

Số: **43** /2022/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **02** tháng **12** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

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

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;



Căn cứ Nghị quyết số 11/2018/NQ-HĐND ngày 05/12/2018 về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại tờ trình số 3353/TTr-SNV ngày 31 tháng 10 năm 2022 về việc ban hành Quyết định của UBND Thành phố ban hành Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 12 năm 2022. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2014/QĐ-UBND ngày 14/01/2014 của UBND thành phố Hà Nội về ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và giảng viên thỉnh giảng thuộc thành phố Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Giám đốc các Sở; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- VP UBTP: CVP, PCVP P.T.T.Huyện,
Các phòng: NC, TH;
- Lưu: VT, NC. SNV

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



Lê Hồng Sơn



**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2022

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội
(Ban hành kèm Quyết định số 43 /2022/QĐ-UBND ngày 02 / 12 /2022
của UBND thành phố Hà Nội)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội;
2. Cán bộ, công chức các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội;
3. Viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập, các hội có tính chất đặc thù được giao biên chế thành phố Hà Nội;
4. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã thành phố Hà Nội;
5. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị và Thành phố.

2. Việc cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định ban hành kèm theo Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. Cơ quan, đơn vị chỉ cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự 01 khóa đào tạo, bồi dưỡng trong cùng một thời gian.

3. Chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án, dự án của Trung ương và Thành phố có quy định riêng thì thực hiện theo quy định tại các chương trình, đề án, dự án đó.

5. Việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng hàng năm là một trong những căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn yêu cầu vị trí việc làm.

6. Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, hiệu quả trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố.

7. Tăng cường trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội theo đúng Quy định số 05-QĐ/TU ngày 16/8/2021 của Thành ủy Hà Nội.

CHƯƠNG II

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Điều kiện, hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

1. Điều kiện cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo trong nước

a) Đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp, cao cấp Lý luận chính trị thực hiện theo thông báo triệu tập của cơ sở đào tạo và quy định của Thành ủy Hà Nội.

b) Đào tạo sau đại học

- Có vị trí việc làm phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo và phải gắn với quy hoạch, kế hoạch sử dụng sắp xếp, bố trí, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị;

- Có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm trong công tác;

- Không trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác, không thuộc đối tượng bị điều tra, kiểm tra; không trong thời gian kỷ luật, đang nghỉ chế độ chính sách theo quy định;

- Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 Nghị định số

101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (viết tắt là Nghị định số 101/2017/NĐ-CP) và các quy định về công tác đào tạo cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và Thành phố.

2. Điều kiện cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng trong nước

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các khóa bồi dưỡng chức vụ lãnh đạo quản lý, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; cập nhật kiến thức, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực theo yêu cầu vị trí việc làm khi đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu về phạm vi, đối tượng của chương trình bồi dưỡng và phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

b) Việc cử cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP; Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-BNV của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và các quy định khác về công tác bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và Thành phố.

3. Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

a) Hồ sơ cử đi đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị

Thực hiện theo yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị.

b) Hồ sơ cử đi đào tạo sau đại học trong nước

- Công văn đề nghị của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đề nghị cử đi đào tạo sau đại học;

- Đơn đăng ký đi học sau đại học và đề nghị hưởng kinh phí hỗ trợ (nếu có);

- Bản cam kết phục vụ cho Thành phố sau khi hoàn thành khóa đào tạo có xác nhận của cơ quan, đơn vị công tác (nếu có);

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (cán bộ, công chức sử dụng mẫu 2C - BNV/2008; viên chức sử dụng mẫu HS02 - VC/BNV);

- Thông báo nhập học hoặc quyết định trúng tuyển; phiếu báo điểm thi;

- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ hoặc Quyết định chuyển tiếp sinh;

- Bản sao công chứng Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch;

- Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo;

- Giấy chứng nhận học bổng (nếu có);

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bìa có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ thư điện tử.

c) Hồ sơ cử đi bồi dưỡng trong nước

Thực hiện theo yêu cầu cụ thể của khóa bồi dưỡng theo quy định.

4. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

a) Đối với đào tạo trong nước

Sau khi nhận được hồ sơ cử đi đào tạo, Ban Tổ chức Thành ủy (đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức khối cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội); Sở Nội vụ (đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức khối cơ quan chính quyền) có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra; báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo theo quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

b) Đối với bồi dưỡng trong nước

Căn cứ hồ sơ đề nghị, cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thẩm định hồ sơ theo quy định, quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định cử đi bồi dưỡng (thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ).

Điều 5. Điều kiện, hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Điều kiện cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học ở nước ngoài

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và các quy định về đào tạo cán bộ, công chức, viên chức của Trung ương và Thành phố.

2. Điều kiện cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài

Thực hiện theo quy định tại Điều 31, 32 Nghị định 101/2017/NĐ-CP.

3. Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Hồ sơ cử đi đào tạo sau đại học nước ngoài

- Văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

- Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

- Bản cam kết công tác tại cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (cán bộ, công chức sử dụng mẫu 2C - BNV/2008; viên chức sử dụng mẫu HS02 - VC/BNV);

- Bản sao công chứng Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, quyết định nâng lương gần nhất;

- Bản sao công chứng Văn bản mời tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng tại nước ngoài (Đối với cơ quan, cơ sở đào tạo bồi dưỡng trong nước tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: Quyết định, công văn, thư mời; đối với cơ quan, cơ sở đào tạo bồi dưỡng, tổ chức quốc tế: Quyết định trúng tuyển học bổng, thư mời gồm bản chính và bản dịch tiếng Việt công chứng);

- Văn bản chứng minh chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với khóa đào tạo, bồi dưỡng (bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành liên quan, bản phân công nhiệm vụ chuyên môn liên quan tại cơ quan, đơn vị);

- Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học;

Các giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ, ngoài bì có ghi danh mục, số điện thoại liên hệ và địa chỉ thư điện tử.

b) Hồ sơ cử đi bồi dưỡng nước ngoài

Hồ sơ cử đi bồi dưỡng nước ngoài thực hiện như hồ sơ cử đi đào tạo sau đại học nước ngoài tại điểm a, ngoài ra bổ sung văn bản, giấy tờ theo yêu cầu cụ thể của khóa bồi dưỡng.

4. Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài

Sau khi nhận được hồ sơ cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp quản lý tại Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố và Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11/8/2021 của Thành ủy, Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

5. Gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài nếu chưa hoàn thành chương trình học (căn cứ thời gian đào tạo, bồi dưỡng tại Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài của cấp có thẩm quyền) phải gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng về Sở Nội vụ. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra, phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy (đối với trường hợp là cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) báo cáo cấp có

thẩm quyền quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

b) Hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian gia hạn;

- Bản sao văn bản của cơ sở đào tạo nước ngoài về việc cán bộ, công chức, viên chức phải kéo dài thời gian đào tạo, bồi dưỡng (được dịch thuật công chứng bằng tiếng Việt);

- Văn bản chấp thuận gia hạn của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 6. Tự đào tạo, bồi dưỡng

1. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức tự đào tạo, bồi dưỡng ngoài giờ hành chính để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo đáp ứng điều kiện về tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm theo quy định và yêu cầu phát triển của Thủ đô và đất nước.

2. Trường hợp tự đào tạo, bồi dưỡng ảnh hưởng đến thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị công tác phải được sự đồng ý bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cần có sự đồng ý của cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 7. Quyền lợi và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

b) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Trung ương và Thành phố về việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Trách nhiệm

a) Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý trước khi bổ nhiệm theo quy định và yêu cầu học tập nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải thực

hiện quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa học.

c) Thời gian đào tạo theo đúng quy định của cơ sở đào tạo; nếu cán bộ, công chức, viên chức vì lý do khách quan phải kéo dài thời gian đào tạo và được cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; cơ sở đào tạo cho phép thì thời gian kéo dài tối đa là 12 tháng. Mọi chi phí do kéo dài thời gian đào tạo do cán bộ, công chức, viên chức chi trả. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm quy định về thời gian kéo dài nêu trên thì phải đền bù toàn bộ kinh phí đào tạo.

d) Sau khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài, chậm nhất 10 ngày làm việc, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo kết quả học tập cho cơ quan quản lý, sử dụng đồng thời gửi bản sao văn bằng, chứng chỉ của khóa học đã tham gia cho đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức lưu trữ.

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

e) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện quy định về đền bù kinh phí đào tạo (nếu vi phạm) theo đúng cam kết và các quy định hiện hành của Trung ương và Thành phố.

g) Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải thực hiện các quy định khác về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và Thành phố.

Điều 8. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và các quy định khác về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Trung ương và Thành phố; Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số 11/2018/NQ-HĐND ngày 05/12/2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố và các quy định hiện hành khác của Trung ương và Thành phố.

3. Trường hợp có quy định khác của cấp có thẩm quyền thì thực hiện theo

quy định của văn bản có hiệu lực theo quy định.

Điều 9. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng chi phí đào tạo, bồi dưỡng và kinh phí hỗ trợ đào tạo (nếu có) theo quy định (sau đây gọi chung là kinh phí đào tạo, bồi dưỡng).

2. Hồ sơ thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

a) Công văn đề nghị thanh toán của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

b) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền và quyết định hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của UBND Thành phố (bản gốc hoặc bản sao công chứng đối với lần thanh toán thứ nhất và bản phô tô đối với lần thanh toán thứ hai trở đi).

c) Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp, bảng điểm (nếu có), đĩa mềm hoặc USB luận văn hoặc luận án tốt nghiệp khi thanh toán lần cuối cùng.

d) Bản gốc hoá đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 10. Đền bù kinh phí đào tạo

1. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của Thành phố hoặc cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù kinh phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trường hợp theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

b) Trường hợp chuyên công tác ra khỏi các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội trong thời gian được cử tham gia các khóa đào tạo hoặc sau khi hoàn thành khóa học nhưng chưa công tác đủ thời gian cam kết theo quy định.

2. Kinh phí đền bù, cách tính kinh phí đền bù, điều kiện được giảm kinh phí đền bù, hoàn trả và thu hồi kinh phí đền bù

a) Kinh phí đền bù bao gồm chi phí đào tạo và kinh phí hỗ trợ đào tạo theo quy định sau khi được giảm trừ kinh phí đền bù (nếu có).

b) Cách tính kinh phí đền bù áp dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP, được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{F}{T1} \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S là kinh phí đền bù
 - F là kinh phí đào tạo.
 - T1 là thời gian yêu cầu phải công tác sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn;
 - T2 là thời gian đã công tác sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.
- c) Điều kiện được giảm, miễn kinh phí đền bù:

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng phải đền bù kinh phí đào tạo mà chuyên công tác đến các cơ quan, đơn vị khác không thuộc thành phố Hà Nội nếu được UBND Thành phố cho phép miễn đền bù thì không phải đền bù kinh phí đào tạo.

3. Hội đồng xét đền bù

Các quy định và nội dung công việc liên quan đến hội đồng xét đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức căn cứ các quy định hiện hành thành lập Hội đồng xét đền bù, báo cáo kết quả xét đền bù kinh phí với UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để xem xét, quyết định.

4. Thẩm quyền quyết định đền bù theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

5. Hoàn trả và thu hồi kinh phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

Điều 11. Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Quyết định số 951-QĐ/TU ngày 23/4/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, quản lý biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội; Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Quy định số 04-QĐ/TU ngày 11/8/2021 của Thành ủy về quản lý cán bộ, phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử và các quy định khác có liên quan.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 12. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo giai đoạn

Trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức từng giai đoạn được Bộ Nội vụ, các Bộ chuyên ngành ban hành, các cơ quan, đơn vị phối hợp Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng các đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo giai đoạn trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức thực hiện và tổng hợp, báo cáo sơ kết, tổng kết theo quy định.

2. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm

Hằng năm, trên cơ sở rà soát thực trạng năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; căn cứ vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của năm kế tiếp gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15/8 để tổng hợp, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Thành phố báo cáo Thành ủy, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

Điều 13. Quản lý, biên soạn, phê duyệt và ban hành chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Các loại chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND Thành phố theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành phải được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng (trừ trường hợp các chương trình, tài liệu bồi dưỡng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

Đối với chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy thì thực hiện theo quy định của Đảng về phê duyệt chương trình, tài liệu trước khi đưa vào sử dụng.

2. Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ tham mưu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và quyết định ban hành chương trình thuộc thẩm quyền quản lý trước khi đưa vào sử dụng.

Điều 14. Quy trình tổ chức lớp bồi dưỡng đối với cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức

Căn cứ Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công

chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kế hoạch triển khai công tác đào tạo, bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng như sau:

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

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

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

- Phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được lựa chọn xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng trình UBND Thành phố phê duyệt (*qua Sở Nội vụ*) đối với các lớp cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan khối chính quyền hoặc trình Ban Thường vụ Thành ủy phê duyệt (*qua Ban Tổ chức Thành ủy*) đối với các lớp thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Thành ủy trước khi triển khai thực hiện.

- Phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức khai giảng, quản lý lớp, bế giảng lớp học theo quy định (Quyết định tổ chức lớp, Quyết định phân công chủ nhiệm lớp của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; Quyết định cử công chức, viên chức quản lý lớp bồi dưỡng; Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; Quyết định cấp chứng chỉ của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng).

- Cuối khóa bồi dưỡng tổ chức kiểm tra, đánh giá kiến thức, kỹ năng đối với 100% học viên tham dự.

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

- Hoàn thiện hồ sơ tổ chức lớp bồi dưỡng để lưu trữ theo quy định.

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

Điều 15. Chế độ kiểm tra

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

2. Thủ trưởng các sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trong phạm vi quản lý theo quy định.

3. Kịp thời phát hiện những sai phạm để điều chỉnh và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định. Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức.

Điều 16. Chế độ báo cáo

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

Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức 6 tháng đầu năm (trước ngày 15/6), báo cáo hàng năm (trước ngày 15/12) và thực hiện báo cáo tổng kết, sơ kết theo yêu cầu qua Ban Tổ chức Thành ủy (khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố), Sở Nội vụ (khối chính quyền).

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

Cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện chế độ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 10, 11 Thông tư 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản hướng dẫn (qua Sở Nội vụ tổng hợp).

Điều 17. Đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng được thực hiện theo Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cơ quan, đơn vị phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thực hiện đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo các chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao chủ trì và thực hiện báo cáo theo quy định.

3. Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Thành ủy theo dõi, tổng hợp, kiểm tra việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Ban Tổ chức Thành ủy và Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, tham mưu báo cáo Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, ban hành các chính sách về công tác đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Chủ trì hướng dẫn, thẩm định các chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị (theo phân cấp thẩm quyền); tổng hợp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, gửi Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Hội đồng nhân dân Thành phố phân bổ kinh phí điều hành tập trung đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) cho các cơ quan, đơn vị theo quy định; kiểm tra việc thực hiện kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đã phân bổ.

4. Giúp Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành phố.

5. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

6. Tổ chức đánh giá, đề xuất khen thưởng, kỷ luật về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành.

7. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan có thẩm quyền; tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Điều 19. Sở Tài chính

1. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan tổng hợp nhu cầu và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và đối tượng khác báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.

2. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Hội đồng nhân dân Thành phố phân bổ nguồn kinh phí điều hành tập trung đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) cho các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các chính sách, chế độ liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và đối tượng khác của Thành phố theo quy định (nếu có).

4. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra và 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.

Điều 20. Các sở, cơ quan tương đương sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Xây dựng đề án, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi quản lý về chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng; lập dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng gửi Ban Tổ chức Thành ủy, Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp, gửi Sở Tài chính theo quy định; đồng thời tổng hợp trong dự toán ngân sách của cơ quan, đơn vị.

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

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

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

5. Thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền theo quy định.

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

Điều 21. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo

1. Trên cơ sở kế hoạch của Ban Tổ chức Thành ủy và Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị phối hợp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức theo nội dung, chương trình đã được phê duyệt.

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

3. Nghiên cứu đổi mới nội dung, chương trình, nâng cao chất lượng giảng dạy; đổi mới phương thức đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn công nghiệp hóa và hiện đại hóa.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, cơ quan tương đương sở; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

3. Những nội dung liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

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

