

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH LÀO CAI

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

Số: 54/2026/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 16 tháng 7 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

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

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

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

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

*Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;*

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

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

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

*Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 609/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2026 về dự thảo Quyết định ban hành Quy định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai;*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 7 năm 2026 và bãi bỏ Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VB và TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy;
- HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- Sở Tư pháp;
- Công báo điện tử tỉnh;
- Trung tâm TT&HN tỉnh;
- Phòng HC-QT (Tú, Nga);
- Lưu: VT, NC (Ng).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tuấn Anh**

## QUY ĐỊNH

**Một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

*(Kèm theo Quyết định số 54/2026/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)*

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định một số nội dung về tổ chức và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai; đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Quy định này không áp dụng đối với đào tạo lý luận chính trị theo Quy định số 350-QĐ/TW ngày 29/8/2025 của Ban Bí thư về đối tượng, tiêu chuẩn và phân cấp đào tạo lý luận chính trị; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan ngành dọc của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

3. Các nội dung về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức không quy định tại văn bản này thì thực hiện theo Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức (viết tắt là Nghị định số 171/2025/NĐ-CP) và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước ở cấp tỉnh, cấp xã;
- Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã.
- Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố (sau đây gọi chung là người hoạt động không chuyên trách);
- Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã (sau đây gọi chung là đại biểu Hội đồng nhân dân).
- Các sở, ban, ngành; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường (viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã); các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc áp dụng**

#### **1. Nguyên tắc chung**

a) Đảm bảo các nguyên tắc theo Điều 2 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

b) Việc chọn, cử cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên cơ sở về chỉ tiêu được phân bổ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị và nguyện vọng của cá nhân;

#### **2. Đối với đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**

a) Trường hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn đi học nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên sau: Lĩnh vực ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng; chức vụ; công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý; thành tích công tác; thời gian giữ ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức; thâm niên công tác; cán bộ, công chức, viên chức nữ; cán bộ, công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số. Nếu không xác định được người có thứ tự ưu tiên cao hơn, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

b) Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học tập trung trong giờ hành chính của mỗi đơn vị trong cùng một thời điểm do thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định nhưng đảm bảo không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, tổ chức; không cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia 02 (hai) khóa học trở lên theo hình thức tập trung trong cùng một thời gian;

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án, kế hoạch hoặc văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định tại các văn bản đó.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo tối thiểu 80% các hội nghị tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ có thời gian đào tạo, bồi dưỡng từ 1 đến 3 ngày trở lên được tổ chức bằng hình thức trực tuyến (trừ các lớp tập huấn có nội dung yêu cầu thực hành tại thực địa hoặc tổ chức học tập thực tế).

đ) Đối với các sở, ban, ngành có nhiều chuyên ngành cần đào tạo, bồi dưỡng cho cùng một đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức cấp xã thì giao cho một phòng chuyên môn hoặc đơn vị trực thuộc chủ trì xây dựng một chương trình bồi dưỡng trên cơ sở lồng ghép nội dung các chuyên ngành trong một lớp bồi dưỡng/năm.

### **Điều 4. Quyền lợi, trách nhiệm, của cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng**

1. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng

a) Cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng các quyền lợi theo Điều 33 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức. Ngoài ra, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức từ cơ quan khác được tiếp nhận về công tác tại cơ quan mới, nếu đã được cơ quan cơ quan, đơn vị nơi công tác trước khi được tiếp nhận cử đi học và đang theo học khóa đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị tiếp nhận thì được tiếp tục hoàn thiện khóa học;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân (không hưởng lương từ ngân sách nhà nước); người hoạt động không chuyên trách tham gia đào tạo, bồi dưỡng được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng phải thực hiện trách nhiệm theo Điều 3 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP và các nhiệm vụ sau:

a) Khi dự tuyển các khóa đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo và được cơ quan quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh) đồng ý bằng văn bản (trừ các khóa bồi dưỡng kiến thức bổ trợ học ngoài giờ hành chính, tự túc kinh phí như: Tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số).

b) Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các khóa đào tạo ở trong nước, sau mỗi năm học phải báo cáo kết quả học tập cho cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức. Sau thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa đào tạo phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản và nộp bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm (có chứng thực) cho cơ quan quản lý, cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

c) Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải báo cáo cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng: Báo cáo nội dung và kết quả học tập bằng văn bản sau 15 ngày làm việc kể từ ngày về nước; nộp bản sao các chứng chỉ, bảng điểm do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp (có chứng thực) hoặc văn bằng do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp (được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam) sau khi được cấp không quá 10 ngày làm việc.

Trường hợp theo yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cần kéo dài thời gian học tập thì cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định cử đi học. Chỉ được kéo dài thời gian học tập sau khi có quyết định gia hạn. Hết thời hạn ghi trong quyết định gia hạn, cán bộ, công chức, viên chức phải trở về đơn vị công tác.

3. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân; người hoạt động không chuyên trách tham gia đào tạo, bồi dưỡng: Phải thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

## **Chương II**

### **ĐÀO TẠO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Điều 5. Điều kiện cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo trình độ sau đại học**

1. Công chức được cử đi đào tạo trình độ sau đại học phải đáp ứng các điều kiện tại Điều 5 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP;

2. Viên chức được cử đi đào tạo trình độ sau đại học phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

3. Ngoài các điều kiện theo khoản 1, khoản 2 Điều này, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác, đang bị điều tra, đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật.

b) Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của cơ sở đào tạo theo từng khóa đào tạo.

#### **Điều 6. Quy trình đào tạo trình độ sau đại học đối với cán bộ, công chức, viên chức**

##### **1. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi dự tuyển**

Căn cứ yêu cầu vị trí việc làm, quy hoạch, kế hoạch sử dụng và phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị; văn bản chiêu sinh của cơ sở đào tạo, người đứng đầu các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia dự tuyển đào tạo trình độ sau đại học; trường hợp không thuộc thẩm quyền thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

##### **2. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo**

Sau khi có thông báo trúng tuyển của cơ sở đào tạo, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo; trường hợp không thuộc thẩm quyền thì lập hồ sơ gửi Sở Nội vụ để trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

##### **3. Tham gia đào tạo**

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ chương trình đào tạo; chấp hành quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định của cơ quan quản lý; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ học tập theo quy định của cơ sở đào tạo.

##### **4. Báo cáo kết quả đào tạo**

a) Sau khi hoàn thành khóa đào tạo, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo kết quả học tập, nộp văn bằng, chứng chỉ (nếu có) và các tài liệu

liên quan cho cơ quan quản lý theo quy định tại điểm b, điểm c Điều 4 Quy định này để cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định;

b) Cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện hoặc đề xuất thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định và theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ phục vụ sau đào tạo (nếu có)

### **Điều 7. Hồ sơ đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học**

1. Cá nhân cán bộ, công chức, viên chức phải chuẩn bị hồ sơ tài liệu sau đây để gửi cơ quan, đơn vị đề nghị được cử đi đào tạo sau đại học.

a) Đơn đăng ký đi học sau đại học của cán bộ, công chức, viên chức, trong đó cam kết phục vụ cho tỉnh Lào Cai sau khi hoàn thành khóa đào tạo có xác nhận của cơ quan, đơn vị công tác (nếu có);

b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Mẫu sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức hoặc viên chức theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Thông báo nhập học hoặc quyết định trúng tuyển, giấy báo trúng tuyển;

d) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ;

đ) Bản sao quyết định tuyển dụng;

e) Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức trong 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo.

g) Đối với trường hợp đi đào tạo ở nước ngoài, hồ sơ có thêm các giấy tờ sau: Bản sao Văn bản mời tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng tại nước ngoài (Đối với cơ quan, cơ sở đào tạo bồi dưỡng trong nước tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: Quyết định, công văn, thư mời; đối với cơ quan, cơ sở đào tạo bồi dưỡng, tổ chức quốc tế: Quyết định trúng tuyển học bổng, thư mời gồm bản chính và bản dịch tiếng Việt có chứng thực chữ ký của người dịch).

2. Cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về Sở Nội vụ để tham mưu trình cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức diện Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý trở lên đi đào tạo gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị;

b) Các tài liệu, hồ sơ cá nhân theo khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đối chiếu bản sao các tài liệu trong hồ sơ so với bản chính do cơ quan, đơn vị quản lý hoặc yêu cầu cá nhân cung cấp trước khi xem xét quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo hoặc gửi hồ sơ đề nghị về Sở Nội vụ.

### **Điều 8. Đào tạo ngoài giờ hành chính, tự túc kinh phí**

1. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo và chi trả các khoản kinh phí học tập ngoài giờ hành chính để nâng cao trình độ, chuẩn hoá trình độ theo quy định chức danh, vị trí việc làm nhưng phải báo cáo cơ quan

quản lý, sử dụng theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức bằng văn bản trước khi dự tuyển và cam kết việc học tập không ảnh hưởng đến thời gian thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo ngoài giờ hành chính, tự túc kinh phí không phải thực hiện quy định theo Điều 5, Điều 6, Điều 7 Quy định này.

### **Chương III**

## **BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH**

### **Điều 9. Phân công bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bồi dưỡng Đại biểu Hội đồng nhân dân đầu nhiệm kỳ**

#### **1. Sở Nội vụ**

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch mở các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý; bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiếng dân tộc thiểu số, kiến thức tin học, ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức các cấp;

b) Thực hiện giao nhiệm vụ, hợp đồng hoặc đặt hàng với cơ sở đào tạo để thực hiện các nội dung bồi dưỡng theo quy định tại điểm a Khoản này theo Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Tổ chức cập nhật kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh lãnh đạo quản lý; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hành chính; kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ; đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp viên chức và các nội dung khác theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền;

d) Xây dựng kế hoạch và đặt hàng với cơ sở đào tạo để thực hiện bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng và phương pháp hoạt động đối với đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã đầu nhiệm kỳ.

#### **2. Các sở, ban, ngành**

a) Các sở, ban, ngành và tương đương (trừ Sở Giáo dục và Đào tạo): Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cho cán bộ, công chức, viên chức từ cấp xã trở lên; phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ giáo viên toàn tỉnh; tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cho giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý; giao nhiệm vụ cho các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc địa bàn được phân công tổ chức bồi dưỡng



thường xuyên, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cho giáo viên thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý;

c) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch và đặt hàng với cơ sở đào tạo để thực hiện bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng và phương pháp hoạt động theo chuyên đề đối với đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân chuyên trách cấp xã.

d) Sở khoa học và Công nghệ tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo vị trí việc làm cán bộ, công chức, viên chức.

3. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách

a) Trường Chính trị tỉnh và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh thực hiện tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách theo chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch được Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc thực hiện tổ chức mở lớp theo đề nghị phối hợp, đặt hàng của các cơ quan, đơn vị được phân công trách nhiệm bồi dưỡng theo Khoản 1, Khoản 2 Điều này;

b) Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh khi tổ chức bồi dưỡng kiến thức bổ trợ cho học viên là cán bộ, công chức, viên chức (tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc) phải đăng ký kế hoạch, đồng thời gửi danh sách học viên là cán bộ, công chức, viên chức về Sở Nội vụ trước khi khai giảng để tổng hợp, theo dõi.

4. Các nội dung bồi dưỡng theo Chương trình mục tiêu quốc gia thực hiện theo phân công tại các đề án, kế hoạch riêng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 10. Bồi dưỡng thường xuyên cho đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã và người hoạt động không chuyên trách**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có Trung tâm Chính trị) tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã giao cho Trung tâm Chính trị phối hợp với các cơ quan liên quan thuộc các xã, phường được phân công phụ trách tổ chức bồi dưỡng, cập nhật, kiến thức, kỹ năng, phương pháp hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách thuộc các xã, phường được phân công phụ trách;

2. Nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã và người hoạt động không chuyên trách thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các cơ quan, đoàn thể cấp tỉnh và yêu cầu của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao tổ chức lớp bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách**

1. Về xây dựng chương trình, tài liệu
  - a) Ngoài tài liệu do các Bộ, ban, ngành ở Trung ương biên soạn, người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao tổ chức mở lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; cán bộ, công chức, viên chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách phải tổ chức biên soạn, đánh giá, phê duyệt và chịu trách nhiệm về chương trình, tài liệu bồi dưỡng;
  - b) Sau khi được đánh giá, phê duyệt, tài liệu bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.
2. Xây dựng kế hoạch tổ chức mở lớp; gửi thông báo chiêu sinh trước ngày khai giảng ít nhất 01 tuần đến cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách đồng thời gửi về Sở Nội vụ để theo dõi.
3. Bố trí giảng viên hoặc giảng viên kiêm nhiệm tham gia giảng dạy đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của giảng viên theo quy định hiện hành của Trung ương và của tỉnh.
4. Cấp chứng chỉ theo thẩm quyền hoặc cấp giấy chứng nhận cho học viên đã hoàn thành khóa học; thông báo cho cơ quan chủ quản đối với những học viên không chấp hành nội quy, không hoàn thành khóa học.
5. Khảo sát, đánh giá kết quả bồi dưỡng sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP; Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức. Định kỳ và đột xuất báo cáo kết quả bồi dưỡng về Sở Nội vụ.
6. Thanh toán, quyết toán kinh phí tổ chức lớp theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cùng cấp.

**Điều 12. Quy trình tổ chức lớp bồi dưỡng đối với cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức**

Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tổ chức các lớp bồi dưỡng và thực hiện như sau:

1. Xây dựng dự toán chi tiết kinh phí tổ chức các lớp bồi dưỡng trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt.

2. Quyết định tổ chức mở lớp bồi dưỡng của thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo chỉ tiêu được giao chủ trì kèm theo danh sách học viên do các cơ quan, đơn vị đăng ký cử học viên tham dự.

3. Hợp đồng với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có đủ thẩm quyền và chức năng mở lớp theo quy định.

Trường hợp tổ chức lớp bồi dưỡng từ 1-3 ngày, sử dụng giảng viên kiêm chức là công chức lãnh đạo, quản lý của sở, ban, ngành thì phải xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo khoản 1 Điều 11 Quy định này trước khi triển khai thực hiện.

4. Tổ chức khai giảng, quản lý lớp, bế giảng lớp học theo quy định.

5. Cuối khóa bồi dưỡng tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức, kỹ năng đối với 100% học viên tham dự hoặc thực hiện đánh giá kết quả học tập bằng hình thức, phương pháp phù hợp với nội dung, chương trình bồi dưỡng theo quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

6. Thanh quyết toán kinh phí bồi dưỡng các lớp được giao chủ trì triển khai thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

7. Hoàn thiện hồ sơ tổ chức lớp bồi dưỡng để lưu trữ theo quy định. Hồ sơ tổ chức lớp bồi dưỡng bao gồm:

- a) Văn bản chiêu sinh;
- b) Quyết định tổ chức lớp kèm theo danh sách học viên;
- c) Quyết định phân công chủ nhiệm lớp của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; Quyết định cử công chức, viên chức quản lý lớp bồi dưỡng của cơ quan chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng;
- d) Thời khóa biểu hoặc Bảng phân công giảng dạy;
- đ) Quyết định cấp chứng chỉ của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
- e) Biên bản nghiệm thu; Biên bản thanh lý hợp đồng tổ chức lớp bồi dưỡng (Đối với các lớp hợp đồng đào tạo hoặc đặt hàng);
- g) Các tài liệu liên quan về đánh giá cuối khóa học theo quy định.

Đối với các lớp theo chương trình, đề án của bộ, ngành Trung ương, nếu có hướng dẫn khác về việc tổ chức thực hiện quy trình mở lớp thì thực hiện theo quy định tại chương trình, đề án hoặc kế hoạch triển khai chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**Điều 13. Xây dựng, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh thực hiện hằng năm**

## 1. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

Hàng năm, căn cứ mục tiêu Chương trình, Đề án, Nghị quyết phát triển nguồn nhân lực của tỉnh và thực trạng nguồn nhân lực, các cơ quan, đơn vị, địa phương theo chức năng, nhiệm vụ tiến hành rà soát, đề xuất kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng của năm sau liền kề theo các bước sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ và các sở, ban ngành liên quan trước ngày 01 tháng 9;

b) Các sở, ban, ngành, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc lĩnh vực phụ trách để đề xuất kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, kèm theo dự toán kinh phí, gửi đến Sở Nội vụ cùng thời điểm báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng 9 tháng để tổng hợp, thẩm định.

c) Sở Nội vụ tổng hợp Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã chuyên trách gửi Sở Tài chính để thẩm định dự toán kinh phí (riêng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã không chuyên trách chỉ tổng hợp chỉ tiêu bồi dưỡng đầu nhiệm kỳ);

d) Sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Tài chính, Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân của năm sau liền kề.

## 2. Điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

a) Hàng năm, thời điểm ngày 01 tháng 6 hoặc thời điểm báo cáo 9 tháng của năm thực hiện Kế hoạch, căn cứ tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nếu có nội dung phát sinh hoặc cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung về Sở Nội vụ vào để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung kế hoạch.

b) Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị cần nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung; nội dung điều chỉnh, bổ sung; dự toán các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có phát sinh thêm hoặc chuyển nguồn kinh phí triển khai thực hiện).

c) Đối với trường hợp chỉ điều chỉnh tên lớp đào tạo, bồi dưỡng so với kế hoạch đã được phê duyệt nhưng không làm thay đổi tổng kinh phí đã được cấp có thẩm quyền giao, giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị chủ động ban hành quyết định điều chỉnh và gửi văn bản báo cáo Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi; không phụ thuộc vào 02 mốc thời gian quy định tại điểm a khoản này.

**Điều 14. Xây dựng, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, người hoạt động không chuyên trách do Trung tâm chính trị cấp xã thực hiện**

a) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

Hàng năm, đến kỳ xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có trụ sở Trung tâm Chính trị) chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cùng cấp chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong xã, phường và các xã, phường khác trong khu vực xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tham mưu cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách của năm sau liền kề theo quy định của Tỉnh ủy, hướng dẫn của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và các ngành chức năng.

b) Điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có trụ sở Trung tâm Chính trị) căn cứ tình hình thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trong năm, yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng phát sinh, tham mưu, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã về điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch đã giao cho Trung tâm Chính trị đảm bảo kịp thời và phù hợp với tình hình, yêu cầu thực tế.

### **Điều 15. Chế độ kiểm tra**

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất, đánh giá tình hình thực hiện các quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả về chỉ tiêu được giao và sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ quy định.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách trong phạm vi quản lý theo quy định.

3. Kịp thời phát hiện những sai phạm để điều chỉnh và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

### **Điều 16. Chế độ báo cáo**

1. Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng trong nước

Các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách và gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, cụ thể như sau:

- a) Báo cáo 6 tháng đầu năm (trước ngày 15/6);
- b) Báo cáo 9 tháng (trước ngày 15/9);
- c) Báo cáo hằng năm (trước ngày 15/12);
- d) Báo cáo tổng kết, sơ kết theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 11, 12 Thông tư số 03/2023/TT-BNV; Điều 13 Thông tư số 03/2026/TT-BNV và các văn bản hướng dẫn gửi cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng; đồng thời, gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo các cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành các chính sách về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách theo quy định.

2. Chủ trì hướng dẫn, thẩm định các chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp chỉ tiêu, kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, gửi Sở Tài chính tổng hợp, thẩm định kinh phí, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

3. Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách trong các cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách theo thẩm quyền.

6. Tổ chức đánh giá, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, khen thưởng, kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân có liên quan trong thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành.

7. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ theo quy định.

### **Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện, trình cấp có thẩm quyền bố trí vốn để thực hiện chính sách theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, các quy định của pháp luật có liên quan và khả năng cân đối của ngân sách cấp tỉnh.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo đúng quy định.

**Điều 19. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan**

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi quản lý và lĩnh vực được phân công về chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng; lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định chỉ tiêu và gửi Sở Tài chính thẩm định kinh phí theo quy định; đồng thời, tổng hợp trong dự toán ngân sách của cơ quan, đơn vị.

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

3. Rà soát, cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo đúng quy định về đối tượng, theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt, đúng ngành, nghề, đúng vị trí việc làm và bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn cán bộ, công chức, viên chức sau khi được đào tạo, bồi dưỡng; đảm bảo thực hiện các chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định; theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

4. Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách.

5. Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền theo quy định.

6. Thực hiện các quy định hiện hành khác về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh và Trung ương.

**Điều 20. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo**

1. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, người hoạt động không chuyên trách theo nội dung, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Bảo đảm đội ngũ giảng viên có trình độ, năng lực để tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng.

3. Nghiên cứu đổi mới nội dung, chương trình, nâng cao chất lượng giảng dạy; đổi mới phương thức đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

**Điều 21. Trách nhiệm của lãnh đạo quản lý các cấp tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu HĐND và người hoạt động không chuyên trách**

1. Trách nhiệm tham gia giảng dạy

a) Lãnh đạo cấp sở và tương đương có trách nhiệm tham gia giảng dạy cho đối tượng học viên là lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương, công chức, viên chức diện quy hoạch lãnh đạo cấp phòng hoặc các khóa bồi dưỡng có tác động lớn đến chuyên môn, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của toàn ngành hoặc đại biểu HĐND và người hoạt động không chuyên trách;

b) Lãnh đạo cấp phòng và tương đương có trách nhiệm tham gia giảng dạy cho đối tượng học viên là cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu HĐND và người hoạt động không chuyên trách hoặc các khóa bồi dưỡng trong lĩnh vực chuyên ngành do đơn vị quản lý.

2. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải bố trí, sắp xếp thời gian, công việc hợp lý tham gia giảng dạy theo văn bản mời của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc đơn vị, địa phương được giao tổ chức lớp trong kế hoạch bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tham gia giảng dạy phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; phù hợp năng lực chuyên môn của người tham gia giảng dạy với nội dung khóa học; không làm ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả công việc được giao.

4. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

## **Điều 22. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy định này.

3. Trong trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế./.