

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau: Quyết định số 94/2005/QĐ-UB ngày 29 tháng 7 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị và xã, phường thuộc thành phố Đà Nẵng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, Quyết định số 38/2006/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc bổ sung, sửa đổi một số điều của Quyết định số 94/2005/QĐ-UBND.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng. Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chủ tịch UBND phường, xã; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Nội vụ, Tài chính;
- Cục KT VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TV Thành ủy, TT HĐND thành phố ĐN;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Đoàn ĐBQH tại thành phố ĐN;
- UBNDTTQ thành phố ĐN;
- Sở Tư pháp TPĐN;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các quận, huyện, xã, phường;
- TT Truyền hình VN tại ĐN;
- Đài PTTH ĐN, Báo Đà Nẵng;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- Lưu: VT, SNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Trần Văn Minh

QUY ĐỊNH

Về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33 /2010/QĐ-UBND
Ngày 08 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về tổ chức, quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng và chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị, xã, phường, khối Đảng, Đoàn thể, Nhà nước thuộc thành phố Đà Nẵng được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Đối tượng

a) Cán bộ, công chức hành chính, công chức tập sự (theo Luật Cán bộ, công chức) hưởng lương từ ngân sách Nhà nước thuộc thành phố quản lý;

b) Viên chức trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách Nhà nước đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc thành phố quản lý;

c) Đối tượng được tiếp nhận, bố trí công tác theo chính sách thu hút nguồn nhân lực của UBND thành phố Đà Nẵng; Đối tượng theo Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 47/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2008 của UBND thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi chung là đối tượng thu hút, đối tượng theo Đề án 47);

d) Cán bộ, công chức cấp xã, phường; Nhân viên Y tế hợp đồng theo Quyết định số 58/1994/QĐ-TTg ngày 03 tháng 02 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ;

đ) Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, phường; lao động hợp đồng tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được cử đi bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, bồi dưỡng tin học, quản lý Nhà nước, tập huấn kỹ năng, chuyên đề.

2. Các đối tượng quy định nêu trên, ưu tiên cử đi học đối với cán bộ, công chức, viên chức đang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý; trong diện kế cận, dự nguồn; đối tượng theo chính sách thu hút nguồn nhân lực, đối tượng theo Đề án 47; Các đối tượng hưởng chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Mục tiêu, nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

a) Trang bị kiến thức cơ bản, chuyên sâu, các kỹ năng theo chuyên đề nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có đủ năng lực, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý;

b) Hàng năm, có ít nhất 20% cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; trong đó, cử đi đào tạo sau đại học không quá 5% so với tổng số cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Nguyên tắc

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải trên cơ sở tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý, vị trí việc làm, nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị và địa phương; gắn việc đào tạo, bồi dưỡng với quy hoạch, bố trí, sử dụng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

b) Đề cao vai trò tự học và quyền của công chức, viên chức trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm;

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

Chương II

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

Điều 4. Nội dung, hình thức đào tạo, bồi dưỡng

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

- a) Lý luận chính trị;
- b) Chuyên môn, nghiệp vụ;
- c) Kiến thức pháp luật, kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, quản lý chuyên ngành; tin học, ngoại ngữ và các kiến thức bổ trợ khác;

2. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng

a) Đào tạo theo hình thức chính quy, tập trung; vừa học, vừa làm; học trong và ngoài giờ hành chính và cá nhân tự đi học;

b) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; theo các chức danh lãnh đạo, quản lý; theo vị trí việc làm; theo chuyên đề, kỹ năng chuyên ngành, tập huấn, cập nhật thông tin, kiến thức mới.

Điều 5. Điều kiện cử đi học

1. Điều kiện chung

a) Cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải theo nhu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn, có khả năng phát triển hoặc nằm trong diện quy hoạch của cơ quan, đơn vị;

b) Trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan, đơn vị đăng ký cử đi học hàng năm;

c) Các trường hợp đặc biệt khác được cử đi học không theo quy định này do UBND thành phố quyết định.

2. Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung quy định nêu trên, các đối tượng cử đi học phải đảm bảo các điều kiện cụ thể như sau:

a) Cử đi học sau đại học

- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của các cơ sở đào tạo;
- Có thời gian công tác từ đủ 05 (năm) năm trở lên tính từ thời điểm được tuyển dụng, tiếp nhận, bổ trí công tác trong đó có ít nhất 03 (ba) năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ; Trường hợp đặc biệt khác do UBND thành phố quyết định;

- Chuyên ngành cử đi đào tạo phải phù hợp với chuyên ngành đã được đào tạo trước đó và phù hợp với vị trí công tác đang đảm nhận;

- Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo.

b) Cử đi học đại học tại các cơ sở đào tạo công lập: (áp dụng đối với Cán bộ, công chức cấp xã, phường) đảm bảo các điều kiện:

- + Được tuyển dụng, bổ nhiệm và bổ trí vào các chức danh cán bộ, công chức cấp xã, phường ít nhất 05 (năm) năm tính từ thời điểm được cử đi đào tạo;

- + Ngành nghề cử đi học phải phù hợp với vị trí, chức danh chuyên môn và tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức cấp xã, phường theo Quy định hiện hành của nhà nước;

c) Cử đi học lý luận chính trị

Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo Quy định số 54-QĐ/TW ngày 12 tháng 5 năm 1999 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về chế độ học tập lý luận chính trị trong Đảng; Kết luận số 69/KL/TW ngày 14 tháng 4 năm 2010 của Ban Bí thư về việc thực hiện Quy định số 54-QĐ/TW và các văn bản quy định của Ban Tổ chức Trung ương.

d) Cử đi học tin học, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước

Theo yêu cầu triệu tập hoặc cử đi học của cơ quan có thẩm quyền. Riêng về ngoại ngữ nếu cá nhân tự học đạt kết quả điểm IELTS (trương đương) từ 5.0 trở lên thì được hỗ trợ thanh toán lệ phí thi.

Điều 6. Quy trình, hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi học

1. Quy trình

a) Trước ngày 01 tháng 11 hàng năm các cơ quan, đơn vị tổng hợp số lượng, kết quả cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong năm và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của năm sau gửi Ban Tổ chức Thành ủy (đối với các cơ quan thuộc khối Đảng, đoàn thể) và Sở Nội vụ (đối với các cơ quan thuộc khối nhà nước) để

phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp xây dựng kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Sau khi kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được UBND thành phố phê duyệt, Sở Nội vụ có trách nhiệm thông báo công khai đến các cơ quan, đơn vị để đăng ký danh sách đi học. Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học (đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối nhà nước). Phối hợp các cơ sở đào tạo trong và ngoài thành phố tổ chức các lớp học;

c) Đối với các lớp học do các cơ sở đào tạo chiêu sinh, tổ chức đào tạo: Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5, Quy định này để chọn cử cán bộ công chức, viên chức dự thi, sau khi trúng tuyển lập hồ sơ đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định cử đi học theo phân cấp quản lý.

2. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị được đi học của cán bộ, công chức, viên chức;

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

c) Thông báo kết quả trúng tuyển, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo;

d) Bản sao Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm vào ngạch hoặc Quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đối với đối tượng theo chính sách thu hút, đối tượng theo Đề án 47.

d) Đối với các trường hợp đi học sau đại học phải kèm theo bản cam kết của cá nhân (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) sau khi hoàn thành khoá đào tạo phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố quản lý theo quy định tại khoản 2, Điều 8, Quy định này.

Điều 7. Cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi học

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý

a) Cán bộ thuộc khối Đảng, đoàn thể: Ban Tổ chức Thành ủy thẩm định, báo cáo Thường trực Thành ủy quyết định cử đi học;

b) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối Nhà nước: Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND thành phố báo cáo Thường trực Thành ủy. Sau khi có ý kiến của Thường trực Thành ủy, Chủ tịch UBND thành phố quyết định cử đi học.

2. Cán bộ, công chức, viên chức cử đi học các chương trình lý luận chính trị: Thực hiện theo phân cấp của Ban Thường vụ Thành ủy;

3. Các trường hợp còn lại và các lớp học tổ chức theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt do Ban Tổ chức Thành ủy hoặc Giám đốc Sở Nội vụ quyết định cử đi học theo phân cấp quản lý;

4. Cán bộ, công chức, viên chức cử đi học ở nước ngoài: Do cơ quan có thẩm quyền quyết định cử đi học theo quy định của Nhà nước.

Chương III
QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT VÀ CHẾ ĐỘ
TRỢ CẤP ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
ĐƯỢC CỬ ĐI HỌC

Điều 8. Quyền lợi và nghĩa vụ

1. Quyền lợi:

Cán bộ, công chức, viên chức cử đào tạo, bồi dưỡng trong nước được hưởng các quyền lợi như sau:

- a) Được cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng bố trí thời gian, kinh phí theo quy định và tạo điều kiện thuận lợi để đi học;
- b) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;
- c) Được hưởng lương, phụ cấp trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng;
- d) Cán bộ, công chức, viên chức đạt kết quả xuất sắc trong khóa đào tạo, bồi dưỡng được biểu dương, khen thưởng. Ngoài ra, kết quả học tập hàng năm là tiêu chuẩn để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng, xét nâng bậc lương;

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và chế độ khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ

a) Cán bộ, công chức, viên chức phải thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Trong thời gian đi học phải chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy, Quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b) Sau khi hoàn thành các khoá đào tạo, bồi dưỡng phải chấp hành sự phân công, bố trí công tác của thành phố và của các cơ quan, đơn vị. Đối với các trường hợp được cử đi đào tạo sau đại học phải phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Đà Nẵng thời gian ít nhất gấp 03 (ba) lần so với thời gian được cử đi đào tạo.

Điều 9. Trách nhiệm vật chất

1. Trong các trường hợp sau đây, các đối tượng cử đi học phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng

a) Trong thời gian cử đi học hoặc sau khi hoàn thành khoá học vi phạm một trong các hình thức sau: Tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chuyển công tác ra khỏi khu vực Nhà nước, không thực hiện đúng cam kết về thời gian phục vụ sau khi hoàn thành khoá học, không chấp hành sự phân công, bố trí công tác của thành phố và của cơ quan, đơn vị thì phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành của nhà nước hoặc theo hợp đồng đã thỏa thuận;

b) Trong thời gian cử đi học tự ý bỏ học, bị buộc thôi học, đình chỉ học tập thì phải bồi thường toàn bộ chi phí đào tạo, bồi dưỡng;

2. Các khoản chi phí đào tạo, bồi dưỡng được tính để bồi thường bao gồm: Học phí, lệ phí, tài liệu, tàu xe, trợ cấp tốt nghiệp, trợ cấp hàng tháng..., các nguồn tài chính do ngân sách Nhà nước cấp, do phía nước ngoài viện trợ chính thức cho Việt Nam và từ nguồn tài chính của cơ quan, đơn vị;

Cách tính chi phí bồi thường thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 10. Chế độ trợ cấp đi học

1. Đi học đại học, sau đại học trong nước: Được thanh toán các khoản trợ cấp, bao gồm

1.1. Các khoản chi phí học tập:

a) Học phí, lệ phí thi tốt nghiệp;

b) Tài liệu, giáo trình chính phục vụ học tập do cơ sở đào tạo cung cấp, đảm bảo đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính. Mức thanh toán tiền tài liệu tối đa cho một khoá đào tạo như sau:

- Tiến sỹ:	8.000.000 đồng,
- Bác sỹ, Dược sỹ chuyên khoa cấp II:	6.000.000 đồng,
- Thạc sỹ, BS nội trú:	4.000.000 đồng,
- Bác sỹ, Dược sỹ chuyên khoa cấp I:	3.000.000 đồng,
- Đại học: (Kể cả cử nhân chính trị):	2.000.000 đồng,

1.2. Tiền tàu, xe (đi học ngoài phạm vi thành phố Đà Nẵng):

Được trợ cấp tàu, xe lượt đi và lượt về cho mỗi kỳ tập trung học tập (một năm được thanh toán tối đa không quá hai kỳ). Chế độ thanh toán tiền tàu, xe thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

1.3. Tiền ăn, thuê nhà ở (đi học ngoài phạm vi thành phố Đà Nẵng):

a) Tiền ăn và sinh hoạt phí: Được thanh toán bằng 30% mức phụ cấp lưu trú theo quy định tại Khoản 3, Điều 2, Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính);

b) Tiền thuê nhà ở:

- Đi học tại thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh: 700.000 đồng/người/tháng;

- Đi học tại các tỉnh, thành phố còn lại: 500.000 đồng/người/tháng.

1.4. Trợ cấp tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp (có bằng tốt nghiệp chính thức) được trợ cấp một lần với các mức như sau:

- Tiến sỹ: 15.000.000 đồng,
- Bác sỹ, Dược sỹ chuyên khoa cấp II: 10.000.000 đồng,
- Thạc sỹ, Bác sỹ nội trú: 8.000.000 đồng,
- Bác sỹ, Dược sỹ chuyên khoa cấp I: 6.000.000 đồng,

2. Đi học Trung, Cao cấp lý luận chính trị; Trung cấp hành chính: Được thanh toán các khoản trợ cấp

2.1. Học phí: Đối với Cán bộ, công chức, viên chức (kể cả cán bộ, công chức cấp xã, phường) được cử đi học Cao cấp lý luận chính trị (hệ đào tạo tại chức);

2.2. Tài liệu, giáo trình chính phục vụ học tập: Do cơ sở đào tạo cung cấp hoặc thông báo, đảm bảo đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính). Mức thanh toán tiền tài liệu tối đa cho một khoá đào tạo như sau:

- Cao cấp lý luận chính trị: 1.500.000 đồng,
- Trung cấp lý luận chính trị, trung cấp hành chính: 500.000 đồng.

2.3. Trợ cấp hàng tháng:

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học lý luận chính trị: Được hưởng mức trợ cấp hàng tháng quy định tại Công văn số 38-HD/BTCTW ngày 30 tháng 3 năm 2005 của Ban Tổ chức Trung ương về việc hướng dẫn thực hiện trợ cấp đối với học viên đi học tại các trường chính trị;

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học Trung cấp Hành chính được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng theo quy định tại khoản 4, Điều 10, Quy định này.

3. Cử đi bồi dưỡng, tập huấn ngắn ngày ngoài thành phố Đà Nẵng: Được thanh toán các khoản trợ cấp

3.1. Tiền tàu, xe (lượt đi và lượt về) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3.2. Tiền ăn, thuê nhà ở:

a) Đi học từ 01 tháng trở lên được hỗ trợ tiền ăn, thuê nhà ở theo quy định tại Điểm 1.3, Khoản 1, Điều 10, Quy định này;

b) Đi học dưới 01 tháng: Được trợ cấp tiền ăn và tiền thuê phòng ở bằng 50% chế độ công tác phí theo quy định.

4. Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức theo tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức (Kiến thức QLNN và các kiến thức bổ trợ khác)

4.1. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng (kể cả cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, phường) được cử đi bồi dưỡng kiến thức theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành... trong thành phố Đà Nẵng từ 01 tháng trở lên, được giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng bao gồm:

a) Mỗi tháng có tập trung học tập tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (theo số ngày thực tế đi học) được trợ cấp 40% mức lương tối thiểu; các đối tượng công

tác tại các cơ quan, đơn vị ở miền núi được trợ cấp 50% mức lương tối thiểu theo quy định hiện hành của nhà nước;

b) Ngoài ra, các đối tượng sau đây còn được trợ cấp thêm hàng tháng với các mức như sau:

- Cán bộ, công chức xã, phường: : 150.000 đồng/người/tháng
- Cán bộ, công chức, viên chức nữ : 150.000 đồng/người/tháng
- Các đối tượng là người dân tộc thiểu số : 250.000 đồng/người/tháng

4.2. Đối tượng được hưởng nhiều mức trợ cấp theo quy định tại mục b, điểm 4.1, khoản 4, Điều 10, Quy định này chỉ được hưởng một mức trợ cấp cao nhất.

Điều 11. Không được hưởng chế độ trợ cấp đi học

Các trường hợp sau đây không được hưởng chế độ trợ cấp đi học:

1. Nếu học lại, thi lại thì không được hưởng các khoản trợ cấp trong thời gian học lại, thi lại;

2. Kết quả học tập toàn khoá không đạt yêu cầu, không đủ điều kiện tốt nghiệp thì không được hưởng trợ cấp bằng tốt nghiệp đồng thời tùy theo từng trường hợp có thể xem xét bồi thường toàn bộ hoặc một phần các khoản trợ cấp đi học đã nhận.

Điều 12. Thời gian tính chế độ trợ cấp đi học

1. Thời gian để tính chế độ trợ cấp tiền ăn, tiền thuê nhà ở, phụ cấp lưu trú cho mỗi kỳ tập trung học tập của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học đại học, sau đại học và các đối tượng được cử đi bồi dưỡng, tập huấn tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (ngoài thành phố Đà Nẵng) là số tháng đi học thực tế theo thông báo của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thời gian tính chế độ trợ cấp hàng tháng đối với các đối tượng được cử đi học Lý luận chính trị, Hành chính, bồi dưỡng nghiệp vụ theo tiêu chuẩn ngạch, bồi dưỡng kiến thức kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành tại các cơ sở đào tạo trong thành phố Đà Nẵng

- Cao cấp lý luận chính trị (Hệ tại chức): 09 tháng;
- Trung cấp lý luận chính trị, Trung cấp Hành chính: 08 tháng;
- Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: 2,5 tháng;
- Ngoại ngữ IELTS (tương đương): 03 tháng/1 cấp độ.

Điều 13. Chế độ đi học khuyến khích đối với các đối tượng tự túc kinh phí đi học.

1. Cán bộ, công chức, viên chức không thuộc đối tượng, không đủ điều kiện cử đi học nhưng sắp xếp thời gian hợp lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, ngành nghề đi học phù hợp với công việc, vị trí đang đảm nhận; tự túc kinh phí đi học sau đại học và được Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định cử đi học thì được hưởng chế độ trợ cấp bằng tốt

2. Các trường hợp tự túc kinh phí đi học ngoại ngữ có kết quả kỳ thi, được cấp chứng chỉ ngoại ngữ IELTS (tương đương) từ 5.0 trở lên được thanh toán lệ phí dự thi.

Chương IV **KINH PHÍ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ** **TRỢ CẤP ĐI HỌC**

Điều 14. Kinh phí trợ cấp đi học

Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ trợ cấp đi học đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quy định này do ngân sách thành phố đảm bảo chi trả từ nguồn kinh phí đào tạo và đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đi học

1. Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền;
2. Thông báo, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo (ghi rõ các khoản học phí, tài liệu phải nộp cho cơ sở đào tạo và thời gian tập trung học tập);
3. Chứng từ, hoá đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính có liên quan đến các khoản trợ cấp đi học;
4. Danh sách cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan, đơn vị đề nghị trợ cấp đi học;
5. Bản sao Bằng tốt nghiệp (nếu trợ cấp tốt nghiệp hoặc trợ cấp khuyến khích tự đi học);
6. Chứng chỉ hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ngắn ngày.

Điều 16. Thời gian thực hiện giải quyết chế độ trợ cấp đi học

Chế độ trợ cấp đi học mỗi năm được thực hiện hai đợt:

- Đợt 1: Từ tháng 5 đến hết tháng 6;
- Đợt 2: Từ tháng 10 đến hết tháng 11.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17.

Cán bộ, công chức, viên chức đã được cơ quan có thẩm quyền cử đi học các nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 94/2005/QĐ-UB ngày 29 tháng 7 năm 2005 của UBND thành phố được hưởng chế độ trợ cấp đi học theo Quy định này kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 18.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức tham gia học tập, giải quyết chế độ chính sách liên quan đến quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức và lập thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định.

Điều 19. Sở Tài chính thành phố có trách nhiệm:

1. Cân đối kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
2. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng;
3. Cấp phát, theo dõi, kiểm tra và quyết toán kinh phí trợ cấp đi học kịp thời, đúng quy định

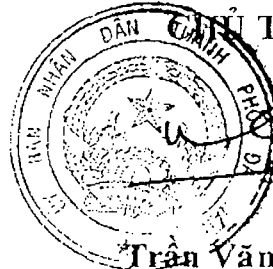
Điều 20. Sở Nội vụ thành phố có trách nhiệm

1. Cử Cán bộ, công chức, viên chức và lao động đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền;
2. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;
3. Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho Bộ Nội vụ và UBND thành phố.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của nhà nước và tình hình thực tế tại địa phương. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Trần Văn Minh