

## HƯỚNG DẪN

### V/v thực hiện một số nội dung của Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong nước và nước ngoài

Căn cứ Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 25);

Căn cứ Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Quyết định số 42);

Căn cứ Hướng dẫn số 07/HD-SNV ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Hướng dẫn số 07),

Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cụ thể như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN CHUNG CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 và Điều 6 Quy chế về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND tỉnh Ninh Bình, cụ thể:

1. Theo nhu cầu có khả năng phát triển hoặc phù hợp với công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng nguồn nhân lực cho cơ quan, đơn vị;
2. Chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với chức vụ, chức danh và đúng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức;
3. Trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan, đơn vị đăng ký cử đi học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm;
4. Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
5. Chưa được cử tham gia đồng thời một khóa đào tạo, bồi dưỡng khác trong giờ hành chính theo quy định.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

##### 1. Điều kiện cụ thể (đối với công chức)

1.1. Cử cán bộ, công chức đi học sau đại học: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.



## 1.2. Cử cán bộ, công chức đi học lý luận chính trị:

- Phải căn cứ kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị, gắn với công tác quy hoạch cán bộ và nhu cầu bố trí, sắp xếp, sử dụng cán bộ.

- Chọn, cử đi học đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng cấp đào tạo theo Quy định số 54-QĐ/TW ngày 12 tháng 5 năm 1999 của Bộ Chính trị về chế độ học tập lý luận chính trị trong Đảng; Công văn số 4741-CV/BTCTW ngày 20 tháng 5 năm 2013 về một số vấn đề về đào tạo cao cấp lý luận chính trị - hành chính; Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo quyết định số 2252/QĐ-HVCTQG ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quy định của Tỉnh ủy về tiêu chuẩn trình độ lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức, viên chức.

## 2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

### 2.1. Nội dung, mức chi, mức hỗ trợ:

- Đào tạo ở trong nước: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Nghị quyết số 25;

- Đào tạo sau đại học ở nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25.

### 2.2. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

*a) Đối với cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước và nước ngoài:*

- Hồ sơ đề nghị:

+ Công văn đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị (có dự toán cụ thể các nội dung, mức hỗ trợ của từng nội dung);

+ Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của cán bộ, công chức;

+ Bản sao công chứng Quyết định của cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo;

+ Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp của cơ sở đào tạo.

- Quy trình thanh toán: Sau khi cán bộ, công chức đã tốt nghiệp và được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp làm hồ sơ đề nghị cơ quan quản lý cấp kinh phí hỗ trợ cán bộ, công chức được cử đi đào tạo theo quy định;

Trường hợp cán bộ, công chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

*b) Đối với cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo trình độ trung cấp, cao cấp, cử nhân lý luận chính trị:*

- Hồ sơ đề nghị:

+ Công văn đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị (có dự toán cụ thể các nội dung, mức hỗ trợ của từng nội dung);



- + Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của cán bộ, công chức;
- + Bản sao công chứng Quyết định của cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo;
- + Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho cơ sở đào tạo;
- + Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về kinh phí mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc cho cả khóa học.

- Quy trình thanh toán: Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo hoặc cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, làm hồ sơ đề nghị Sở Tài chính cấp kinh phí đào tạo theo quy định.

Trường hợp cán bộ, công chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

Các nội dung khác thực hiện cụ thể theo Hướng dẫn số 07; Quyết định số 42; Nghị quyết số 25.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC**

#### **1. Điều kiện cụ thể (đối với viên chức)**

##### **1.1. Cử viên chức đi học sau đại học:**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

##### **1.2. Cử viên chức đi học lý luận chính trị:**

- Phải căn cứ kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị, gắn với công tác quy hoạch cán bộ và nhu cầu bố trí, sắp xếp, sử dụng cán bộ.

- Chọn, cử đi học đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng cấp đào tạo theo Quy định số 54-QĐ/TW ngày 12 tháng 5 năm 1999 của Bộ Chính trị về chế độ học tập lý luận chính trị trong Đảng; Công văn số 4741-CV/BTCTW ngày 20 tháng 5 năm 2013 về một số vấn đề về đào tạo cao cấp lý luận chính trị - hành chính; Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo quyết định số 2252/QĐ-HVCTQG ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quy định của Tỉnh ủy về tiêu chuẩn trình độ lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức, viên chức.

#### **2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

##### **2.1. Nội dung, mức chi, mức hỗ trợ:**

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau:

Căn cứ nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng đi đào tạo, bồi dưỡng; nguồn lực tài chính bố trí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại cơ quan, đơn vị; nội dung chi, mức chi, mức hỗ trợ dành cho đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND; Thủ trưởng đơn



vị sự nghiệp công lập quyết định mức chi, mức hỗ trợ phù hợp dành cho đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức trong Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và cơ chế tài chính của đơn vị.

## 2.2 Quy trình lập dự toán:

Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của đơn vị sự nghiệp công lập từng thời kỳ và của năm kế hoạch, khả năng nguồn kinh phí, Quy chế chi tiêu nội bộ, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

## 2.3. Nguồn kinh phí:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

2.4. Giao dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức: Việc phân bổ và giao dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật quy định về cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo từng lĩnh vực hoạt động.

## 3. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức

### 3.1. Đối với kinh phí đào tạo viên chức

a) Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, có giấy chứng nhận hoặc bằng tốt nghiệp trở về đơn vị cũ công tác, căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, nguồn kinh phí của đơn vị thực hiện hỗ trợ kinh phí đào tạo đối với viên chức theo quy định.

Trường hợp viên chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

b) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo viên chức gồm:

- Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của viên chức;
- Bản sao công chứng Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử viên chức đi đào tạo;
- Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp của cơ sở đào tạo;
- Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho cơ sở đào tạo;
- Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về kinh phí mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc cho cả khóa học.

### 3.2. Đối với kinh phí bồi dưỡng viên chức

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, nguồn kinh phí của đơn vị và chứng từ, hóa đơn hợp pháp, đơn vị sự nghiệp thanh toán kinh phí bồi dưỡng viên chức theo quy định.

Trường hợp viên chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi bồi dưỡng theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp thì kinh phí bồi dưỡng do cá nhân tự túc.

Các nội dung khác thực hiện cụ thể theo Hướng dẫn số 07; Quyết định số 42; Nghị quyết số 25.

#### **IV. ĐÈN BÙ KINH PHÍ ĐÀO TẠO**

**1. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:**

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

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

c) Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, chuyển công tác đi tỉnh ngoài, sang cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết tại cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh quy định tại Điều 7 Quy chế về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 30/10/2019 của UBND tỉnh Ninh Bình.

**2. Cơ quan có thẩm quyền chỉ đồng ý cho cán bộ, công chức, viên chức liên hệ xin chuyển công tác đi tỉnh ngoài, sang cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương và làm thủ tục điều chuyển khi đối tượng đã đền bù đầy đủ kinh phí đào tạo.**

Quy trình, thủ tục tính đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo phân cấp quản lý, hướng dẫn của Bộ Nội vụ và quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong nước và nước ngoài. Sở GD&ĐT yêu cầu Trưởng các phòng, ban Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức quán triệt, hướng dẫn và thông báo cho các cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện (Hướng dẫn số 07; Quyết định số 42; Nghị quyết số 25 được gửi kèm văn bản này)./. *lks*

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở (trên website);
- Các phòng, ban Sở;
- Bộ phận một cửa Sở GD&ĐT;
- Lưu VT.TCCB.VN.

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Văn Kiêm**

Stamp: SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TỈNH NINH BÌNH  
Số: 42/2019/QĐ-UBND  
Ngày: 30/10/2019



Mẫu số 1 (Dành cho viên chức xin đi ôn và dự thi sau đại học)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN ĐI ÔN, DỰ THI.....**

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trường/Trung tâm .....

Tên tôi là: .....Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán :.....

Hộ khẩu thường trú :.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Trình độ chuyên môn:.....chuyên ngành.....

Ngày tháng năm tuyển dụng : .....

Ngày tháng năm bổ nhiệm ngạch/chức danh : .....

Ngạch đang giữ :.....Mã số ngạch:.....

Bậc :.....Hệ số lương :.....

Thời gian hưởng :.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển của cơ sở đào tạo, quy định hiện hành về công tác đào tạo, bồi dưỡng của nhà nước và của tỉnh, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi trình độ ....., chuyên ngành ....., tại trường Đại học/Học viện ..... hình thức học ....., thời gian học ..... Vì vậy, tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét duyệt cho tôi được đi ôn, dự thi theo nguyện vọng.

Tôi xin cam kết những thông tin trong đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

Tôi xin trân trọng cảm ơn !

**Ý kiến cơ quan/ đơn vị**  
(sử dụng viên chức)

.....

.....

Ninh Bình, ngày tháng năm 20...

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

Ninh Bình, ngày tháng năm 20...

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 2 (Dành cho viên chức xin học sau đại học)

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

**ĐƠN XIN ĐI HỌC.....**

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trường/Trung tâm .....

Tên tôi là: .....Giới tính:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán :.....

Hộ khẩu thường trú :.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Trình độ chuyên môn:.....chuyên ngành.....

Ngạch đang giữ :.....Mã số ngạch:.....

Bậc:.....Hệ số lương:.....Thời gian hưởng:.....

Được Sở Giáo dục cử đi ôn và dự thi, nay tôi đã trúng tuyển đi đào tạo trình độ ....., chuyên ngành....., tại trường Đại học/Học viện....., tổng thời gian đào tạo:.....(từ ngày....đến ngày...), hình thức học....., ngày nhập học :.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết các thủ tục cho tôi được đi học theo nguyện vọng.

Tôi xin cam kết chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo; khi hoàn thành chương trình đào tạo, tôi sẽ trở lại cơ quan cũ công tác; nếu thực hiện một trong các hành vi sau:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian được đào tạo mà không được sự đồng ý, chấp thuận của cơ sở đào tạo và cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;
2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
3. Đã hoàn thành và được cấp bằng tốt nghiệp khóa học, nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, chuyển công tác đi tỉnh ngoài, sang cơ quan, đơn vị thuộc trung ương, khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định.

Tôi phải bồi thường chi phí đào tạo và chấp hành kỷ luật theo quy định hiện hành.  
Tôi xin trân trọng cảm ơn !

**Ý kiến cơ quan/ đơn vị**  
(sử dụng viên chức)

.....

.....

Ninh Bình, ngày tháng năm 20...  
**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

Ninh Bình, ngày tháng năm 20...  
**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



Số: 07/HD-SNV

Ninh Bình, ngày 31 tháng 10 năm 2019

### **HƯỚNG DẪN**

**Thực hiện một số nội dung của Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình**

Thực hiện Văn bản số 280/UBND-VP7 ngày 30/7/2019 của UBND tỉnh về việc tổ chức thực hiện Nghị quyết số 26/2019/NQ-HĐND và Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh; Sở Nội vụ hướng dẫn các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, UBND các huyện, thành phố thực hiện một số nội dung của Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình như sau:

#### **I. KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC; NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH Ở CẤP XÃ, Ở THÔN, TỔ DÂN PHỐ; ĐẠI BIỂU HĐND CÁC CẤP**

##### **1. Lập dự toán kinh phí**

##### **1.1. Nội dung, mức chi, mức hỗ trợ**

*a) Kinh phí đào tạo cán bộ, công chức; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã:*

- Đào tạo ở trong nước: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh (sau đây gọi tắt là Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND);

- Đào tạo sau đại học ở nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

*b) Kinh phí bồi dưỡng cán bộ, công chức; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đại biểu HĐND các cấp:*

- Bồi dưỡng ở trong nước:

+ Nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 5 Điều 4 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của 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 cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính).



+ Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

- Bồi dưỡng ở nước ngoài:

+ Nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 4 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

+ Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

### **1.2. Quy trình lập dự toán**

Hàng năm, vào thời điểm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định, căn cứ vào yêu cầu công tác cán bộ của từng thời kỳ và của năm kế hoạch, các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, đại biểu HĐND các cấp thuộc phạm vi quản lý, cụ thể như sau:

a) Cấp tỉnh: Trên cơ sở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, các sở, ban, ngành lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gửi Sở Nội vụ tổng hợp, xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khối Nhà nước của tỉnh, gửi Sở Tài chính thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

b) Cấp huyện: Trên cơ sở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trình UBND các huyện, thành phố gửi Sở Nội vụ tổng hợp, xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khối Nhà nước của tỉnh, gửi Sở Tài chính thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

**2. Nguồn kinh phí:** Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

### **3. Giao dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng**

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được HĐND tỉnh phê duyệt, Sở Tài chính trình UBND tỉnh giao dự toán cho các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cụ thể:

**3.1. Cấp tỉnh:** Sở Tài chính trình UBND tỉnh giao dự toán kinh phí cho các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền quản lý kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh.

**3.2. Cấp huyện:** Sở Tài chính trình UBND tỉnh phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cho UBND cấp huyện. UBND cấp huyện trình HĐND cùng cấp giao dự toán kinh phí cho các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền quản lý kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số

25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh.

#### **4. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng**

##### **4.1. Đối với kinh phí đào tạo cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã**

a) *Đối với cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học ở trong nước và nước ngoài:*

- Hồ sơ đề nghị:

+ Công văn đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị (có dự toán cụ thể các nội dung, mức hỗ trợ của từng nội dung);

+ Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của cán bộ, công chức;

+ Bản sao công chứng Quyết định của cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo;

+ Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp của cơ sở đào tạo.

- Quy trình thanh toán: Sau khi cán bộ, công chức đã tốt nghiệp và được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp, các cơ quan, đơn vị làm hồ sơ đề nghị Sở Tài chính cấp kinh phí hỗ trợ cán bộ, công chức được cử đi đào tạo theo quy định; sau khi được cấp, cơ quan, đơn vị chuyên kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, công chức được cử đi đào tạo theo quy định.

Trường hợp cán bộ, công chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

b) *Đối với cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo trình độ trung cấp, cao cấp, cử nhân lý luận chính trị hoặc cán bộ, công chức cấp xã được cấp có thẩm quyền cử đi học các lớp trung cấp, cao đẳng, đại học chuyên môn theo quy định:*

- Hồ sơ đề nghị:

+ Công văn đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị (có dự toán cụ thể các nội dung, mức hỗ trợ của từng nội dung);

+ Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của cán bộ, công chức;

+ Bản sao công chứng Quyết định của cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo;

+ Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho cơ sở đào tạo;

+ Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về kinh phí mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc cho cả khóa học.

- Quy trình thanh toán: Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo hoặc cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã làm hồ sơ đề nghị Sở Tài chính cấp kinh phí đào tạo theo quy định.



Trường hợp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

#### **4.2. Đối với kinh phí bồi dưỡng cán bộ, công chức; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đại biểu HĐND các cấp**

##### **a) Hồ sơ đề nghị:**

- Công văn đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị (có dự toán cụ thể các nội dung, mức hỗ trợ của từng nội dung);
- Quyết định mở lớp bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền;
- Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng;
- Danh sách dự kiến học viên tham gia lớp bồi dưỡng;
- Các tài liệu, văn bản có liên quan.

b) *Quy trình thanh toán:* Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hàng năm, sau khi có quyết định mở lớp của cơ quan có thẩm quyền, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng lập dự toán kinh phí kèm theo hồ sơ đề nghị Sở Tài chính thẩm định, cấp kinh phí cho lớp bồi dưỡng.

Trường hợp cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, đại biểu HĐND các cấp đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi bồi dưỡng theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan quản lý trực tiếp thì kinh phí bồi dưỡng do cá nhân tự túc.

### **5. Quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng**

**5.1. Cấp tỉnh:** Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.

**5.2. Cấp huyện:** Các cơ quan, đơn vị lập báo cáo quyết toán (phần kinh phí chi thường xuyên và phần kinh phí được hỗ trợ từ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức) gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thành phố thẩm định, tổng hợp chung vào quyết toán chi ngân sách cấp huyện, thành phố gửi Sở Tài chính thẩm định quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính Quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

## **II. KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC**

### **1. Lập dự toán kinh phí**

**1.1. Nội dung, định mức chi:** Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau:

Căn cứ nội dung, tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng đi đào tạo, bồi dưỡng; nguồn lực tài chính bố trí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại cơ quan, đơn vị; nội dung chi, mức chi, mức hỗ trợ dành cho đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định mức chi, mức hỗ trợ phù hợp dành cho đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức trong Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và cơ chế tài chính của đơn vị.

## ***1.2. Quy trình lập dự toán***

Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của đơn vị sự nghiệp công lập từng thời kỳ và của năm kế hoạch, khả năng nguồn kinh phí, Quy chế chi tiêu nội bộ, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

**2. Nguồn kinh phí:** Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND.

## **3. Giao dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

Việc phân bổ và giao dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật quy định về cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo từng lĩnh vực hoạt động.

## **4. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

### ***4.1. Đối với kinh phí đào tạo viên chức***

a) Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, có giấy chứng nhận hoặc bằng tốt nghiệp trở về đơn vị cũ công tác, căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, nguồn kinh phí của đơn vị thực hiện hỗ trợ kinh phí đào tạo đối với viên chức theo quy định.

Trường hợp viên chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi đào tạo theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp thì kinh phí đào tạo do cá nhân tự túc.

b) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo viên chức gồm:

- Đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ đào tạo của viên chức;
- Bản sao công chứng Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử viên chức đi đào tạo;
- Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp của cơ sở đào tạo;
- Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho cơ sở đào tạo;
- Chứng từ, hóa đơn hoặc thông báo của cơ sở đào tạo về kinh phí mua



giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc cho cả khóa học.

#### **4.2. Đối với kinh phí bồi dưỡng viên chức**

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, nguồn kinh phí của đơn vị và chứng từ, hóa đơn hợp pháp, đơn vị sự nghiệp thanh toán kinh phí bồi dưỡng viên chức theo quy định.

Trường hợp viên chức đi học ngoài kế hoạch hoặc tự đi bồi dưỡng theo nguyện vọng cá nhân, học ngoài giờ hành chính và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp thì kinh phí bồi dưỡng do cá nhân tự túc.

#### **5. Quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

**5.1. Cấp tỉnh:** Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.

**5.2. Cấp huyện:** Các đơn vị lập báo cáo quyết toán gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch các huyện, thành phố thẩm định, tổng hợp chung vào quyết toán chi ngân sách cấp huyện, thành phố gửi Sở Tài chính thẩm định quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính Quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trên cơ sở Hướng dẫn này, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức quán triệt, nghiên cứu, hướng dẫn tổ chức, đơn vị trực thuộc thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung của Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh.

2. Việc triển khai Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh đối với cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng, Đoàn thể thực hiện theo phân cấp quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ, Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND tỉnh; | (để báo cáo)
- UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, CCHC&ĐT.

#### **KT.GIÁM ĐỐC PHÓ GIÁM ĐỐC**



Người ký: Sở Nội vụ  
Email: snvu@ninhbinh.gov.vn  
Cơ quan Tỉnh Ninh Bình  
Thời gian ký: 31/10/2019  
08:02:17

**Vũ Tiến Tuấn**

Số: 42 /2019/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày 30 tháng 10 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng  
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH**

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;*

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

*Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;*

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

*Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 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 cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình.



## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2019 và thay thế Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình, Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ Chương III, Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể của tỉnh; Hiệu trưởng trường Chính trị tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ các Huyện ủy, Thành ủy;
- Website Chính phủ, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VP7.

TP/12

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình  
Email: ubn@ninhbinh.gov.vn  
Cơ quan: Tỉnh Ninh Bình  
Thời gian ký: 30/10/2019 15:53:30

**Tổng Quang Thìn**

**QUY CHẾ**

**Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 42 /2019/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về đối tượng, mục tiêu, nguyên tắc, nội dung, loại hình, điều kiện, quyền lợi, trách nhiệm, đền bù kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này được áp dụng cho các đối tượng sau:

a) Cán bộ trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc tỉnh quản lý;

b) Công chức, công chức thực hiện chế độ tập sự đang làm việc trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quản lý;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

d) Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

đ) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quản lý.

2. Các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các Đề án/Dự án của Trung ương, của tỉnh mà các Đề án/Dự án đó có quy định riêng thì thực hiện theo các Đề án/Dự án đó.

3. Quy chế này không áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, đơn vị không thụ hưởng ngân sách địa phương.

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

1. Mục tiêu

a) Trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức;

b) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của tỉnh.



## 2. Nguyên tắc

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý, vị trí việc làm gắn với công tác quy hoạch, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị, địa phương, đáp ứng yêu cầu phát triển và hội nhập quốc tế, nâng cao phẩm chất đạo đức trong thực thi công vụ;

b) Thực hiện phân công, phân cấp trong tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; kết hợp phân công và cạnh tranh trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm;

c) Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức;

d) Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

### **Điều 4. Nội dung đào tạo, 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 quản lý chuyên ngành; chuyên môn, nghiệp vụ; đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; kiến thức hội nhập quốc tế.
5. Tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ.

### **Điều 5. Loại hình đào tạo, bồi dưỡng**

1. Loại hình bồi dưỡng

- a) Tập trung;
- b) Bán tập trung;
- c) Từ xa.

2. Loại hình đào tạo

- a) Tập trung;
- b) Không tập trung;
- c) Vừa làm, vừa học.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM VÀ ĐỀN BÙ KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 6. Điều kiện chung cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Theo nhu cầu, có khả năng phát triển hoặc phù hợp với công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng nguồn nhân lực cho cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với chức vụ, chức danh và đúng vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan, đơn vị đăng ký cử đi học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm.

4. Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

5. Chưa được cử tham gia đồng thời một khóa đào tạo, bồi dưỡng khác trong giờ hành chính theo quy định.

#### **Điều 7. Đối tượng, điều kiện cụ thể cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Cử cán bộ, công chức cấp xã đi học trung cấp, cao đẳng, đại học: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 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.

2. Cử viên chức đi học trung cấp, cao đẳng, đại học: Thực hiện theo quy định của Luật Viên chức, Luật Giáo dục và các văn bản có liên quan của Chính phủ, bộ, ngành Trung ương.

3. Cử cán bộ, công chức đi học sau đại học: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

4. Cử viên chức đi học sau đại học: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

5. Cử cán bộ, công chức, viên chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố đi học lý luận chính trị:

a) Phải căn cứ kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị, gắn với công tác quy hoạch cán bộ và nhu cầu bố trí, sắp xếp, sử dụng cán bộ;

b) Chọn, cử đi học đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đối với từng cấp đào tạo theo Quy định số 54-QĐ/TW ngày 12 tháng 5 năm 1999 của Bộ Chính trị về chế độ học tập lý luận chính trị trong Đảng, Công văn số 4741-CV/BTCTW ngày 20 tháng 5 năm 2013 về một số vấn đề về đào tạo cao cấp lý luận chính trị- hành chính, Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 2252/QĐ-HVCTQG ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quy định của Tỉnh ủy về tiêu chuẩn trình độ lý luận chính trị đối với cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cử cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố đi bồi dưỡng:

a) Đi bồi dưỡng ở trong nước: Thực hiện theo thông báo chiêu sinh của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b) Đi bồi dưỡng ở nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

7. Cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố được cử



đi đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm điều kiện chung quy định tại Điều 6 và điều kiện cụ thể quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 Điều này.

8. Quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7 Điều này không áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố tự đi đào tạo, tự chi trả các khoản kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính sau khi báo cáo và được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

#### **Điều 8. Quyền lợi và trách nhiệm khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố được cử đi đào tạo, bồi dưỡng: Thực hiện theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng: Thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

#### **Điều 9. Đền bù kinh phí đào tạo**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương, chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo;

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

c) Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, chuyển công tác đi tỉnh ngoài, sang cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết tại cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Quy trình, thủ tục tính đền bù kinh phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo phân cấp quản lý, hướng dẫn của Bộ Nội vụ và quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

##### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM TRONG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

**Điều 10. Trách nhiệm của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố**



1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 6 hàng năm để tổng hợp xây dựng dự thảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng khối Nhà nước của năm liền kê báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) xem xét, phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị sau khi được phê duyệt:

a) Quyết định cử cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý đi bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chuyên ngành, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, kiến thức hội nhập quốc tế, tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ ở trong nước;

b) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử cán bộ, công chức đi bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, kiến thức quốc phòng và an ninh, đi học lý luận chính trị, đi ôn, dự thi và đi học sau đại học ở trong nước. Đề nghị Sở Nội vụ quyết định cử cán bộ, công chức cấp xã là người dân tộc thiểu số hoặc công tác tại các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đi học trung cấp, cao đẳng, đại học ở trong nước;

c) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

d) Nếu cử cán bộ, công chức đi học trái thẩm quyền thì phải chịu trách nhiệm đối với hành vi vi phạm kỷ luật hành chính đã thực hiện;

đ) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, xem xét ra quyết định mở lớp đối với các lớp đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt trong Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo quy định. Riêng các lớp ngoài Kế hoạch đã được phê duyệt, đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định. Tổ chức thực hiện đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Báo cáo kết quả mở lớp về Sở Nội vụ chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày bế giảng lớp học;

e) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;

g) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện việc xử lý bồi thường kinh phí đào tạo đối với các đối tượng có hành vi vi phạm theo Điều 9 Chương II Quy chế này;

h) Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Tham mưu để Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các đề án, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.



2. Hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm hoặc giai đoạn.

3. Tổng hợp, thẩm định đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị để xây dựng dự thảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khối Nhà nước báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) xem xét, phê duyệt.

4. Thông báo, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm.

5. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm và đề nghị của cơ quan, đơn vị, thẩm định, ra quyết định mở lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khối Nhà nước đối với các lớp theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt hàng năm. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức khối Nhà nước ngoài kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt hàng năm.

6. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cơ quan, đơn vị tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh, ngạch và vị trí việc làm cho đội ngũ cán bộ, công chức.

7. Quyết định cử cán bộ, công chức khối Nhà nước đi bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh, đi bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; cử đi ôn, dự thi và đi học sau đại học ở trong nước; cử cán bộ, công chức cấp xã là người dân tộc thiểu số hoặc công tác tại các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đi ôn, dự thi và đi học trung cấp, cao đẳng, đại học ở trong nước. Riêng đối với các đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thì phải báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

8. Thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh cử cán bộ, công chức đi dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

9. Triệu tập cán bộ, công chức đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Sở Nội vụ chủ trì tổ chức, quản lý hoặc theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn thực hiện và kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với quy định của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

11. Thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.

## **Điều 12. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Hàng năm, trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương, phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp dự toán chi ngân



sách cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt theo quy định.

2. Hướng dẫn cơ quan, đơn vị bố trí nguồn, lập dự toán, quản lý, sử dụng và thủ tục thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Thẩm định cấp phát kinh phí tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, công chức được cử đi học của cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo quy định.

### **Điều 13. Phối hợp thực hiện của Ban Tổ chức Tỉnh ủy**

1. Hướng dẫn cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Đoàn thể thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo phân cấp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổng hợp xây dựng dự thảo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, phê duyệt.

### **Điều 14. Trách nhiệm của trường Chính trị tỉnh, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, xem xét ra quyết định mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Khối Nhà nước theo Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt.

2. Chuẩn bị nội dung, chương trình giảng dạy, cơ sở vật chất, biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo phân cấp để tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các đối tượng khác, tham gia giảng dạy trên cơ sở nhiệm vụ Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

3. Phối hợp, liên kết với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh để tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các đối tượng khác, tham gia giảng dạy trên cơ sở nhiệm vụ Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

4. Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền; thực hiện việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và gửi báo cáo kết quả mở lớp về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày bế giảng lớp học.

## **Mục 2**

### **TRÁCH NHIỆM TRONG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC**

#### **Điều 15. Trách nhiệm các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố**

1. Hướng dẫn, đôn đốc đơn vị, tổ chức trực thuộc xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm thuộc phạm vi quản lý.

2. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm của các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc.



3. Tổng hợp, xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức chung của ngành, địa phương; gửi 01 bản về Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 6 hàng năm để theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện.

4. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, phối hợp, liên kết với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, kiến thức, kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp, kiến thức hội nhập quốc tế, tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ ở trong nước cho viên chức sau khi báo cáo và được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ hoạt động nghề nghiệp, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp, kiến thức hội nhập quốc tế, tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ ở trong nước; cử viên chức đi ôn, dự thi và đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học ở trong nước, trừ viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 19 Quy chế này. Riêng đối với các đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thì phải báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nếu cử viên chức đi học trái thẩm quyền thì phải chịu trách nhiệm đối với hành vi vi phạm kỷ luật hành chính đã thực hiện.

6. Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi học lý luận chính trị, kiến thức quốc phòng và an ninh. Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

7. Tạo điều kiện để viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

8. Theo dõi, kiểm tra, giám sát công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

9. Thực hiện việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; tổng hợp, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức của cơ quan đơn vị, địa phương gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

2. Theo dõi, thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức tại sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm.



## **Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Hướng dẫn cơ quan, đơn vị bố trí nguồn, lập dự toán, quản lý, sử dụng và thủ tục thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

## **Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên**

1. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định nội dung, mức chi, mức hỗ trợ dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Ninh Bình, Thủ trưởng đơn vị quyết định nội dung, định mức chi phù hợp với khả năng nguồn kinh phí, cơ chế tài chính và đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để thực hiện.

2. Xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 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 cán bộ, công chức, viên chức, gửi về sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để phê duyệt, tổng hợp, xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức chung hàng năm của ngành, địa phương.

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm của đơn vị:

a) Đề nghị sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi học lý luận chính trị; đi ôn, dự thi và đi học trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học chuyên môn; đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ hoạt động nghề nghiệp, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, kiến thức quốc phòng và an ninh, đạo đức nghề nghiệp, kiến thức hội nhập quốc tế, tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ ở trong nước;

b) Trình sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

c) Tạo điều kiện để viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức theo quy định;

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện việc xử lý bồi thường kinh phí đào tạo đối với các đối tượng có hành vi vi phạm theo Điều 9 Chương II Quy chế này;

đ) Thực hiện việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng viên chức theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm về sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để theo dõi, quản lý và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.



**Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư**

1. Căn cứ Nghị quyết số 25/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thủ trưởng đơn vị quyết định nội dung, định mức chi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với khả năng nguồn kinh phí, cơ chế tài chính và đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị để thực hiện.

2. Trên cơ sở tiêu chuẩn, điều kiện, nguồn kinh phí, xây dựng dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Xây dựng, ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị hàng năm, báo cáo sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm của đơn vị:

a) Quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi ôn, dự thi và đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học chuyên môn; đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ hoạt động nghề nghiệp, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp, kiến thức hội nhập quốc tế, tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ ở trong nước theo quy định. Riêng đối tượng viên chức do sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, khi đi đào tạo, bồi dưỡng thì phải trình qua sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để quyết định hoặc báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo phân cấp;

b) Trình sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi học lý luận chính trị, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh, tham gia dự tuyển và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

c) Tạo điều kiện để viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức theo quy định;

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện việc xử lý bồi thường kinh phí đào tạo đối với các đối tượng có hành vi vi phạm theo Điều 9 Chương II Quy chế này;

đ) Thực hiện việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng viên chức theo quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm về sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chủ quản để theo tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

**Điều 20. Phối hợp thực hiện của Ban Tổ chức Tỉnh ủy**

1. Hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức thuộc khối Đảng, Đoàn thể.
2. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc khối Đảng, đoàn thể thực hiện đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

**Điều 21. Trách nhiệm của Trường Chính trị, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của tỉnh**

1. Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng viên chức, biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo phân cấp.
2. Triển khai thực hiện các chương trình bồi dưỡng viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.
3. Liên kết với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Trung ương để tổ chức bồi dưỡng viên chức theo quy định của pháp luật.

**Chương IV  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
2. Cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế này, thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì các nội dung liên quan thực hiện theo quy định tại các văn bản đó.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế tại địa phương./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình  
Email: ubndninhbinh@ninhbinh.gov.vn  
Cơ quan: Tỉnh Ninh Bình  
Thời gian ký: 30/10/2019 15:54:32

**Tông Quang Thìn**