

Số: 95 /2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

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

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

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BNV ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 798/TTr-SNV ngày 01 tháng 7 năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 7 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *g*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành và tương đương;
- HĐND, UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC. *g*

Ngannq/QPPL/QĐ02

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Tuấn



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 95 /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung, hình thức, tổ chức quản lý; quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức tỉnh Thái Nguyên theo quy định tại khoản 2 Điều 37 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP.

2. Các trường hợp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này:

Việc tổ chức các chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã thực hiện theo quy định, hướng dẫn riêng của Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy (nếu có).

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức trong các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường.

2. Cán bộ trong cơ quan nhà nước.

3. Công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý, chỉ đạo thực hiện và có phân công, phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với công tác bố trí cán bộ, công chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý phù hợp với công tác quy hoạch cán bộ, kế hoạch sử dụng công chức và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao của từng cơ quan, đơn vị; đáp ứng yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của tỉnh, yêu cầu cải cách hành chính, chuyển đổi số và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn.

3. Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức trong thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng; kết hợp cơ chế phân cấp và cơ chế cạnh tranh trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

4. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức; khuyến khích và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; khuyến khích cán bộ, công chức chủ động tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngoài giờ hành chính với hình thức xã hội hóa để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; chỉ cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, uy tín, có chương trình đào tạo chuyên sâu phù hợp với các lĩnh vực chuyên môn của từng ngành, lĩnh vực hoặc các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo và các công nghệ tiên tiến, phù hợp trong tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

6. Bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của công chức liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

7. Bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả.

8. Không cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng từ hai khóa trở lên trong cùng một thời gian (kể cả khóa đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức vừa học vừa làm); không cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng khi đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

Điều 4. Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức

Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng và các quy định có liên quan; bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

Điều 5. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc chọn, cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo các nguyên tắc được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về số lượng cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng và cam kết đảm bảo việc cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng không ảnh hưởng đến công việc chuyên môn tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Trường hợp số lượng cán bộ, công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn đi đào tạo, bồi dưỡng nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên như sau: (1) Lĩnh vực đang được ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng; (2) Công chức được tuyển dụng theo chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; (3) Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý; (4) Cán bộ, công chức là nữ; (5) Cán bộ,

công chức là người dân tộc thiểu số; (6) Cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc hơn trong công tác tại 03 năm liên kế (về đánh giá xếp loại, danh hiệu thi đua hoặc các hình thức khen thưởng khác); (7) Cán bộ, công chức được cử đi dự tuyển lần đầu ở cùng một trình độ đào tạo hoặc chưa được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

4. Các trường hợp tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng học ngoài giờ hành chính với hình thức xã hội hóa, có cam kết bảo đảm chất lượng, hiệu quả công việc được giao, thì được xem xét hỗ trợ thực hiện các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) sau khi có báo cáo và được Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý theo quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị.

5. Cán bộ, công chức phải có sức khỏe bảo đảm đáp ứng yêu cầu khóa đào tạo, bồi dưỡng.

6. Cán bộ, công chức được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi hoặc trúng tuyển nhưng không đi học (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận), ý thức chấp hành kỷ luật học tập kém là căn cứ xem xét khi lựa chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tiếp theo.

Điều 6. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Thẩm quyền quyết định cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức của tỉnh Thái Nguyên và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi đào tạo sau đại học

1. Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên và 02 năm liên tục liên kế trước thời điểm được cử đi đào tạo, được xếp loại chất lượng mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

2. Không quá 45 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu. Trường hợp được cử đi đào tạo sau đại học lần tiếp theo, cán bộ, công chức phải còn đủ thời gian công tác sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo, bao gồm thời gian gia hạn đào tạo sau đại học theo quy định.

3. Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo sau đại học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo.

4. Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm hoặc quy hoạch, kế hoạch sử dụng cán bộ, công chức, theo quyết định của cấp có thẩm quyền; ưu tiên đào tạo các lĩnh vực: Khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số.

5. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo sau đại học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài phải đáp ứng các yêu cầu khác của chương trình hợp tác, của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

6. Cán bộ, công chức tham gia đào tạo ở nước ngoài bằng học bổng hoặc nguồn kinh phí tự túc phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại khoản 1 Điều 5

Nghị định số 86/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật. Trường hợp các đề án/chương trình đào tạo của bộ, ngành Trung ương, của tỉnh có hướng dẫn riêng thì thực hiện theo quy định tại các chương trình/đề án đó.

7. Đối với cán bộ, công chức có nguyện vọng tham gia đào tạo sau đại học bằng kinh phí tự túc, học ngoài giờ hành chính và việc học tập không ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị tại cơ quan, đơn vị thì không áp dụng các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 của Điều này.

Điều 8. Xét chọn, cử cán bộ, công chức đi đào tạo sau đại học ở nước ngoài

1. Khi tiếp nhận thông báo tuyển sinh từ các cơ sở đào tạo, các Bộ, ngành, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá trình độ, năng lực công chức theo yêu cầu chức danh, vị trí việc làm, tiêu chuẩn quy định cần đáp ứng để đăng ký nhu cầu đào tạo; gửi Sở Nội vụ (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng) tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho chủ trương.

2. Sau khi có kết quả trúng tuyển, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có văn bản gửi Sở Nội vụ (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng) xem xét, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành quyết định cử đi đào tạo theo phân cấp quản lý công chức.

Điều 9. Quản lý cán bộ, công chức đi đào tạo

1. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo ở trong nước, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học có trách nhiệm báo cáo kết quả học tập bằng văn bản cho cơ quan quản lý trực tiếp; nộp bản sao văn bằng ngay sau khi được cơ sở đào tạo cấp về bộ phận tổ chức cán bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền cử công chức đi đào tạo theo phân cấp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ trong hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

2. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo ở nước ngoài, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày về nước có trách nhiệm báo cáo kết quả học tập, kèm theo: Bản sao bằng tốt nghiệp, bằng điểm, xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án, luận văn và giấy biên nhận đã nộp luận án cho thư viện theo quy định (đối với trình độ tiến sĩ). Trường hợp hoàn thành khóa học nhưng chưa được cấp bằng, công chức nộp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học kèm theo bằng điểm (đối với trình độ đại học và thạc sĩ). Trường hợp về nước nhưng chưa tốt nghiệp (đã hoàn thành các môn học, nhưng chưa bảo vệ thành công luận án, chưa có bằng tốt nghiệp), công chức báo cáo kết quả học tập, kèm theo bằng điểm hoặc xác nhận của cơ sở đào tạo đối với các nội dung học đã hoàn thành.

Cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công chức công tác gửi hồ sơ kèm theo Công văn báo cáo kết quả học tập của công chức gửi về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý.

3. Trường hợp vì lý do khách quan, cán bộ, công chức phải kéo dài thời gian học tập hoặc không theo hết khóa học thì phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị,

địa phương và người ra quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng (kèm theo văn bản của cơ sở đào tạo) và chỉ được kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học sau khi có quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học của người có thẩm quyền theo quy định. Hết thời hạn ghi trong quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập, công chức đi học phải trở về đơn vị công tác.

4. Sau khi tiếp nhận báo cáo hoàn thành chương trình học tập, thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm rà soát, bố trí, phân công công tác phù hợp năng lực, trình độ chuyên môn, vị trí việc làm của cán bộ, công chức.

Điều 10. Đền bù chi phí đào tạo

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

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc trong thời gian đào tạo.
2. Bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc trong thời gian đào tạo theo quy định.
3. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
4. Đã hoàn thành khóa đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp nhưng bỏ việc, bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.
5. Việc xác định chi phí đào tạo phải đền bù, mức đền bù, trình tự, thủ tục đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

1. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo sau đại học không phải đền bù chi phí đào tạo trong các trường hợp sau:

- a) Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo sau đại học nhưng không được cấp bằng do bị bệnh hiểm nghèo, bị rủi ro do thiên tai và dịch bệnh được cấp có thẩm quyền xác nhận.
- b) Cán bộ, công chức được cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo sau đại học nhưng sau đó được cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, chuyển công tác sang cơ quan khác nhưng vẫn thuộc hệ thống cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội trong tỉnh.

2. Các trường hợp được giảm chi phí đền bù đào tạo:

- a) Trường hợp cán bộ, công chức là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác (không tính thời gian công tác sau khi được cử đi đào tạo sau đại học) được tính giảm 1,5% chi phí đền bù.
- b) Trường hợp cán bộ, công chức không phải là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác của cán bộ, công chức (không tính thời gian công tác sau khi được cử đi đào tạo sau đại học) được tính giảm 1% chi phí đền bù.

Chương III

QUẢN LÝ CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 12. Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi bồi dưỡng

1. Đối với bồi dưỡng ở trong nước: Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng trong nước phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5 Quy chế này.
2. Đối với bồi dưỡng ở nước ngoài:
 - a) Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, cán bộ, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.
 - b) Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên đến dưới 12 tháng, cán bộ, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 24 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.
 - c) Chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.
 - d) Cán bộ, công chức không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.
 - đ) Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng phải được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước thời điểm được cử đi bồi dưỡng.
 - e) Cán bộ, công chức có sức khỏe bảo đảm đáp ứng yêu cầu khóa bồi dưỡng.
 - g) Trường hợp đăng ký nhu cầu nhiều hơn chỉ tiêu cử đi bồi dưỡng thì thực hiện xét theo khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

Điều 13. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền tại Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 và các văn bản có liên quan.
2. Việc xây dựng, phê duyệt và ban hành chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ của công chức thực hiện theo quy định phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Đối với các lớp bồi dưỡng chuyên đề ngắn hạn (từ 02 đến 05 ngày), các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng hoặc phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng phù hợp với mục tiêu, nội dung, đối tượng của khóa học và yêu cầu thực tiễn.
4. Thẩm định, phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 20 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025.

Điều 14. Quản lý cán bộ, công chức đi bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng đối với các lớp có cấp chứng chỉ ở trong nước, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học có

trách nhiệm nộp bản sao chứng chỉ về bộ phận tổ chức cán bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức đi bồi dưỡng theo phân cấp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ trong hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

2. Cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày về nước có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả bồi dưỡng của cá nhân về cơ quan quyết định thành lập đoàn đi bồi dưỡng và cơ quan quản lý công chức. Báo cáo kết quả của học viên bao gồm:

- a) Họ và tên, năm sinh.
- b) Chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị công tác, số điện thoại liên lạc; địa chỉ thư điện tử.
- c) Kết quả thực hiện và nhận xét, đánh giá về nội dung, chương trình, phương pháp, thời gian và công tác tổ chức khóa bồi dưỡng.
- d) Những kiến thức lý luận, kỹ năng, kinh nghiệm tiếp thu từ khóa bồi dưỡng và đề xuất vận dụng vào công tác chuyên môn, quản lý điều hành của cơ quan, đơn vị đang công tác.
- đ) Các ý kiến góp ý về công tác bồi dưỡng công chức ở nước ngoài; đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Căn cứ báo cáo kết quả bồi dưỡng của cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài hoặc các chương trình bồi dưỡng chuyên sâu theo ngành, lĩnh vực, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét tổ chức phổ biến, chia sẻ kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm thu nhận được từ khóa bồi dưỡng cho công chức có liên quan.

Điều 15. Xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí bồi dưỡng

1. Các đơn vị, địa phương căn cứ lĩnh vực quản lý và nhiệm vụ được giao chủ động trong việc xây dựng kế hoạch mở lớp bồi dưỡng (bao gồm các lớp do ngân sách tỉnh cấp và các lớp do người học hoặc đơn vị, địa phương chi trả kinh phí), gửi Sở Nội vụ (đối với khối chính quyền), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng) để tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho từng năm.

2. Để bảo đảm cho việc xây dựng kế hoạch và tổng hợp dự toán kinh phí bồi dưỡng công chức cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước; các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm và yêu cầu về hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả thực hiện như sau:

a) Trước ngày 01 tháng 8 hằng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát thực trạng và nhu cầu bồi dưỡng năm sau của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ (đối với khối chính quyền), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng); các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch, đề án và chức năng nhiệm vụ bồi dưỡng, tập huấn cho công chức cấp xã thuộc lĩnh vực ngành quản lý xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức

thuộc ngành, lĩnh vực và thuộc thẩm quyền quản lý (bao gồm chương trình bồi dưỡng đối với công chức ở cấp xã theo ngành, lĩnh vực) về Sở Nội vụ để tổng hợp.

b) Trên cơ sở rà soát và đăng ký nhu cầu bồi dưỡng, trước ngày 15 tháng 8 hằng năm, các cơ quan gửi đề xuất mở lớp bồi dưỡng về Sở Nội vụ (đối với khối chính quyền), Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng). Nội dung đề xuất mở lớp phải thể hiện đầy đủ các nội dung sau đây: Số lớp, số lượng của từng đối tượng (cấp tỉnh, cấp xã) dự kiến bồi dưỡng, nội dung bồi dưỡng, thời gian bồi dưỡng, cơ sở đào tạo phối hợp mở lớp (nếu có), dự toán kinh phí mở lớp, đề xuất nguồn kinh phí mở lớp.

c) Trước ngày 20 tháng 9 hằng năm, Sở Nội vụ và Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của năm sau.

Trường hợp Bộ, ngành Trung ương có chỉ đạo về bồi dưỡng sau thời điểm này thì Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch bồi dưỡng theo yêu cầu của Bộ, ngành Trung ương. Trường hợp phát sinh khác, thực hiện theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, chủ trương thống nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các cơ quan quản lý nhà nước theo chuyên ngành chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ, ngành Trung ương khi có đề nghị phối hợp tổ chức các nội dung bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo chuyên ngành tại địa phương.

Chương IV

KINH PHÍ VÀ QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 16. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, các quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính và các văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan.

Điều 17. Quyền lợi, trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

a) Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí theo quy định; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian công tác liên tục; được biểu dương, khen thưởng theo quy định và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

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

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng:

a) Thực hiện đúng các quy định và nguyên tắc về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

b) Cán bộ, công chức có trách nhiệm đề xuất, đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng bảo đảm không trùng lịch học và đi đào tạo, bồi dưỡng theo quyết định hoặc công văn triệu tập để đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ, vị trí việc làm đang thực hiện.

c) Cán bộ, công chức có trách nhiệm tuân thủ pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về hành vi của mình trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng; phải cung cấp cho cơ quan, đơn vị địa chỉ liên lạc của mình và của cơ sở đào tạo tại nước ngoài trong trường hợp được chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

d) Thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham dự khóa đào tạo, bồi dưỡng.

đ) Có ý thức tự học tập, nghiên cứu nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

e) Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

g) Trong trường hợp công chức tiếp tục theo học khóa đào tạo, bồi dưỡng trước khi được tuyển dụng thì báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét quyết định cho phép tiếp tục theo học cho đến khi khóa đào tạo, bồi dưỡng kết thúc, trừ trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng không phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng và yêu cầu công tác của đơn vị.

h) Trường hợp cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 01 năm trở lên thì định kỳ 06 tháng phải gửi báo cáo về tiến độ, kết quả học tập về đơn vị nơi cán bộ, công chức công tác để theo dõi.

i) Thực hiện nghiêm túc quy định quản lý công chức đi đào tạo, bồi dưỡng tại Điều 9, Điều 14 của Quy chế này.

Điều 18. Trách nhiệm của công chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy các khóa bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ

1. Tham gia giảng dạy các khóa bồi dưỡng, tập huấn do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các đơn vị mời thỉnh giảng phải được sự chấp thuận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý.

2. Đội ngũ lãnh đạo, quản lý các cấp có trách nhiệm bố trí, sắp xếp thời gian hợp lý tham gia giảng dạy theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của tỉnh.

3. Nghiên cứu kỹ chương trình, mục tiêu, đối tượng của khóa bồi dưỡng, tập huấn để chuẩn bị nội dung, tài liệu giảng dạy phù hợp với mục tiêu, chương trình, đối tượng bồi dưỡng; bảo đảm tính cập nhật, thiết thực, gắn với yêu cầu thực tiễn của ngành, lĩnh vực.

4. Việc tham gia giảng dạy phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; phù hợp với năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người tham gia giảng dạy

với nội dung khóa học; không làm ảnh hưởng tới hiệu quả và chất lượng công việc được giao.

5. Thực hiện giảng dạy theo đúng chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt; tăng cường trao đổi, thảo luận, hướng dẫn xử lý các tình huống phát sinh trong thực tiễn công tác.

6. Các cơ quan, đơn vị tạo điều kiện, khuyến khích các cá nhân có trình độ, năng lực, phương pháp sư phạm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức của tỉnh với vị trí việc làm theo ngành, lĩnh vực đang đảm nhiệm.

7. Tiêu chuẩn, chế độ, chính sách của đội ngũ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy được thực hiện theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
2. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý, gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng), Sở Nội vụ (đối với khối chính quyền) tổng hợp, theo dõi.
3. Tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh. Đề xuất, lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm của công chức và nhu cầu của đơn vị.
4. Chủ trì, phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo vị trí việc làm của công chức thuộc ngành/lĩnh vực; thẩm định, phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
5. Thực hiện việc chọn, cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng nguyên tắc đã được quy định tại Điều 3, Điều 7, Điều 12 của Quy chế này. Quyết định cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý.
6. Trực tiếp quản lý, thực hiện các chế độ chính sách và lập thủ tục thanh quyết toán đối với nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ, hỗ trợ hằng năm theo quy định.
7. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức thuộc đơn vị quản lý để xếp loại công chức, làm căn cứ thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; tiếp nhận và bố trí công việc phù hợp cho công chức của đơn vị sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức áp dụng và phát huy kiến thức đã học vào thực tiễn công tác.
8. Theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền theo định kỳ hoặc đột xuất về Ban Tổ chức Tỉnh ủy

(đối với khối Đảng), Sở Nội vụ (đối với khối chính quyền) và các cơ quan quản lý cấp trên.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của số liệu đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực phụ trách; bảo đảm số liệu được thống kê, báo cáo theo đúng quy định và phản ánh đúng tình hình thực tế.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hằng năm và giai đoạn thuộc khối chính quyền; tổ chức, hướng dẫn thực hiện; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh.

2. Tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành quyết định hoặc thông báo cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý công chức của tỉnh.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng công chức, lập dự toán kinh phí theo kế hoạch hằng năm gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc thẩm quyền; kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện Quy chế này.

5. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức của các cơ quan, đơn vị thuộc khối chính quyền.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở dự toán kinh phí của cơ quan, đơn vị; căn cứ chế độ, chính sách, khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo trình cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí nguồn kinh phí thực hiện theo quy định phân cấp quản lý ngân sách hiện hành

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện các thủ tục, quản lý cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các quy định về đi nước ngoài đối với cán bộ, công chức được cử đi đào tạo sau đại học ở nước ngoài do được cấp học bổng hoặc từ nguồn kinh phí tự túc.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ hằng năm, các cơ quan, đơn vị và địa phương báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đã được phê duyệt;

số lượng cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các lớp bồi dưỡng, tập huấn đã tổ chức.

Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 15 tháng 6; báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

2. Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị và địa phương, Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ theo định kỳ và đột xuất; đồng thời tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định đối với các cơ quan, đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực quản lý có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế; các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản gửi Sở Nội vụ đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.