

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02 /2014/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 01 tháng 8 năm 2014

Vp: Chuyển UBND - TĐM
- foto chuyển 2 Ủy ban
- Lưu

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
cán bộ, công chức, viên chức của Quận 4

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG 10 QUẬN 4	
ĐẾN	Số: 1297
	Ngày: 07/8/14
Chuyển:	
Lưu hồ sơ số:	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

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

Căn cứ Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Quyết định 35/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận 4 tại Tờ trình số 798/TTr-
PNV ngày 30 tháng 7 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn quận 4.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 4, Trưởng phòng Nội vụ quận 4, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- TT. Quân ủy quận 4;
- TT. UBND quận 4;
- Văn phòng và các ban Quận ủy;
- MTTQ và các đoàn thể quận 4;
- Lưu: VT. (75b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Đạt

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Quận 4

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2014/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận 4)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng áp dụng:

- a) Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc quận.
- b) Viên chức làm việc theo hợp đồng không xác định thời hạn trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận.
- c) Cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách tại Ủy ban nhân dân phường.
- d) Các đối tượng khác thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Thường vụ Quận ủy quận 4 (nếu có).

Sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức.

2. Phạm vi áp dụng:

- a) Quy chế này được áp dụng cho tất cả các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức quận 4 được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng để chuẩn hóa, nâng cao năng lực chuyên môn phục vụ nhiệm vụ đang đảm nhận và vị trí công tác, sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước.
- b) Đối với công chức đang thực hiện chế độ tập sự; cán bộ quản lý doanh nghiệp và các hội khi tham gia vào các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội nhập, kinh tế quốc tế chuyên sâu do các cơ quan nhà nước tổ chức đào tạo ở trong nước được áp dụng một số điều của Quy chế này.
- c) Các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đi học không thuộc kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét giải quyết tùy theo tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; kinh phí do cá nhân tự túc.

Điều 2. Mục tiêu, nguyên tắc trong công tác đào tạo, bồi dưỡng

1. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng:

Nhằm cập nhật kiến thức, bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm vụ được giao; trang bị kiến thức về lý luận chính trị, quản lý

hành chính nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, có đủ năng lực xây dựng nền hành chính tiên tiến, hiện đại.

2. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng:

a) Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào: vị trí việc làm; yêu cầu quản lý theo tiêu chuẩn của từng chức vụ lãnh đạo, quản lý; tiêu chuẩn của ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị đáp ứng được yêu cầu phát triển cơ quan, đơn vị trong tương lai và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng trong phát triển nghiệp vụ của cán bộ, công chức, phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

b) Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên 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.

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả trong quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

d) Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đề cao vai trò tự học và quyền của cán bộ, công chức, viên chức trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm.

đ) Đảm bảo thực hiện đúng chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 33 Luật Viên chức và Điều 4 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức (gọi tắt là Nghị định số 18/2010/NĐ-CP), chế độ đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố Hồ Chí Minh theo Quyết định 35/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố (gọi tắt là Quyết định 35/2013/QĐ-UBND) và các quy định khác có liên quan.

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện để cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Các tiêu chuẩn chung:

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo:

a) Đã được bổ nhiệm chính thức vào ngạch công chức (đối với công chức), hợp đồng dài hạn (đối với viên chức), trong biên chế hoặc tổng số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao (đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách công tác tại phường); có trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng; chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp và phải gắn với quy hoạch, kế hoạch sắp xếp, bố trí, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức của từng cơ quan, đơn vị.

b) Có đủ sức khỏe tham dự khóa học, có trình độ đáp ứng yêu cầu tuyển sinh của cơ sở đào tạo. Cam kết tham dự khóa đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện

phục vụ nhiệm vụ, công vụ sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo với thời gian tối thiểu theo quy định của pháp luật.

c) Có ít nhất 03 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với trường hợp đi đào tạo và hoàn thành tốt nhiệm vụ năm trước khi được cử đi bồi dưỡng.

d) Không đang trong thời gian xem xét kỷ luật, đình chỉ công tác, đối tượng bị điều tra, trong thời gian thi hành kỷ luật, đang nghỉ theo chế độ chính sách quy định.

2. Các tiêu chuẩn cụ thể:

a) Đối với đào tạo sau đại học:

Thực hiện theo điểm a, khoản 2, Điều 3, Chương I của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 35/2013/QĐ-UBND.

b) Đối với các loại hình đào tạo, bồi dưỡng còn lại:

Thực hiện theo điểm b, khoản 2, Điều 3, Chương I của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 35/2013/QĐ-UBND.

3. Một số quy định khác:

a) Đối với việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo ở nước ngoài, ngoài việc thực hiện các quy định của thành phố, còn thực hiện các quy định tại Chương III Thông tư số 03/2011/TT-BNV. Không cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài vì mục đích giải quyết chính sách và những người không đảm bảo sức khỏe để tham dự các khóa học.

b) Đối với việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học tại các chương trình liên kết đào tạo giữa cơ sở đào tạo nước ngoài và cơ sở đào tạo trong nước thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Các trường hợp đào tạo, bồi dưỡng do yêu cầu phát triển nguồn nhân lực phục vụ cho việc: thành lập mới, nâng cấp hoặc chia tách đơn vị, đào tạo sau đại học... sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định tùy theo tình hình thực tế tại địa phương.

Điều 4. Thẩm quyền ban hành quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng đối với:

a) Các chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường thuộc diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý (gọi chung là cán bộ quản lý):

- Nếu thời gian khóa học dưới 10 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử đi học và báo cáo Thường trực Quận ủy danh sách cán bộ quản lý tham dự khóa học.

- Nếu thời gian khóa học từ 10 ngày trở lên, cơ quan cử đi học đề xuất danh sách về Phòng Nội vụ, Phòng Nội vụ tổng hợp xin ý kiến Thường trực Ủy

ban nhân dân quận và Thường trực Quận ủy trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử cán bộ quản lý tham dự khóa học.

b) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường thuộc quận.

2. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận quản lý cử viên chức, người lao động của đơn vị tham dự các lớp bồi dưỡng ngắn hạn theo chuyên ngành, đồng thời báo cáo danh sách tham dự khóa học về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ. Các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn có thời gian từ 03 ngày trở lên phải đề nghị Phòng Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định cử đi học.

Điều 5. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

- Việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quận được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước duyệt hàng năm; đóng góp của các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đóng góp của cá nhân cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các nguồn thu hợp pháp theo quy định từ hoạt động sự nghiệp và từ các nguồn kinh phí do các tổ chức, cá nhân, đơn vị tài trợ theo các chương trình, dự án hợp tác.

Chương II

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 6. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về công tác chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị hàng năm trình Ủy ban nhân dân quận ban hành.

2. Trung tâm bồi dưỡng Chính trị quận chuẩn bị tốt cơ sở, vật chất đảm bảo tổ chức tốt các lớp đào tạo, bồi dưỡng tại quận.

Điều 7. Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng

- Các hình thức cơ bản tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức là tập trung, bán tập trung, vừa làm vừa học, từ xa và tập huấn, bồi dưỡng ngắn hạn.

- Cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo nâng cao trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học về chuyên môn không đi học trong giờ hành chính.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị kết quả tự học tập, tự nâng cao trình độ lý luận; kiến thức, kỹ năng hoạt

động chuyên môn, nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác theo quy định; thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 35 Luật Viên chức và Điều 4 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP.

2. Cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức vụ và thuộc ngạch, chức danh nào đều phải được đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ, ngạch và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đó.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành tốt nội quy, quy chế và chịu sự quản lý của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa học và phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ học tập quy định tại Khoản 2 Điều 35 Luật Viên chức, Khoản 1 Điều 34 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Sau khi kết thúc khóa học, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo kết quả học tập cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và phê duyệt bằng văn bản, chứng chỉ gửi về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ.

5. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

6. Cán bộ, công chức, viên chức không chấp hành quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, cấp có thẩm quyền mà không có lý do chính đáng sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 9. Quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

a) Cán bộ, công chức, viên 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.

b) Trong thời gian được cử đi dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức được hưởng nguyên lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định.

c) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học trong diện quy hoạch đào tạo, sau khi tốt nghiệp và có bằng được hưởng chế độ hỗ trợ khuyến khích theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục.

đ) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

e) Các chế độ chính sách: tiền lương, phụ cấp hay chế độ khuyến khích,... do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý xem xét giải quyết hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết theo quy định.

2. Đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục và chế độ khác theo quy định của pháp luật đối với việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước.

Điều 10. Trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng áp dụng đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài và trong nước không hoàn thành khóa học.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí khác theo quy định trong các trường hợp sau:

a) Được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng không tham gia khóa học (kể cả trường hợp cơ quan, đơn vị giải quyết với bất kỳ lý do gì); không hoàn thành khóa học hoặc bị đình chỉ học tập.

b) Tham gia khóa học đầy đủ thời gian theo quy định (có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng) nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa học.

c) Tự ý bỏ việc, xin thôi việc theo nguyện vọng cá nhân trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc xin chuyển công tác trong thời gian cử đi đào tạo, bồi dưỡng, gồm:

- Chuyển công tác sang các cơ quan, đơn vị không thuộc phạm vi ngân sách thành phố và quận cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

- Chuyển công tác sang các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi ngân sách thành phố và quận cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng để làm công việc không phù hợp với trình độ, chuyên ngành được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

d) Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng mà không chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức, cơ quan có thẩm quyền; tự ý bỏ việc; đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc; vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật; chuyển công tác khỏi khu vực nhà nước thuộc phạm vi ngân sách thành phố và quận đài thọ vì lý do cá nhân hoặc chưa công tác đủ thời gian yêu cầu phục vụ theo quy định.

đ) Cán bộ, công chức, viên chức đã hoàn thành khóa học và được cấp bằng tốt nghiệp (đối với các trường hợp công chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên) nhưng bỏ việc, xin thôi việc hoặc chuyển công tác sang các cơ quan, đơn vị không thuộc phạm vi ngân sách thành phố và quận cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng mà chưa phục vụ đủ thời gian yêu cầu phục vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện đền bù tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Thành phần Hội đồng, nguyên tắc làm việc và cuộc họp của Hội đồng xét đền bù được thực hiện theo quy định tại Điều 28, 29, 30 Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

Điều 12. Chi phí đền bù

Chi phí đền bù, cách tính chi phí đền bù; Điều kiện được tính giảm chi phí đền bù, quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2011/TT-BNV.

Điều 13. Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng các cơ quan Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội

Việc quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo thẩm quyền quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Quận ủy quận 4.

Điều 14. Quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng các cơ quan hành chính, sự nghiệp

- Ủy ban nhân dân quận quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội khác và Ủy ban nhân dân phường.

- Phòng Nội vụ quận là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc hệ thống Nhà nước quản lý.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Phòng Nội vụ quận 4

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận các chế độ, chính sách thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng, tổng hợp kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình Ủy ban nhân dân quận ban hành.

3. Thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức các khóa bồi dưỡng kỹ năng chuyên ngành theo quy định; tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thực hiện thông báo chiêu sinh, tổng hợp danh sách, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố tổ chức.

5. Thực hiện kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường thuộc quận.

6. Đề xuất Ủy ban nhân dân quận khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

7. Tổ chức, hướng dẫn thực hiện theo dõi và tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của quận; báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận cho Ủy ban nhân dân quận và Sở Nội vụ thành phố.

8. Chủ trì việc lập kế hoạch sử dụng, quản lý kinh phí đào tạo, bồi dưỡng từ nguồn ngân sách nhà nước được Ủy ban nhân dân quận duyệt hàng năm; Tham

mu, đề xuất Ủy ban nhân dân quận sử dụng hiệu quả, đúng quy định kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân phường.

9. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quản lý, cấp phát và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận.

10. Hàng năm tham mưu Ủy ban nhân dân quận trích kinh phí từ tổng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để chi phí cho công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; hội nghị sơ kết, tổng kết; hoạt động kiểm tra, khen thưởng; tổ chức trao đổi, khảo sát công tác đào tạo...).

11. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng chi cho công tác tổ chức các khóa đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại quận.

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 4

1. Phối hợp Phòng Nội vụ quận tổng hợp kế hoạch, lập dự toán chi ngân sách cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt hàng năm.

2. Phối hợp với Phòng Nội vụ quận tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận ban hành chính sách chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho phù hợp với từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội và khả năng ngân sách của quận.

3. Hướng dẫn thực hiện quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đối với các cơ quan, đơn vị theo đúng quy định; phối hợp Phòng Nội vụ báo cáo việc sử dụng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường thuộc Ủy ban nhân dân quận 4

1. Căn cứ quy định tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn ngạch bắt buộc, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng, đồng thời bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công việc, không làm ảnh hưởng nhiệm vụ công tác chuyên môn tại đơn vị.

2. Xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị hàng năm, gửi về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ.

3. Tổ chức triển khai, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng tại cơ quan, đơn vị; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận về chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đã được phê duyệt.

4. Tạo điều kiện để mỗi cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo hàng năm tối thiểu 40 tiết theo quy định tiêu chuẩn ngạch bắt buộc; theo dõi, kiểm tra việc tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng không đầy đủ, chưa nghiêm túc, đưa ra cuộc họp góp ý bình xét danh hiệu thi đua hàng năm.

3. Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện kịp thời các báo cáo đột xuất thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của thành phố; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân quận văn bản nhắc nhở, phê bình các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Điều 19. Chế độ kiểm tra

Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất, giám sát đánh giá tình hình thực hiện các nội dung của Quy chế, kế hoạch, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường, bảo đảm đạt các chỉ tiêu được giao, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ quy định; báo cáo Ủy ban nhân dân quận có biện pháp xử lý kịp thời những trường hợp sai phạm; đồng thời tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận khen thưởng theo quy định các cá nhân và tổ chức có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 20. Triển khai thực hiện

Giao Phòng Nội vụ phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận triển khai thực hiện Quy chế này; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận để được xem xét, giải quyết, chỉ đạo thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Đạt

5. Báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ theo định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất; phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng, thực hiện các chương trình, đề án liên quan đến chính sách phát triển nguồn nhân lực của quận.

6. Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng đúng đối tượng, đúng ngành, đúng lĩnh vực và bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng; theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

7. Đề xuất tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng phù hợp chuyên ngành, vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được phê duyệt; số lượng cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các lớp đào tạo, tập huấn đã tổ chức; tình hình cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo nâng cao trình độ. Đồng thời, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của năm tiếp theo trên cơ sở quy hoạch chung của quận.

- Thời gian gửi báo cáo 6 tháng công tác đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ trước ngày 20 tháng 5 hàng năm.

- Thời gian gửi báo cáo năm công tác đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

- Thời gian đăng ký nhu cầu và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho năm tiếp theo gửi về Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Nội vụ trước ngày 01 tháng 9 hàng năm.

2. Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân phường, Phòng Nội vụ tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Sở Nội vụ thành phố theo định kỳ, cụ thể:

- Báo cáo 6 tháng công tác đào tạo, bồi dưỡng của quận trước ngày 5 tháng 6 hàng năm.

- Báo cáo năm công tác đào tạo, bồi dưỡng của quận trước ngày 01 tháng 12 hàng năm

- Tổng hợp đăng ký nhu cầu và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho năm tiếp theo trình Ủy ban nhân dân quận ban hành trước ngày 20 tháng 9 hàng năm.