SAO Y; SỞ TƯ PHÁP; Thời gian ký: 2026-06-12T16:56:26+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH LÀO CAI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 35 /2026/QĐ-UBND	*Lào Cai, ngày 26 tháng 05 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Quy định trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai, giai đoạn 2026-2030 theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân 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 58/2010/QH12 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 52/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 89/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai quy định chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2026-2030;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 404TTr-SNV ngày 07/5/2026 về dự thảo Quyết định quy định trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai, giai đoạn 2026-2030 theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai, giai đoạn 2026-2030 theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết trình tự, thủ tục, hồ sơ và việc tổ chức thực hiện các chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực theo quy định tại Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai quy định chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2026-2030.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã, các cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện các chính sách theo quy định tại Điều 3, Điều 8, Điều 13, Điều 15, Điều 16 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai quy định chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2026-2030.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng điều kiện.

2. Bảo đảm đúng theo quy định tại Điều 2, Quy định kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai quy định chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2026-2030.

3. Số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo Thông báo của cơ quan có thẩm quyền bảo đảm tính thống nhất giữa các đợt thực hiện (nếu có thay đổi theo tình hình thực tế tại thời điểm tuyển dụng, cần làm rõ, giải trình đầy đủ về việc thay đổi), minh bạch trong tổ chức thực hiện.

4. Các thành phần hồ sơ quy định tại Quy định này là bắt buộc, các cơ quan, đơn vị không ban hành thêm thành phần hồ sơ ngoài quy định, trừ trường hợp có quy định khác của pháp luật. Đối với các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền hướng dẫn thành phần hồ sơ, số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ căn cứ quy định của pháp luật hiện hành. Không phát sinh hồ sơ trái quy định về thủ tục hành chính.

Chương II
QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH THU HÚT

Điều 4. Xác định danh mục chuyên ngành cần thu hút

1. Tiêu chí xác định danh mục chuyên ngành cần thu hút:

a) Dự kiến có vị trí việc làm và còn chỉ tiêu số người làm việc để bố trí người thu hút;

b) Trong 2 kỳ tuyển dụng gần nhất, số người đăng ký dự tuyển thấp hơn số chỉ tiêu cần tuyển (chưa tuyển được hoặc chưa đủ chỉ tiêu cần tuyển) hoặc chuyên ngành mới phát sinh nhu cầu cấp thiết, chưa tổ chức đủ 02 kỳ tuyển dụng nhưng được cơ quan có thẩm quyền xác định cần thu hút; riêng các cơ quan khối Đảng không áp dụng tiêu chí này mà căn cứ số biên chế có mặt thấp hơn số biên chế được giao theo quy định và các quy định hiện hành của Trung ương về tuyển dụng công chức, viên chức đối với các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội để xác định danh mục chuyên ngành cần thu hút.

c) Tỷ lệ người có trình độ, chuyên ngành cần thu hút thấp hơn tỷ lệ quy định của bộ, ngành (về tiêu chí nhân lực); thấp hơn mục tiêu phát triển nhân lực theo Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh hoặc mục tiêu Đề án, Kế hoạch được Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (nếu có).

2. Các cơ quan, đơn vị căn cứ thực trạng nhân lực, nhu cầu sử dụng nhân lực trong giai đoạn 2026-2030 và các tiêu chí nêu trên để xác định chuyên ngành cần thu hút đối với từng nhóm đối tượng theo Điều 3 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan khối đảng, đoàn thể), Sở Nội vụ (đối với các cơ quan khối chính quyền) để tổng hợp, thẩm định; Sở Nội vụ tổng hợp chung trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục chuyên ngành cần thu hút.

3. Việc xác định danh mục chuyên ngành cần thu hút là nội dung liên quan đến việc tổ chức triển khai thực hiện chính sách, không làm thay đổi đối tượng hưởng chính sách theo Nghị quyết.

Điều 5. Quy trình thực hiện chính sách thu hút

1. Các cơ quan, đơn vị căn cứ danh mục chuyên ngành cần thu hút do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và số người làm việc còn thiếu, đăng ký nhu cầu thu hút theo từng vị trí việc làm, xác định rõ yêu cầu đối với người cần thu hút về trình độ, chuyên ngành đào tạo gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể cấp tỉnh) hoặc Sở Nội vụ (đối với các cơ quan còn lại) trước ngày 01/6 hàng năm hoặc theo kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, thẩm định đăng ký nhu cầu thu hút của các cơ quan khối đảng, đoàn thể cấp tỉnh và cấp xã trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt.

3. Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định đăng ký nhu cầu thu hút của các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt kế hoạch, chỉ tiêu, ngành nghề thu hút của tỉnh

a) Đối với các đối tượng thuộc khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể: Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo nhu cầu thu hút trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để các đối tượng thu hút nộp hồ sơ đăng ký và tổ chức thực hiện quy trình tuyển dụng theo quy định hiện hành.

b) Đối với các đối tượng thuộc khối chính quyền: Các cơ quan, đơn vị được phê duyệt Kế hoạch, chỉ tiêu, ngành nghề thu hút thông báo nhu cầu thu hút trên

các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để các đối tượng thu hút nộp hồ sơ đăng ký và tổ chức thực hiện quy trình tuyển dụng theo quy định hiện hành.

5. Phê duyệt danh sách, chế độ hỗ trợ thu hút

a) Sau khi đã thực hiện quy trình tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức hoặc tuyển dụng mới đối tượng được thu hút, các cơ quan, đơn vị quản lý đối tượng được thu hút tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị cấp kinh phí cho người được thu hút trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị khối nhà nước) hoặc Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan, đơn vị khối đảng, đoàn thể) để tổng hợp, thẩm định;

b) Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định hồ sơ, đối tượng, chính sách thu hút, lập dự toán kinh phí trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt danh sách, mức hỗ trợ thu hút đối với các trường hợp có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã;

c) Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, đối tượng, chính sách thu hút, lập dự toán kinh phí trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh sách, mức hỗ trợ thu hút đối với các trường hợp có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về làm việc tại các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường (trừ các đối tượng được quy định tại điểm b, khoản 5, Điều này).

6. Chi trả trợ cấp thu hút cho người được hưởng chế độ thu hút

a) Căn cứ quyết định phê duyệt của Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính tham mưu phân bổ kinh phí hỗ trợ thu hút cho các cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức để trực tiếp chi trả cho đối tượng được thu hút theo đúng chính sách;

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc các cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể cấp tỉnh, Đảng ủy xã, phường chi trả trợ cấp thu hút một lần cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong danh sách quyết định phê duyệt thu hút của Thường trực Tỉnh ủy, đồng thời gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy 01 bản quyết định chi trả thay báo cáo;

c) Giám đốc các sở, ban, ngành; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường quyết định chi trả trợ cấp thu hút một lần cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trong danh sách quyết định phê duyệt thu hút của Uỷ ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Sở Nội vụ 01 bản quyết định chi trả để tổng hợp.

7. Thời hạn giải quyết

a) Thẩm định hồ sơ: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

b) Trình phê duyệt và ban hành quyết định: không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;

c) Chi trả kinh phí: không quá 10 ngày làm việc kể từ khi được phân bổ kinh phí.

Điều 6. Hồ sơ đăng ký thu hút (số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quy định tại Thông báo tiếp nhận/tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền ban hành)

1. Đối với trường hợp tiếp nhận những người đang là cán bộ, công chức, viên chức ở ngoài tỉnh, tại thời điểm thực hiện thu hút: Hồ sơ tiếp nhận đối với cán bộ, công chức, viên chức, gồm:

a) Đơn xin chuyển công tác có xác nhận đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền;

b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan đang công tác;

c) Bản sao các loại văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có chứng thực hoặc công chứng). Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải có giấy công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá về: phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức; thể hiện rõ khát vọng cống hiến cho tỉnh, tinh thần năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (trước khi chuyển đến);

e) Bản sao các quyết định về tuyển dụng, tiền lương; Quyết định về kết quả đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức trong 3 năm gần nhất;

g) Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm nếu được hưởng chính sách thu hút.

2. Đối với trường hợp thu hút bằng hình thức tuyển dụng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về tuyển dụng công chức, viên chức.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ thu hút

1. Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp kinh phí của cơ quan, đơn vị quản lý đối tượng được tiếp nhận, tuyển dụng.

b) Quyết định tiếp nhận hoặc tuyển dụng

c) Bản photo (công chứng hoặc có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học tương ứng với đối tượng thu hút. Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải có giấy công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định. Đối với người có trình độ Đại học trở lên tốt nghiệp chuyên ngành Tiếng Anh, tin học, công nghệ thông tin và một số chuyên ngành khác trong danh mục chuyên ngành cần thu hút của tỉnh tự nguyện về làm giáo viên tại các cơ sở giáo dục thuộc vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn của tỉnh phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (trừ người tốt nghiệp Đại học sư phạm hoặc chuyên ngành đào tạo sư phạm).

d) Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm của người được thu hút theo quy định tại khoản 6, Điều 4 Quy định kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.

2. Số lượng hồ sơ và hình thức tiếp nhận: 01 bộ hồ sơ giấy gửi về cơ quan được giao đầu mối triển khai thực hiện. Cơ quan đầu mối scan 01 bộ hồ sơ đầy đủ gửi về Sở Nội vụ kèm Văn bản đề nghị cấp kinh phí trên Hệ thống Quản lý văn bản.

Chương III
QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGUỒN NHÂN LỰC CHẤT LƯỢNG CAO

Điều 8. Xác định danh mục chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo trình độ sau đại học

1. Tiêu chí xác định danh mục chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo:

Chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo phải đảm bảo các tiêu chí sau:

a) Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức có trình độ sau đại học ở chuyên ngành, khối chuyên môn đó thấp hơn tỷ lệ chung toàn tỉnh hoặc thấp hơn mục tiêu của Ngành, Chương trình, Đề án, Kế hoạch của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc của Trung ương (nếu có);

b) Do yêu cầu cần đào tạo, nâng cao trình độ cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng yêu cầu phát triển ngành, lĩnh vực, cần có chính sách hỗ trợ đào tạo nhằm khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập nâng cao trình độ hoặc khuyến khích, hỗ trợ đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu tuyển dụng theo địa chỉ sử dụng.

2. Các cơ quan, đơn vị căn cứ thực trạng nguồn nhân lực, nhu cầu sử dụng nhân lực trong giai đoạn 2026-2030 và các tiêu chí nêu trên để xác định chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo trình độ sau đại học gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các cơ quan khối đảng, đoàn thể), gửi Sở Nội vụ (đối với các cơ quan khối chính quyền) để tổng hợp, thẩm định; Sở Nội vụ tổng hợp chung trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo.

Hằng năm, trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung danh mục chuyên ngành thu hút, hỗ trợ đào tạo (nếu có).

Điều 9. Quy trình, thủ tục cử đi đào tạo sau đại học theo chính sách hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức đi đào tạo ở nước ngoài; viên chức đi đào tạo ở trong nước và nước ngoài

1. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi ôn tập, dự thi:

Căn cứ đối tượng theo Điều 8, Quy định kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND, căn cứ danh mục chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo sau đại học do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, đoàn thể cấp tỉnh; Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Đảng ủy, Ủy ban nhân dân các xã, phường cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi ôn tập, dự thi. Trường hợp dự tuyển đào tạo ở nước ngoài phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy), báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

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

a) Các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể cấp tỉnh; đảng ủy xã, phường gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy để ban hành Quyết định theo thẩm quyền hoặc thẩm định trình Thường trực Tỉnh ủy ban hành Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học theo chính sách hỗ trợ đào tạo sau khi trúng tuyển;

b) Các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ tổng hợp danh sách, gửi hồ sơ của các trường hợp đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định này, cơ quan đơn vị về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, ban hành quyết định cử đi học. Riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, thực hiện theo quy định hiện hành của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Các trường hợp đi đào tạo sau đại học sau thời điểm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND có hiệu lực và trước thời điểm Quyết định này được ban hành thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ theo quy định phân cấp của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý đi đào tạo sau đại học (không yêu cầu phải có Quyết định cử đi học của Ủy ban nhân dân tỉnh).

3. Hồ sơ trình đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học

Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể) hoặc Sở Nội vụ (đối với cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh) kèm theo hồ sơ như sau:

a) Đơn đề nghị cử đi học của cá nhân;

b) Bản cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ của cá nhân;

c) Giấy báo trúng tuyển của cơ sở đào tạo;

d) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Sơ yếu lý lịch: Đối với công chức, sử dụng mẫu 2c theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu hồ sơ quản lý cán bộ, công chức. Đối với viên chức, sử dụng mẫu HS02-VC/BNV theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

e) Kết quả đánh giá xếp loại cá nhân 2 năm liền kề với năm được cử đi học.

4. Cán bộ, công chức, viên chức sau khi có quyết định cử đi đào tạo sau đại học, việc chi trả chế độ thực hiện như sau:

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương lập dự toán đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức gửi Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí cho các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo;

b) Trên cơ sở Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi học hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo của tỉnh; kinh phí thực hiện chính sách được cấp có thẩm quyền giao, các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt

Nam, các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh; các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, phường quyết định chi trả (một lần) kinh phí hỗ trợ đào tạo cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Đối với các trường hợp đi đào tạo sau đại học sau thời điểm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND có hiệu lực và trước thời điểm Quyết định này được ban hành chưa có quyết định cử đi học của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện như sau: Gửi văn bản đề nghị phê duyệt danh sách hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo, Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền về Ban Tổ chức Tỉnh ủy hoặc Sở Nội vụ (gửi kèm theo hồ sơ được quy định tại khoản 3, Điều này) trước ngày 30/6/2026.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định trình Thường trực Tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ đào tạo. Căn cứ Quyết định phê duyệt của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí cho các cơ quan, đơn vị, địa phương để chi trả cho đối tượng hưởng chính sách.

5. Số lượng hồ sơ và hình thức tiếp nhận: 01 bộ hồ sơ giấy gửi về cơ quan được giao đầu mối triển khai thực hiện. Cơ quan đầu mối scan 01 bộ hồ sơ đầy đủ gửi về Sở Nội vụ kèm Văn bản đề nghị cấp kinh phí trên Hệ thống Quản lý văn bản.

Điều 10. Quy trình, thủ tục hỗ trợ đào tạo bác sĩ nội trú đối với sinh viên trúng tuyển hoặc đang đào tạo trình độ bác sĩ nội trú

Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện như sau:

1. Căn cứ điều kiện, nhu cầu thực tế, Sở Y tế chủ trì, tham mưu văn bản đăng ký chỉ tiêu số lượng, chuyên ngành đào tạo bác sĩ nội trú của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi các trường đại học y.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Y tế ký hợp đồng đào tạo với các trường đại học y (nếu cơ sở đào tạo yêu cầu); ký hợp đồng thỏa thuận hỗ trợ đào tạo với sinh viên và gia đình sinh viên đào tạo bác sĩ nội trú theo chính sách của tỉnh; Lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chi trả cho cơ sở đào tạo hoặc sinh viên theo hợp đồng đã ký kết.

3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt của Sở Y tế (kèm danh sách đối tượng và mức kinh phí thực hiện chi trả);

b) Hợp đồng thỏa thuận 3 bên giữa Sở Y tế, đơn vị đăng ký tiếp nhận và sinh viên thụ hưởng chính sách của tỉnh;

c) Thông báo trúng tuyển bác sĩ nội trú của các trường đại học y;

d) Giấy xác nhận đang học bác sĩ của cơ sở đào tạo đối với sinh viên đăng ký diện tự thi đỗ;

đ) Sơ yếu lý lịch tự thuật theo quy định hiện hành;

e) Bản sao giấy khai sinh, bản photo bằng tốt nghiệp bác sĩ hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (có chứng thực).

4. Số lượng hồ sơ và hình thức tiếp nhận: 01 bộ hồ sơ giấy gửi về cơ quan được giao đầu mối triển khai thực hiện. Cơ quan đầu mối scan 01 bộ hồ sơ đầy đủ gửi về Sở Nội vụ kèm Văn bản đề nghị cấp kinh phí trên Hệ thống Quản lý văn bản.

5. Phương thức chi trả:

a) Kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ bác sĩ nội trú đối với sinh viên ngành y được cấp về Sở Y tế (từ nguồn ngân sách tỉnh và đơn vị đăng ký tiếp nhận) để trực tiếp chi trả cho cơ sở đào tạo theo hợp đồng đã ký kết (đối với sinh viên diện đào tạo theo địa chỉ) hoặc chi trả cho sinh viên đào tạo bác sĩ nội trú (diện tự thi đỗ);

b) Hỗ trợ một lần sau khi sinh viên thi đỗ và ký hợp đồng thỏa thuận với tỉnh (Sở Y tế).

Điều 11. Quy trình hỗ trợ sinh viên y khoa đang theo chuyên ngành y khoa hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học công lập đăng ký về tỉnh công tác sau khi tốt nghiệp

Sở Y tế chủ trì thực hiện như sau:

1. Thông báo nội dung chính sách đến các sinh viên đã trúng tuyển hoặc đang theo học tại các trường đại học y khoa trong nước; hướng dẫn sinh viên đăng ký về tỉnh công tác sau khi tốt nghiệp.

2. Tiếp nhận hồ sơ (số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo hướng dẫn của Sở Y tế) của sinh viên; ký hợp đồng trách nhiệm với sinh viên về việc hỗ trợ đào tạo, nghĩa vụ công tác và trách nhiệm hoàn trả kinh phí hỗ trợ (nếu vi phạm cam kết); tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách, mức hỗ trợ sinh viên hàng năm. Căn cứ danh sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Y tế lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính thẩm định, cấp kinh phí để Sở Y tế thực hiện chi trả hỗ trợ cho sinh viên theo quy định. Phương thức chi trả do Sở Y tế quy định rõ tại hợp đồng trách nhiệm với sinh viên, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Yêu cầu về xác nhận sinh viên của nhà trường;

b) Xác nhận của công an nơi cư trú;

c) Căn cước công dân của bố, mẹ và sinh viên;

d) Giấy khai sinh;

đ) Giấy báo trúng tuyển đối với sinh viên năm đầu;

e) Sinh viên năm 2 trở đi nộp kết quả học tập của năm trước.

4. Phối hợp với cơ sở đào tạo tiếp nhận bằng tốt nghiệp và hồ sơ của sinh viên sau khi tốt nghiệp; phối hợp với Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tuyển dụng sinh viên theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quy trình lựa chọn và hỗ trợ học sinh THPT đi đào tạo đại học chuyên ngành sư phạm tiếng Anh, tiếng Trung Quốc và các nhóm ngành công nghệ thông tin đăng ký về tỉnh công tác sau khi tốt nghiệp

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện như sau:

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo chuyên ngành sư phạm tiếng Anh, tiếng Trung Quốc và các nhóm ngành công nghệ thông tin (hệ chính quy) trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt cùng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh đăng ký chỉ tiêu đào tạo với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các trường Đại học sư phạm, Đại học ngoại ngữ, các trường Đại học khác được Bộ giáo dục và Đào tạo Việt Nam công nhận (đối với sinh viên các nhóm ngành công nghệ thông tin); thông báo chỉ tiêu đào tạo tới các trường trung học phổ thông và các trường có học sinh trung học phổ thông trong tỉnh trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, phương án tuyển sinh phù hợp với quy định tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo để lựa chọn học sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn cử đi đào tạo; ký thỏa thuận hỗ trợ đào tạo với sinh viên. Phương thức chi trả do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định rõ tại thỏa thuận hỗ trợ đào tạo với sinh viên, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

4. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử học sinh đủ điều kiện trúng tuyển đi đào tạo đại học chuyên ngành sư phạm tiếng Anh, tiếng Trung Quốc và các nhóm ngành công nghệ thông tin (hệ chính quy).

5. Phối hợp với cơ sở đào tạo theo dõi, đánh giá, tổng hợp kết quả học tập của sinh viên, trên cơ sở đó đề xuất mức hỗ trợ học phí, sinh hoạt phí (theo quy định tại khoản 4, Điều 10 Quy định kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh) cho sinh viên hàng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt; chi trả chế độ hỗ trợ cho sinh viên.

6. Phối hợp với cơ sở đào tạo tiếp nhận bằng tốt nghiệp và hồ sơ của sinh viên sau khi tốt nghiệp; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tuyển dụng sinh viên theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hỗ trợ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố tham gia các lớp bồi dưỡng; quần chúng ưu tú ở thôn, tổ dân phố tham gia các lớp bồi dưỡng đối tượng đảng, đảng viên mới.

1. Các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố thực hiện theo quy định hiện hành của trung ương, của tỉnh.

2. Cách thức chi trả kinh phí hỗ trợ bồi dưỡng

a) Căn cứ nhu cầu bồi dưỡng, kinh phí ngân sách tỉnh bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp xã và khả năng cân đối ngân sách cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có Trung tâm Chính trị quyết định giao kế hoạch bồi dưỡng, kinh phí triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đại biểu Hội đồng nhân dân và người hoạt động không chuyên trách của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Trung tâm Chính trị cấp xã trực tiếp chi trả kinh phí hỗ trợ cho người học thuộc đối tượng được hỗ trợ theo khoản 5 Điều 10 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND khi tham gia các lớp bồi dưỡng tại Trung tâm.

c) Thời điểm và phương thức chi trả hỗ trợ: Chi trả trực tiếp cho người học sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng.

Chương IV
QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC KHU VỰC NÔNG THÔN, VÙNG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ

Điều 14. Quy trình, thủ tục và thời gian thực hiện hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực khu vực nông thôn, vùng đồng bào dân tộc thiểu số

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã và các trường cao đẳng, trung cấp công lập; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh thực hiện như sau:

1. Các trường cao đẳng, trung cấp công lập đề xuất chỉ tiêu đào tạo nghề trình độ cao đẳng, trung cấp nhóm ngành nghề phi nông nghiệp (theo danh mục được Ủy ban nhân dân tỉnh quy định) được hỗ trợ theo chính sách này cho năm tiếp theo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 10 hàng năm để tổng hợp. Căn cứ kế hoạch, chỉ tiêu đề xuất của các trường, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo nghề.

2. Căn cứ Quyết định phê duyệt kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo nghề của tỉnh, các trường cao đẳng, trung cấp trên địa bàn tỉnh lập danh sách học sinh, sinh viên được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, đối tượng, chính sách hỗ trợ, lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định. Kinh phí cấp trực tiếp cho các trường cao đẳng, trung cấp công lập trên địa bàn tỉnh theo năm tài chính. Thời gian học sinh, sinh viên ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được hỗ trợ học phí.

3. Các trường cao đẳng, trung cấp công lập tiếp nhận hồ sơ của học sinh, sinh viên đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề trình độ cao đẳng, trung cấp, hồ sơ gồm có:

a) Đơn xin miễn, giảm học phí (bản chính);

b) Giấy khai sinh (bản sao);

c) Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (bản có chứng thực hoặc công chứng) hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (bản chính);

d) Sổ hộ khẩu hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân (bản có chứng thực hoặc công chứng);

đ) Giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ quân sự (đối với người học hoàn thành nghĩa vụ quân sự);

e) Giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ công an (đối với người học hoàn thành nghĩa vụ công an).

4. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí của các trường đề nghị cấp kinh phí thực hiện chính sách giảm 70% học phí cho học sinh, sinh viên, hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của các trường cao đẳng, trung cấp công lập đề nghị cấp kinh phí (kèm theo danh sách người học).

b) Quyết định phê duyệt kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo nghề của cấp có thẩm quyền.

5. Số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm theo quy định pháp luật hiện hành.

6. Chi trả kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp:

Kinh phí thực hiện hỗ trợ đào tạo nghề trình độ cao đẳng, trung cấp được ngân sách nhà nước cấp theo hình thức giao dự toán đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật về luật ngân sách nhà nước hiện hành để thực hiện chính sách đối với người học.

Chương V
QUY TRÌNH, THỦ TỤC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐÃI NGỘ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CẤP TỈNH, CẤP XÃ

Điều 15. Quy trình, thủ tục thực hiện chính sách đãi ngộ

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường tổng hợp danh sách công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã đề nghị hưởng chính sách gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 28 tháng 02 hàng năm; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, thẩm định danh sách công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp tỉnh, cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh sách, mức hỗ trợ, phương thức hỗ trợ (trang bị quần áo đồng phục);

2. Căn cứ Quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính tham mưu phân bổ kinh phí thực hiện cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp chi trả chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức.

3. Hình thức và phương thức hỗ trợ: Cấp kinh phí cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức mua sắm cho công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tổ chức mua sắm cho công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.

4. Về việc lập và phân bổ dự toán:

Hằng năm, căn cứ đối tượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt và chế độ, chính sách hiện hành, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Ủy ban nhân

dân các xã, phường lập dự toán kinh phí thực hiện chính sách đãi ngộ đối với công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Riêng năm 2026, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp kinh phí thực hiện chính sách đãi ngộ nêu trên gửi Sở Tài chính trước ngày 10/6/2026 để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, bổ sung kinh phí thực hiện chính sách kịp thời, đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

Điều 16. Hồ sơ đề nghị hưởng chính sách

1. Quyết định cử công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (bản photo);

2. Danh sách công chức, viên chức đề nghị hưởng chính sách.

3. Số lượng và hình thức tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương VI
QUY TRÌNH, THỦ TỤC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC BIỆT PHÁI, LUÂN CHUYỂN

Điều 17. Quy trình thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường nơi có cán bộ, công chức, viên chức luân chuyển, biệt phái đến tổng hợp danh sách gửi Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, đối tượng, chính sách hỗ trợ. Sở Nội vụ tổng hợp danh sách, dự toán kinh phí thực hiện chính sách gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện chính sách cho các cơ quan đơn vị.

2. Căn cứ Quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính tham mưu phân bổ kinh phí thực hiện cho các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, đoàn thể và các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp chi trả chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức.

3. Hình thức và phương thức hỗ trợ: Cùng kỳ chi trả lương hàng tháng.

Điều 18. Hồ sơ đề nghị hưởng chính sách

1. Kế hoạch biệt phái, luân chuyển của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Quyết định biệt phái, luân chuyển của cấp có thẩm quyền.

3. Danh sách cán bộ, công chức, viên chức đề nghị hưởng chính sách.

4. Bản xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi biệt phái, luân chuyển đến về khoảng cách từ nơi thường trú (theo thực tế) đến cơ quan công tác.

5. Bản xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi biệt phái, luân chuyển đến về việc chưa có hoặc không bố trí được nhà ở công vụ.

6. Số lượng và hình thức tiếp nhận: Các cơ quan, đơn vị gửi scan 01 bộ hồ sơ đầy đủ gửi về Sở Nội vụ kèm Văn bản đề nghị cấp kinh phí trên Hệ thống Quản lý văn bản.

Chương VII
QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐỀN BÙ KINH PHÍ VÀ CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO

Điều 19. Quy định về việc đền bù kinh phí hỗ trợ thu hút, hỗ trợ đào tạo

1. Khi có cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện phải bồi thường kinh phí trợ cấp thu hút theo quy định của Nghị quyết thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (được giao thẩm quyền quyết định chi trả chế độ hỗ trợ thu hút) có trách nhiệm tổ chức việc thu hồi kinh phí, ra quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ thu hút để nộp về Kho bạc Nhà nước theo quy định; quyết định thu hồi kinh phí trợ cấp thu hút gửi về Sở Nội vụ 01 bản để tổng hợp, theo dõi chung.

2. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ sau khi được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo thì phải đền bù chi phí đào tạo để nộp về Kho bạc Nhà nước theo quy định. Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ khóa đào tạo, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý. Thành phần của Hội đồng xét đền bù thực hiện theo quy định hiện hành.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét đền bù, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức đền bù chi phí đào tạo và gửi 01 bản Quyết định về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp chung.

4. Cách tính chi phí đền bù và cách thức thực hiện của Hội đồng xét đền bù thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Đối với các trường hợp sinh viên vi phạm cam kết hỗ trợ đào tạo, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo; Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét đền bù, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định mức đền bù chi phí đào tạo và gửi 01 bản Quyết định về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp chung.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp chi trả chi phí đào tạo khởi kiện ra Tòa án đối với các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ đền bù chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Quy định về chế độ kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện chính sách

1. Định kỳ hàng năm, các cơ quan đầu mối (Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Sở Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chính sách (trong đó có nội dung báo cáo về tỷ lệ thu hút cán bộ, công chức, viên chức thành công, tỷ lệ giữ chân người được thu hút sau 5 năm, hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng) gửi Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

2. Thời gian gửi báo cáo trước ngày 01 tháng 12 hằng năm.

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Triển khai nội dung Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về chính sách thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực, giai đoạn 2026 - 2030 của tỉnh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; tổng hợp, đề xuất cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng, đủ điều kiện hưởng chính sách gửi các cơ quan đầu mối tổng hợp, thẩm định;

b) Các cơ quan được giao đầu mối, chủ trì tổ chức thực hiện các chính sách và báo cáo kết quả thực hiện (bao gồm danh sách đối tượng hưởng chính sách và kinh phí thực hiện) về Sở Nội vụ theo định kỳ hằng năm (trước ngày 01 tháng 12) và kết thúc giai đoạn để kiểm tra và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Sở Nội vụ

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định quy định về danh mục các chuyên ngành tỉnh cần thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo; hằng năm rà soát, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung danh mục cho phù hợp với yêu cầu thực tế, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh trước ngày 01 tháng 12 (nếu có);

b) Tổng hợp, thẩm định hồ sơ các đối tượng thu hút, tuyển dụng theo chính sách của tỉnh, đồng thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các quy trình tiếp nhận, tuyển dụng đối tượng thu hút theo quy định;

c) Tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức (sau khi đã có thông báo trúng tuyển) đi đào tạo hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm quy định của chính sách;

đ) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thẩm định, trình phê duyệt đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ. Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy trong quá trình thẩm định, trình phê duyệt đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với khối Đảng. Chủ trì theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện chính sách; kịp thời cung cấp, trao đổi thông tin, số liệu phục vụ công tác tổng hợp, đánh giá, bảo đảm quy trình thực hiện chính sách được thống nhất, đồng bộ, thông suốt. Kịp thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, xử lý các vướng mắc phát sinh (nếu có) nhằm bảo đảm hiệu quả, đúng mục tiêu của chính sách. Đồng thời, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm về tình hình triển khai thực hiện, hiệu quả triển khai thực hiện chính sách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh việc triển khai Nghị quyết trên địa bàn tỉnh.

e) Hướng dẫn một số mẫu biểu liên quan để thống nhất trong thực hiện chính sách hỗ trợ, đảm bảo, phù hợp, đúng quy định.

g) Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện chính sách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh theo định kỳ hằng năm và kết thúc giai đoạn.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Là cơ quan đầu mối, chủ trì triển khai thực hiện chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo đối với giáo viên, giảng viên các cơ sở đào tạo, chính sách hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực khu vực nông thôn, vùng đồng bào dân tộc thiểu số;

b) Phối hợp với các cơ sở đào tạo giáo viên trong và ngoài tỉnh để thông tin, tuyên truyền về nội dung chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo của tỉnh đến sinh viên sư phạm; sinh viên các nhóm ngành công nghệ thông tin;

c) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, phường triển khai thực hiện chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo giáo viên;

d) Xây dựng kế hoạch thu hút giáo viên, giảng viên tại các cơ sở giáo dục và đào tạo hằng năm (có thể lồng ghép vào Kế hoạch tuyển dụng giáo viên, giảng viên hằng năm) trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

đ) Tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách giáo viên, giảng viên hưởng chính sách thu hút; tổng hợp danh sách giáo viên, giảng viên cử đi đào tạo hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt;

e) Tổng hợp, thẩm định danh sách học sinh các trường Trung học phổ thông dân tộc nội trú và các trường Trung học phổ thông ở các vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn, vùng biên giới trên địa bàn tỉnh thi đỗ chuyên ngành sư phạm tiếng Anh, tiếng Trung Quốc; sinh viên nhóm ngành công nghệ thông tin đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; ký hợp đồng hỗ trợ đào tạo đối với sinh viên; phối hợp với các cơ sở đào tạo trong việc quản lý, theo dõi kết quả học tập, chấp hành nội quy, quy chế của Nhà trường đối với sinh viên được tỉnh hỗ trợ đào tạo; thu hồi kinh phí thu hút, hỗ trợ đào tạo đối với các cá nhân vi phạm cam kết trách nhiệm;

g) Thực hiện chi trả kinh phí thu hút, hỗ trợ đào tạo cho viên chức theo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết qủa thực hiện chính sách theo định kỳ hàng năm, giai đoạn.

4. Sở Y tế

a) Là cơ quan đầu mối, chủ trì triển khai thực hiện chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo đối với viên chức ngành y tế; chính sách hỗ trợ đào tạo bác sỹ nội trú, chính sách hỗ trợ đào tạo sinh viên đại học y khoa đăng ký về tỉnh sau khi tốt nghiệp.

b) Hàng năm, xây dựng kế hoạch năm tiếp theo liền kề về thu hút Bác sỹ về công tác tại các lĩnh vực y tế tỉnh đang cần, đang thiếu; gửi kế hoạch về Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh cùng thời gian gửi kế hoạch tuyển dụng cán bộ, công chức; thông báo chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo bác sỹ của tỉnh đến các trường trung học phổ thông trong tỉnh, các cơ sở đào tạo bác sỹ trong nước;

c) Phối hợp với các cơ sở đào tạo trình độ đại học y, dược trong và ngoài tỉnh để thông tin, tuyên truyền về nội dung chính sách thu hút, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực ngành y tế theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; Hướng dẫn các cơ sở y tế trong tỉnh triển khai thực hiện chính sách;

d) Tổng hợp, thẩm định danh sách sinh viên y khoa, viên chức ngành y tế đủ điều kiện hưởng chính sách thu hút theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (danh sách viên chức mới tuyển dụng hoặc mới chuyển công tác về tỉnh Lào Cai đủ điều kiện hưởng chính sách thu hút; danh sách sinh viên y khoa đăng ký về tỉnh công tác sau khi tốt nghiệp đủ điều kiện hưởng chính sách); ký hợp đồng hỗ trợ đào tạo đối với sinh viên; phối hợp với các cơ sở đào tạo trong việc quản lý, theo dõi kết quả học tập, chấp hành nội quy, quy chế của Nhà trường đối với sinh viên được tỉnh hỗ trợ đào tạo; thu hồi kinh phí thu hút, hỗ trợ đào tạo đối với các cá nhân vi phạm cam kết trách nhiệm;

đ) Tổng hợp danh sách viên chức ngành y tế cử đi đào tạo sau đại học hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt;

e) Thực hiện chi trả kinh phí thu hút, hỗ trợ đào tạo cho viên chức theo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết qủa thực hiện chính sách theo định kỳ hàng năm, giai đoạn.

5. Sở Tài chính

Hằng năm căn cứ vào khả năng ngân sách địa phương và kế hoạch, chỉ tiêu ngành nghề thu hút, đãi ngộ, hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Tài chính phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh cân đối, bố trí kinh phí thực hiện chính sách theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp lý có liên quan.

6. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Là cơ quan đầu mối chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp xã lựa chọn, bố trí công chức, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực làm việc tại Trung

tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; triển khai thực hiệc chính sách hỗ trợ đãi ngộ đối với công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.

7. Trường Chính trị tỉnh

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo lý luận chính trị theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên.

8. Ủy ban nhân dân các xã, phường: Chỉ đạo Trung tâm Chính trị các xã, phường trực tiếp triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã không hưởng lương từ ngân sách nhà nước, người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố, được cử tham gia các lớp bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác; quần chúng ưu tú ở thôn, tổ dân phố tham gia bồi dưỡng đối tượng Đảng, đảng viên mới.

9. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh uỷ

a) Tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, ban hành quyết định theo thẩm quyền hoặc ủy quyền cho Ban Tổ chức Tỉnh ủy quyết định thu hút bằng hình thức tiếp nhận hoặc tuyển dụng vào các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã; Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã đi đào tạo sau đại học theo chính sách hỗ trợ đào tạo của tỉnh;

b) Thực hiện quy trình thu hút, hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền;

c) Tổng hợp, đề xuất danh mục các chuyên ngành cần thu hút; danh mục chuyên ngành cần hỗ trợ đào tạo sau đại học đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung;

d) Tổng hợp kết quả thực hiện chính sách hàng năm, giai đoạn đối với cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chính sách của tỉnh.

10. Đề nghị Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh

Tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND đến đoàn viên, hội viên, nhân dân, đồng thời phát huy vai trò giám sát và phản biện xã hội đối với việc thực hiện chính sách nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 6 năm 2026.

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

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- 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, các PCT UBND tỉnh;
- Các ban, sở, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Báo và PTTH tỉnh, TT. TTHN tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Công báo Lào Cai;
- CVP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC, VX.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Vũ Thị Hiền Hạnh