoặc theo hợp đồng đào tạo của Thành phố; mức chi bảo hiểm y tế, chi phí làm thủ tục xuất nhập cảnh theo quy định của nước đến học tập; các khoản chi khác theo quy định của Nhà nước.

4. Hỗ trợ chi phí đào tạo sau đại học theo hình thức liên kết giữa cơ sở đào tạo trong nước và cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo nước ngoài tại Việt Nam:

a. Công chức được cử đi đào tạo theo hình thức liên kết giữa cơ sở đào tạo trong nước và cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo nước ngoài tại Việt Nam (nếu có), thực hiện tuyển chọn bằng thi tuyển, giảng dạy và học tập bằng tiếng nước ngoài, thời gian đào tạo tại Việt Nam, được hỗ trợ kinh phí như sau: Được hỗ trợ tiền học phí và tiền hỗ trợ hàng tháng 1,5 tháng lương cơ sở.

b. Công chức được cử đi đào tạo theo hình thức liên kết giữa cơ sở đào tạo trong nước và cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo nước ngoài tại Việt Nam (nếu có), thực hiện tuyển chọn bằng thi tuyển, giảng dạy và học tập bằng

tiếng nước ngoài, vừa có thời gian đào tạo tại Việt Nam và ở nước ngoài thì được hỗ trợ kinh phí như sau:

Thời gian đào tạo ở trong nước: Được hỗ trợ tiền học phí và tiền hỗ trợ hàng tháng 1,5 tháng lương cơ sở;

Thời gian đào tạo ở nước ngoài: Được hỗ trợ tiền học phí, tiền ăn, ở, bảo hiểm y tế trong thời gian ở nước ngoài, tiền đi lại một lượt đi và lượt về.

Điều 15. Nghĩa vụ của công chức được cử đi đào tạo sau đại học.

1. Công chức được cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước, nước ngoài có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng công chức và các quy định khác của pháp luật của nước đến đào tạo, các quy định của cơ sở đào tạo;

2. Sau khi hoàn thành khóa học phải trở về làm việc tại cơ quan, đơn vị đã cử đi đào tạo; chịu sự phân công của tổ chức; có trách nhiệm phục vụ trong các cơ quan, đơn vị của Thành phố thời gian tối thiểu bằng 03 (ba) lần thời gian đào tạo; trường hợp xin chuyển công tác ra ngoài Thành phố mà chưa hết thời gian phục vụ theo quy định phải được sự đồng ý của Thường trực Thành ủy đối với công chức các cơ quan của Đảng, đoàn thể, của UBND Thành phố đối với công chức các cơ quan nhà nước;

3. Hàng năm, đến 31/12, công chức được cử đi đào tạo sau đại học đã tốt nghiệp phải có báo cáo tóm tắt đánh giá kết quả tham gia nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ trong công tác, kết quả tham mưu, đề xuất xây dựng cơ chế, chính sách, quy phạm pháp luật (báo cáo khoa học); báo cáo có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, một bản lưu tại cơ quan, đơn vị, một bản gửi về quỹ Ưu đãi, khuyến khích và đào tạo tài năng (sở Nội vụ) để theo dõi, quản lý;

4. Có trách nhiệm thực hiện đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 25 Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25/01/2011 của Bộ Nội vụ.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ GIÁNG VIÊN THỈNH GIÁNG

Điều 16. Cử cán bộ, công chức, viên chức làm giảng viên thỉnh giảng

1. Cơ cấu giảng viên thỉnh giảng các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công chức của Thành phố:

a. Trường Đào tạo cán bộ Lê Hồng Phong có tỷ lệ giảng viên thỉnh giảng tối thiểu bằng 15 % tổng số nhu cầu giảng viên bình quân hàng năm;

b. Trung tâm bồi dưỡng chính trị quận, huyện, thị xã có tỷ lệ giảng viên thỉnh giảng tối thiểu bằng 80 % nhu cầu giảng viên, báo cáo viên bình quân hàng năm.

2. Căn cứ thông báo nhu cầu giảng viên thỉnh giảng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố và đăng ký của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị xét cử cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo Quy định tại Thông tư số 06/2011/TTLT-BNV-BGD&ĐT ngày 06/6/2011 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo tham gia đăng ký làm giảng viên thỉnh giảng theo lĩnh vực, môn học, chuyên đề cụ thể.

3. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng và báo cáo về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để quản lý.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Thành phố được các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phê duyệt làm giảng viên thỉnh giảng có quyền và nghĩa vụ theo Quy định; được UBND Thành phố hỗ trợ kinh phí đào tạo phương pháp sư phạm, phương pháp giảng dạy tích cực; được sử dụng tối đa 10 % thời gian làm việc trong giờ hành chính (tương đương 25 ngày làm việc một năm) để trực tiếp tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 17. Quản lý giảng viên thỉnh giảng.

1. Vào 25 tháng 12 hàng năm, giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố có bản báo cáo kết quả tham gia giảng dạy gửi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đã tham gia giảng dạy.

2. Vào 31 tháng 12 hàng năm, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức có báo cáo tổng hợp kết quả tham gia giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng và thay đổi danh sách giảng viên thỉnh giảng (nếu có) về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để quản lý.

Chương V

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của UBND Thành phố.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của UBND Thành phố quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức theo Quy định của Luật Cán bộ, công chức và Quy định tại Điều 28 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Quyết định mở lớp và cử công chức theo phân cấp quản lý của Thành ủy đi đào tạo, bồi dưỡng:

a. Quyết định mở lớp đào tạo, bồi dưỡng: Sau đại học ở trong nước, nước ngoài; lớp đào tạo, bồi dưỡng (trường hợp mở riêng) cho công chức diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý.

b. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

Đào tạo, bồi dưỡng sau đại học, đại học, dài hạn, ngắn hạn ở nước ngoài;

Đào tạo sau đại học ở trong nước;

Đào tạo cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

Bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình cao cấp và tương đương;

Đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở, cấp huyện và tương đương.

c. Quyết định cho phép chuyển công tác đối với công chức được cử đi đào tạo sau đại học và hưởng kinh phí hỗ trợ nhưng chưa hết thời gian phục vụ theo quy định.

Điều 19. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng.

1. Tham mưu, giúp UBND Thành phố thống nhất quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, công chức cấp xã theo quy định của pháp luật;

2. Tham mưu trình UBND Thành phố ban hành, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng công chức, công chức cấp xã;

3. Hướng dẫn các sở, cơ quan, đơn vị sự nghiệp, UBND quận, huyện, thị xã xây dựng kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực dài hạn, hàng năm và theo chương trình mục tiêu trình UBND Thành phố;

4. Thống nhất quản lý và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, công chức cấp xã của Thành phố ở trong nước và nước ngoài;

5. Tham mưu giúp UBND Thành phố quyết định, tổ chức thực hiện mở lớp đào tạo, bồi dưỡng; quyết định cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước, nước ngoài; quyết định cho chuyển công tác đối với trường hợp chưa hết thời gian phục vụ;

6. Tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng công chức, công chức cấp xã được giao;

7. Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ ngành, lĩnh vực cho công chức làm việc trong ngành;

8. Quyết định cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng:

a. Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức cán sự và tương đương, chuyên viên và tương đương, chuyên viên chính và tương đương;

b. Theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý: Lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

9. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị hành chính theo quy định về tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý;

10. Kiểm tra, Thanh tra công tác đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định;

11. Tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 20. Nhiệm vụ của Sở Tài chính về quản lý kinh phí.

1. Cân đối, bố trí kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, trung hạn, dài hạn, trong nước và nước ngoài trình HĐND, UBND Thành phố phê duyệt;

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

Điều 21. Nhiệm vụ của các sở, cơ quan nhà nước thuộc UBND Thành phố.

1. Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức.

a. Xây dựng, trình UBND Thành phố kế hoạch dài hạn, hàng năm về đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý;

b. Tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng công chức được giao;

c. Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ ngành, lĩnh vực cho công chức làm việc trong ngành;

d. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng: Hướng dẫn tập sự đối với công chức trong thời gian tập sự; bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm (thời gian thực hiện là 5 ngày một năm);

đ. Quyết định cử công chức trong phạm vi quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý chuyên ngành theo tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành;

e. Báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về UBND Thành phố.

Điều 22. Nhiệm vụ của UBND quận, huyện, thị xã.

1. Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.

a. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức dài hạn, hàng năm trình UBND Thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện;

b. Bố trí kinh phí bảo đảm hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch;

c. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng:

Hướng dẫn tập sự đối với công chức trong thời gian tập sự;

Bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm (thời gian thực hiện là 5 ngày một năm).

d. Tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng được giao;

đ. Cử công chức trong phạm vi quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng;

e. Báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, theo yêu cầu về UBND Thành phố;

g. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và đội ngũ giảng viên trong phạm vi thẩm quyền;

h. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng trong phạm vi thẩm quyền.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp đối với đào tạo sau đại học.

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học và hưởng chế độ hỗ trợ theo Quyết định số 91/2009/QĐ-UBND ngày 22/7/2009 của UBND Thành phố được thực hiện theo Quy định này.

Điều 24. Điều khoản áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức hưởng chính sách trọng dụng nhân tài đi đào tạo sau đại học.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng trọng dụng nhân tài đi đào tạo sau đại học được hưởng các chế độ ưu đãi, có nghĩa vụ, trách nhiệm theo Quy định tại Nghị quyết số 14/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của Hội đồng nhân dân Thành phố và thực hiện các quy định khác về đào tạo trong Quy định này.

Điều 25. Điều khoản áp dụng đối với cán bộ.

1. Cán bộ theo Quy định của Luật Cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên thuộc Thành ủy, UBND Thành phố quản lý và trả lương, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện như quy định đối với công chức, được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học, đại học chuyên môn, các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác được áp dụng hưởng các chế độ, quyền lợi và nghĩa vụ như đối với công chức.

2. Cán bộ cấp xã có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện như quy định đối với công chức, được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo đại học chuyên môn, các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác được áp dụng hưởng các chế độ, quyền lợi và nghĩa vụ như đối với công chức.

Điều 26. Điều khoản áp dụng đối với viên chức.

Viên chức theo Quy định của Luật Viên chức do UBND Thành phố quản lý, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện như quy định đối với công chức, được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học, đại học chuyên môn, các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác được áp dụng hưởng các chế độ, quyền lợi và nghĩa vụ như đối với công chức đến khi UBND Thành phố ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành.

1. Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã, Cán bộ, công chức, viên chức, giảng viên thỉnh giảng có trách nhiệm thực hiện Quy định của UBND Thành phố.

2. Sở Nội vụ là cơ quan thường trực, tham mưu, giúp UBND Thành phố tổ chức thực hiện Quy định. Hàng năm có báo cáo đánh giá, tổng kết thực hiện, đề xuất giải pháp để thực hiện có hiệu lực, hiệu quả các Quy định của UBND Thành phố.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, hoặc có quyết định điều chỉnh, bổ sung của các cơ quan nhà nước ở Trung ương, Bộ, Ngành, Sở Nội vụ có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, xây dựng, trình UBND Thành phố quyết định sửa đổi, bổ sung Quy định. *Nguyễn Thị Bích Ngọc*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Bích Ngọc