

Số: 10 /2011/QĐ-UBND

Quận 3, ngày 28 tháng 12 năm 2011



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

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

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/NQ-UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XII điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

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

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 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;

Căn cứ Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ Quận 3 tại Tờ trình số 942/TTr-PNV ngày 28 tháng 12 năm 2011 và Báo cáo thẩm định số 728/BC-TP ngày 21 tháng 12 năm 2011 của Phòng Tư Pháp Quận 3,



W. B. MAY
1874

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3.


Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp – PKTVB;
- Sở Nội vụ;
- Trung tâm Công báo thành phố;
- TT.QU, TT.UBND Q3;
- TT BDCT quận;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- UBND 14 phường;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Lệ

Nguyễn Thị Lệ

Quận 3, ngày 28 tháng 12 năm 2011

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3

(Ban hành kèm theo QĐ số: 10 /2011/QĐ-UBND ngày 28 /12/2011
của Ủy ban nhân dân Quận 3)

Chương I

NIỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nội dung đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức và quản lý về công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức quận và phường theo quy định tại Luật Cán bộ công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; cán bộ không chuyên trách phường theo quy định tại khoản 3 Điều 2 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.

Điều 2. Mục đích của đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, phương pháp tư duy, khả năng giải quyết công việc, bản lĩnh chính trị cho cán bộ, công chức nhằm đáp ứng đầy đủ yêu cầu của chức trách, nhiệm vụ được giao.

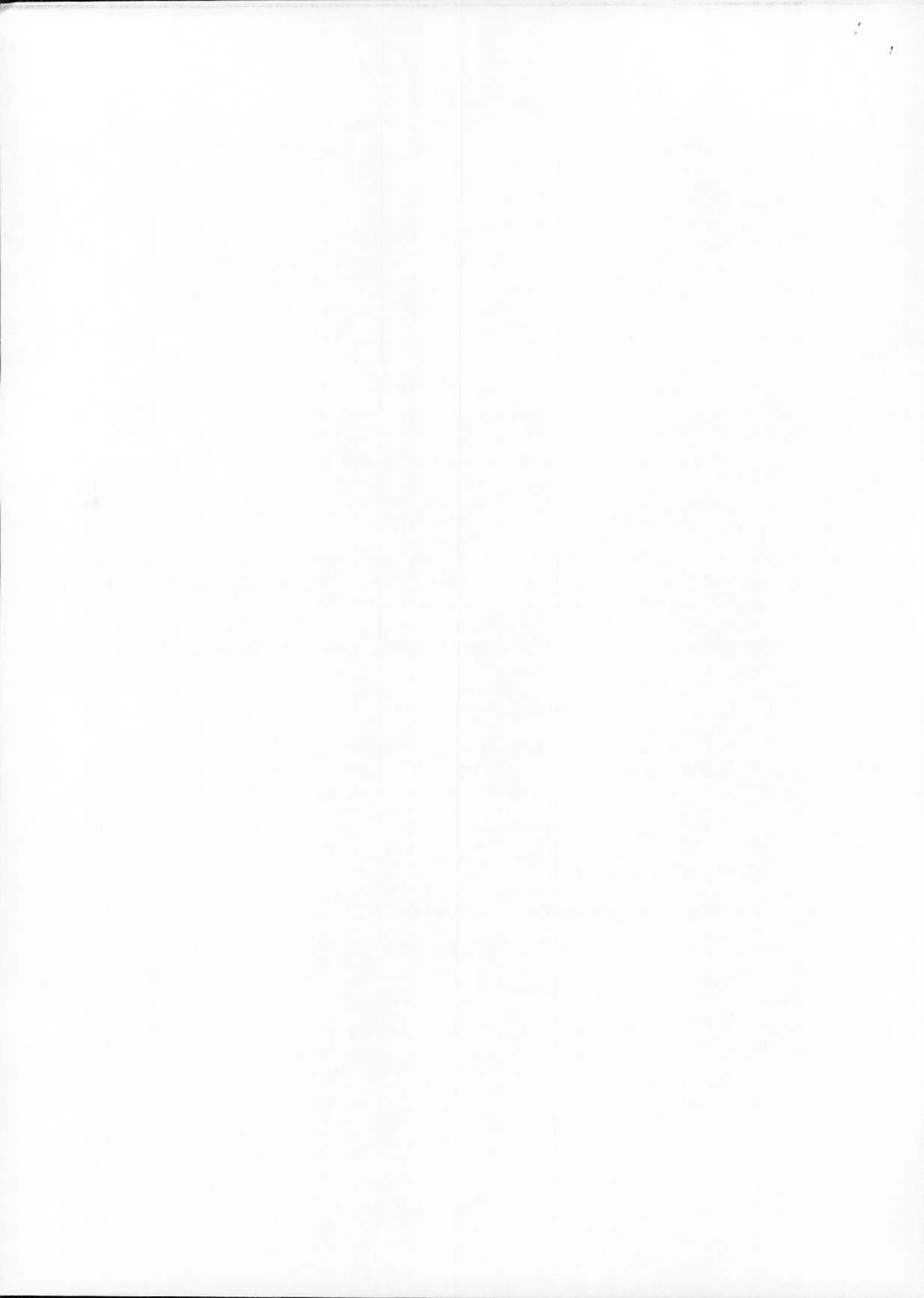
2. Bồi dưỡng giúp trang bị, cập nhật kiến thức, thông tin chuyên môn nghiệp vụ; tập huấn, bổ sung kỹ năng, phương pháp làm việc giúp cán bộ công chức hoàn thành và nâng cao hiệu quả công tác.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Lấy công việc làm trung tâm, đào tạo, bồi dưỡng phải phục vụ thiết thực cho nhiệm vụ chuyên môn của mỗi cán bộ, công chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng phải gắn liền với công tác quy hoạch, bố trí, sử dụng và đánh giá cán bộ.

2. Cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng phải hoàn thành tốt chương trình đào tạo, bồi dưỡng và chấp hành nghiêm chỉnh sự bố trí và quản lý của cơ quan có thẩm quyền.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.



Chương II

ĐÀO TẠO

Điều 4. Nội dung đào tạo

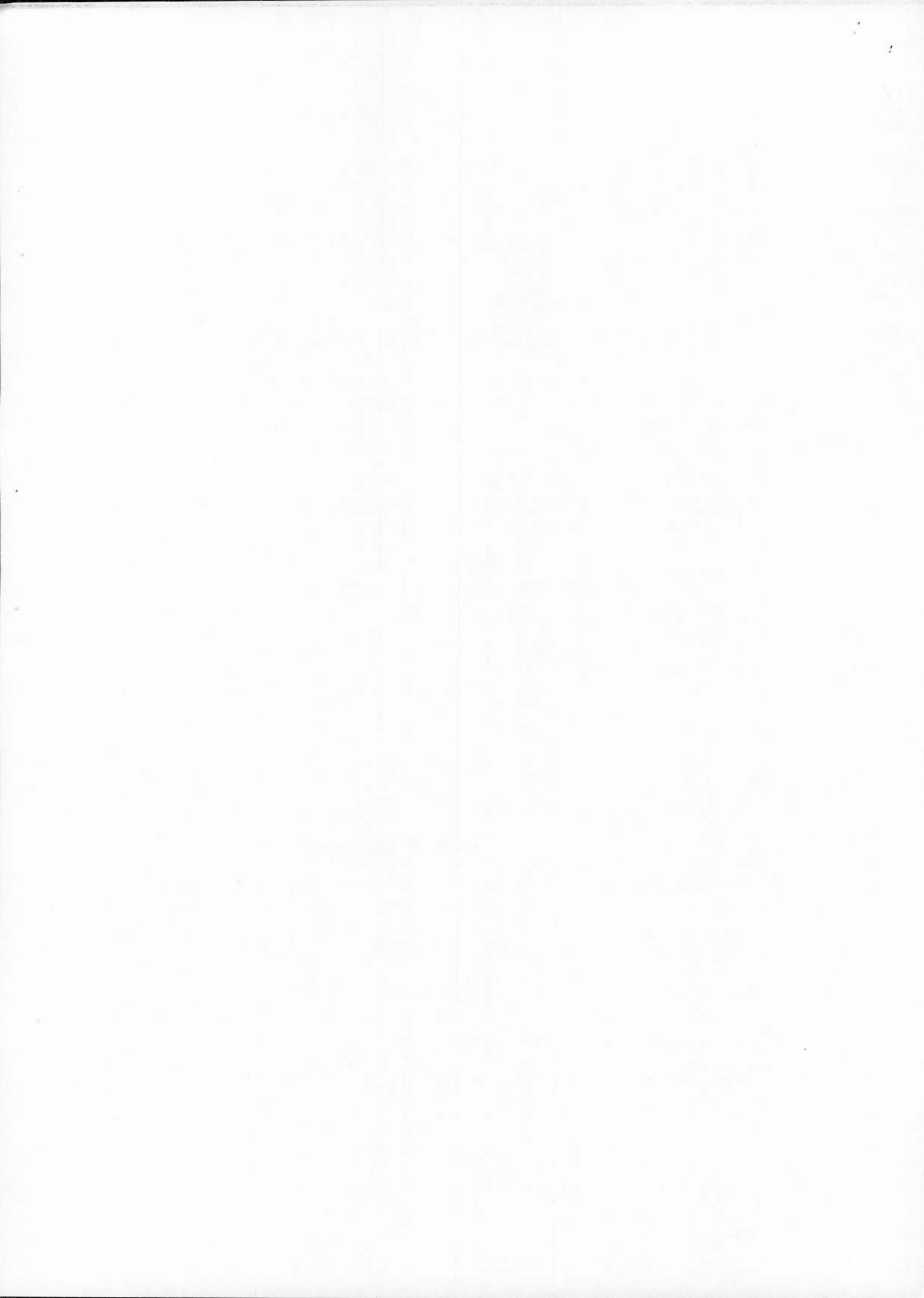
1. Đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ bao gồm: trung cấp, cao đẳng, đại học (văn bằng 1, văn bằng 2) và sau đại học.
2. Đào tạo về lý luận chính trị bao gồm: trung cấp, cao cấp và cử nhân.

Điều 5. Đối tượng đào tạo về chuyên môn và lý luận chính trị

1. Bậc trung cấp, cao đẳng, đại học (văn bằng 1) bao gồm: Cán bộ, công chức quận, phường; cán bộ không chuyên trách phường công tác từ năm 2011 trở về trước và cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách phường đã tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng.
2. Bậc đại học (văn bằng 2) bao gồm: Cán bộ, công chức quận, phường và cán bộ không chuyên trách đang công tác tại Ủy ban nhân dân 14 phường được quy hoạch giữ nhiệm vụ khác mà chuyên môn hiện tại chưa phù hợp.
3. Bậc sau đại học: Cán bộ, công chức đang giữ chức vụ hoặc thuộc diện quy hoạch giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên khối quản lý Nhà nước; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.
4. Đào tạo lý luận chính trị: Theo quy định và quy chế đào tạo của cấp ủy.

Điều 6. Điều kiện đào tạo chuyên môn

1. Điều kiện chung
 - a) Thuộc đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 1 của quy chế này;
 - b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
 - c) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác đang đảm nhiệm;
 - d) Có thời gian tiếp tục công tác cho đơn vị sau khi kết thúc đào tạo bằng hoặc nhiều hơn so với thời gian khóa đào tạo và có cam kết (theo mẫu quy định tại phụ lục I).
2. Điều kiện đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học (văn bằng 1)
 - a) Đã tốt nghiệp trung học phổ thông;
 - b) Có thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị ít nhất là 1 năm tính từ thời điểm được tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí công tác;
 - c) Thuộc đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này.



3. Điều kiện đào tạo đại học văn bằng 2: Thuộc đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 5 quy chế này.

4. Điều kiện đào tạo sau đại học

a) Có thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị từ 03 (ba) năm trở lên tính từ thời điểm được tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí công tác;

b) Thuộc đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 5 quy chế này.

c) Các trường hợp khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

Điều 7. Phương thức đào tạo

Việc đào tạo được thực hiện thông qua các phương thức như sau:

1. Cử cán bộ, công chức đủ điều kiện tham gia các khóa đào tạo do các cấp, đơn vị có chức năng, thẩm quyền tổ chức, chiêu sinh.

2. Chấp thuận cho cán bộ, công chức đáp ứng được các điều kiện nêu trên chủ động tìm, tham gia thi tuyển và theo học các khóa đào tạo.

Chương III

BỒI DƯỠNG

Điều 8. Đối tượng bồi dưỡng

Các đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của quy chế này.

Điều 9. Nội dung bồi dưỡng

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm của cán bộ, công chức; chuyên đề, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ khác.

Bồi dưỡng trình độ anh văn, tin học.

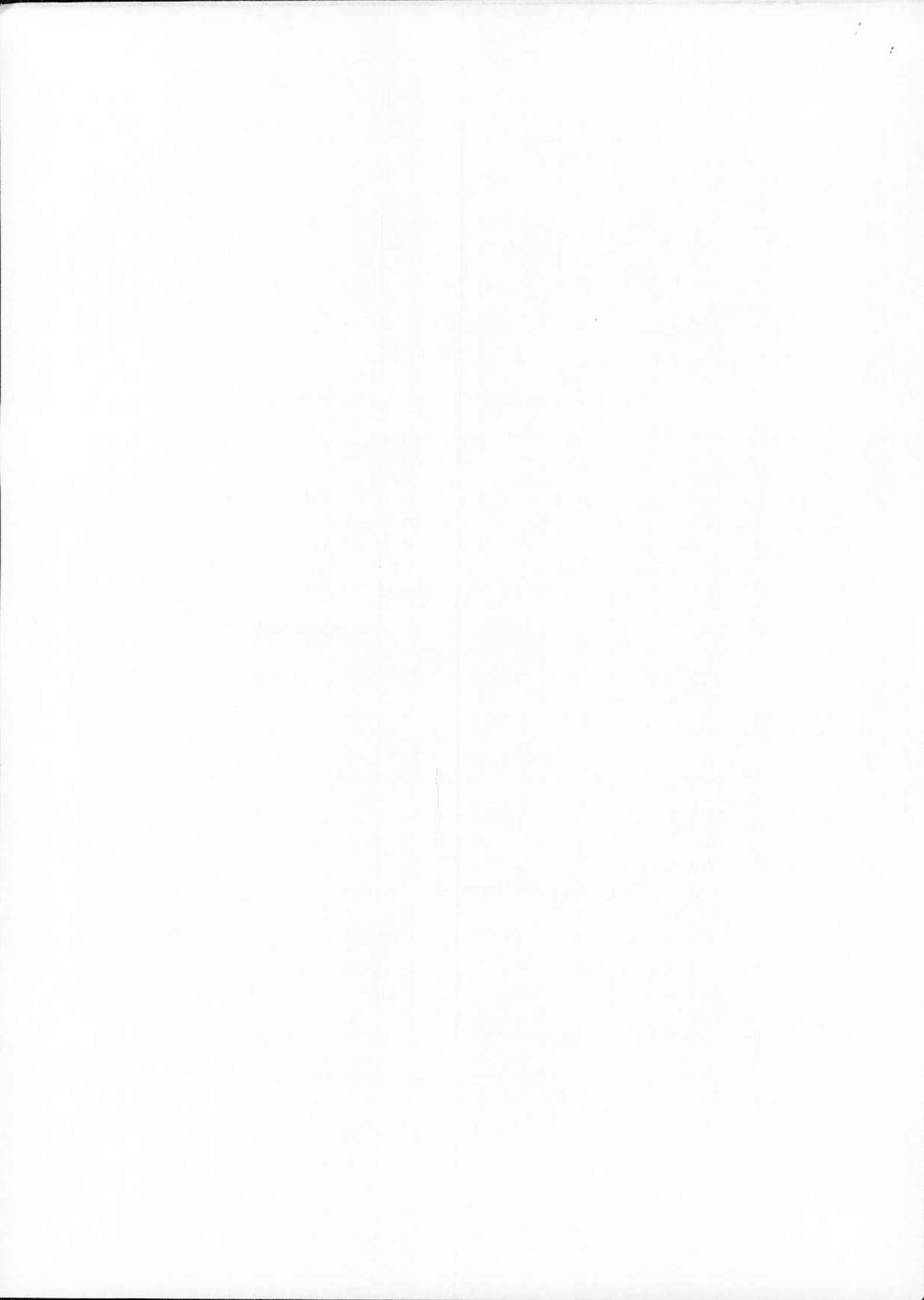
Chương IV

QUY TRÌNH XÉT DUYỆT VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 10. Quy trình xét duyệt

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của từng năm chậm nhất là ngày 15 tháng 01 hàng năm; định kỳ họp Hội đồng để xét duyệt các đối tượng được đào tạo và gửi về quận (thông qua Phòng Nội vụ) hồ sơ gồm: Biên bản họp Hội đồng xét duyệt và thủ tục theo quy định tại Điều 13 quy chế này.

2. Phòng Nội vụ tham mưu tổng hợp và trình Hội đồng xét duyệt đào tạo của quận danh sách các đối tượng được đào tạo.



3. Thành phần Hội đồng xét duyệt đào tạo:

a) Cấp cơ sở gồm: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; đại diện cấp ủy, công đoàn cơ quan, đơn vị.

b) Cấp quận gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch, Trưởng phòng Tư pháp, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

Điều 11. Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của quận.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo các quy định tài chính hiện hành.

Điều 12. Mức hỗ trợ về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Về đào tạo

a) Cán bộ, công chức đi học các lớp đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học hỗ trợ 50% học phí (trừ các lớp do Thành phố hỗ trợ kinh phí). Nếu cán bộ, công chức do Ủy ban nhân dân quận cử đi học được hỗ trợ 100%.

b) Mức hỗ trợ chỉ được tính cho số năm học theo quy định đối với từng bậc học (trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học).

2. Về bồi dưỡng: Hỗ trợ 100% kinh phí của các lớp bồi dưỡng theo quy định.

Điều 13. Thủ tục cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo:

a) Thông báo chiêu sinh, kế hoạch tổ chức lớp học của cơ quan có thẩm quyền.

b) Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo của cơ quan, đơn vị (mẫu danh sách đính kèm theo phụ lục II).

c) Giấy báo trúng tuyển, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo.

d) Các loại giấy tờ khác (bảng điểm hoặc giấy xác nhận của cơ sở đang theo học, biên lai, phiếu thu, hóa đơn chứng từ...).

2. Bồi dưỡng:

a) Kế hoạch tổ chức lớp học, thông báo chiêu sinh của cơ quan có thẩm quyền.

b) Danh sách cán bộ, công chức được cử đi bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị.

c) Các loại hóa đơn, phiếu thu, biên lai...

Chương V

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 14. Quyền lợi của cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng

1. Được tạo điều kiện thuận lợi sắp xếp công việc, thời gian để tập trung cho việc thi tuyển, học tập, kiểm tra, ôn thi hoặc thi tốt nghiệp (nếu thời gian thi trùng vào giờ hành chính).

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

3. Trong thời gian được đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức được hưởng nguyên lương, được hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí khác theo quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức có trách nhiệm học tập nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận chính trị và các nghiệp vụ, kỹ năng khác.

2. Cán bộ, công chức chưa đủ tiêu chuẩn theo ngạch, chức danh, chức vụ đang đảm nhiệm thì phải sắp xếp công việc tham gia đào tạo, bồi dưỡng để bảo đảm tiêu chuẩn, trình độ theo quy định.

3. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải tham gia đầy đủ khóa học, chấp hành tốt nội quy học tập của đơn vị đào tạo, bồi dưỡng.

4. Cán bộ, công chức phải hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo đúng thời gian quy định đối với khóa học, lớp học.

Trong trường hợp cán bộ, công chức chưa thể hoàn thành khóa đào tạo theo đúng thời gian quy định đối với khóa học thì được phép hoàn thành khóa học trong khoảng thời gian 01 năm kể từ ngày kết thúc thời gian của khóa học, không được hỗ trợ kinh phí và không được bình xét thi đua của năm.

5. Báo cáo kết quả học tập sau mỗi học kỳ cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đang công tác. Kết quả đào tạo, bồi dưỡng là một trong những tiêu chuẩn để bình xét thi đua, khen thưởng vào cuối năm.

6. Sau khi hoàn tất chương trình đào tạo, bồi dưỡng phải nộp về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) bản sao các văn bằng, giấy chứng nhận; chấp hành nghiêm túc sự điều động, phân công của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công chức phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng cho cơ quan, đơn vị sử dụng trong các trường hợp sau:

1. Đang tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ học, thôi việc khi chưa có sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền;
2. Sau khi đã được đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ việc hoặc chuyển công tác khỏi khu vực nhà nước vì lý do cá nhân, chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết mà tự ý bỏ việc.
3. Không hoàn thành khóa học theo quy định tại khoản 4 Điều 15 quy chế.
4. Chế độ bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức đang công tác

1. Tạo điều kiện để cán bộ, công chức thường xuyên học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ.
2. Lương và các khoản tiền thưởng, phúc lợi khác cho cán bộ, công chức trong thời gian đi học được thực hiện theo đúng quy định.
3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi kết quả học tập của cán bộ, công chức.

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ

1. Là cơ quan thường trực giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
2. Rà soát, thống kê trình độ, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của quận để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm;
3. Chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch dự trù kinh phí các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch hàng năm của quận để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận duyệt;
4. Phối hợp với các đơn vị có chức năng đào tạo, bồi dưỡng để tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch, đồng thời theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của quận;
5. Hàng năm báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân quận.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Tài chính – Kế hoạch

1. Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ để tham mưu phân bổ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.
2. Thẩm định, cấp kinh phí kịp thời để đảm bảo thực hiện các kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, công chức đúng thời gian qui định.
3. Xây dựng, hướng dẫn và triển khai quy trình, mức bồi hoàn kinh phí đào tạo bồi dưỡng đối với các cán bộ, công chức phải bồi hoàn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 16 quy chế.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế này khi ban hành được thay thế Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3 ban hành kèm theo Quyết định số 34/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường có trách nhiệm thi hành quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, phản ánh những nội dung còn vướng mắc về Phòng Nội vụ để tổng hợp và đề nghị Ủy ban nhân dân quận sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



unt
Nguyễn Thị Lệ

Phụ lục I
MẪU BẢN CAM KẾT

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

Quận 3, ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT

Thực hiện trách nhiệm của cán bộ, công chức được đào tạo

Tôi tên là:..... Sinh năm:

Số CMND:..... Cấp ngày Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Chức danh:.....

Đơn vị công tác:.....

Hiện đang tham dự khóa đào tạo:

- Ngành học: Tại:.....

- Thời gian từ: đến

- Mức học phí (dự kiến):

- Các khoản chi phí khác:..... (2)

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo. Cụ thể như sau:

1. Trong quá trình đào tạo bản thân nghiêm túc chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, các quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Nhà nước tại nơi học tập.



2. Sau mỗi kỳ học và kết thúc khóa học báo cáo kết quả học tập cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác. Nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao) cho cơ quan, đơn vị nơi công tác và cho Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) để lưu hồ sơ.

3. Cam kết sau khi tốt nghiệp khóa đào tạo về làm việc tại cơ quan, đơn vị cũ hoặc theo sự điều động, bố trí công tác của cơ quan có thẩm quyền thời gian ít nhất bằng thời gian của khóa đào tạo.

4. Chịu trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định hiện hành theo quy định tại Điều 16 Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3.

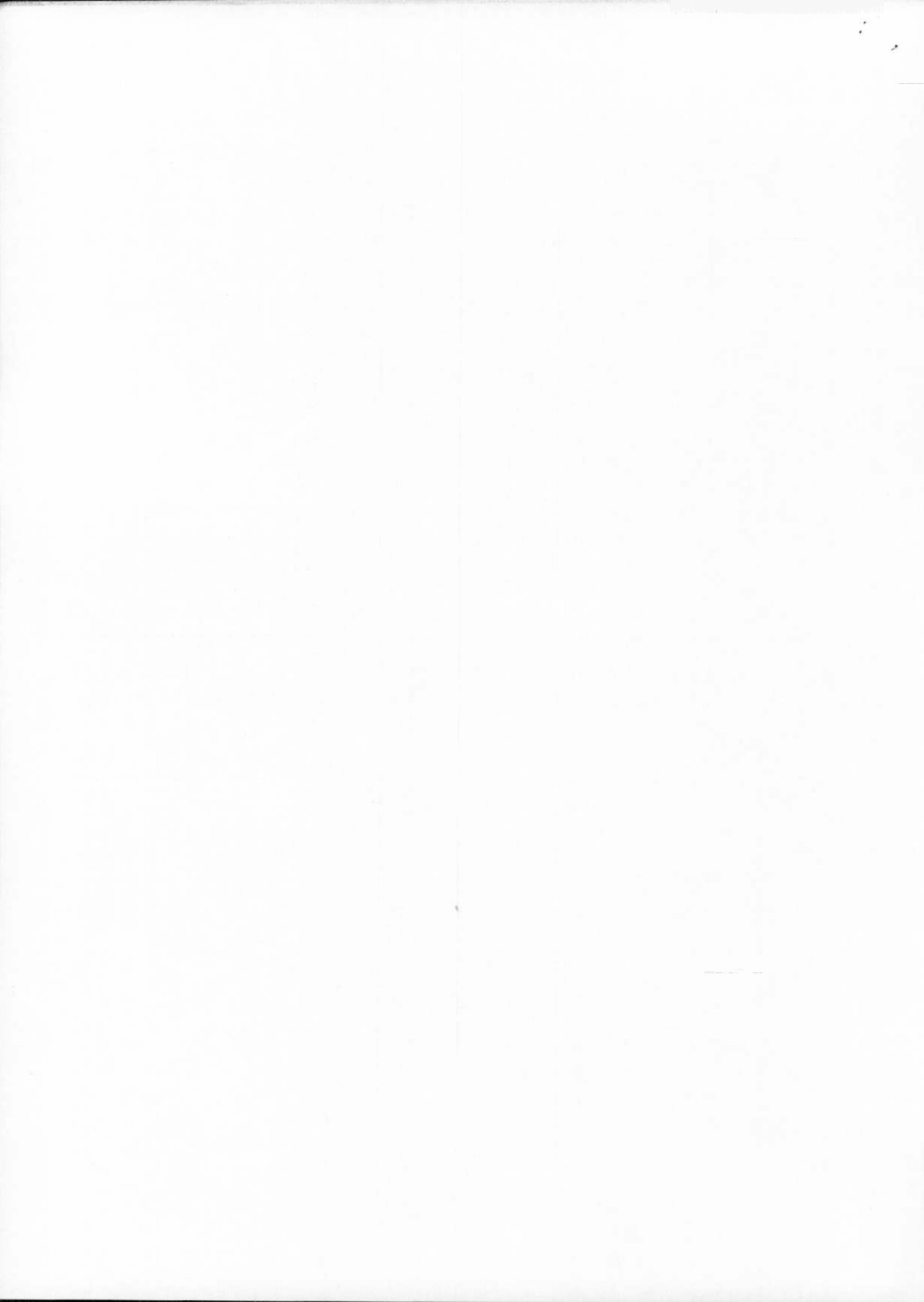
5. Chịu các trách nhiệm khác theo quy định tại Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Quận 3.

6. Đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ, công tác được giao trong quá trình đào tạo.

Bản cam kết này được lập thành 03 bản: 01 bản lưu tại cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức đang công tác; 01 bản lưu tại Phòng Nội vụ – Ủy ban nhân dân quận và 01 bản do người cam kết giữ./.

**Ý KIẾN CỦA THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ NƠI ĐANG CÔNG TÁC**
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục II
MẪU DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

STT	Họ và tên	Năm sinh	Chức danh, đơn vị công tác	Ngành học/Năm thứ/ Trường	Hệ đào tạo (SĐH, ĐH...)	Niên khóa	Kinh phí một năm học	Mức hỗ trợ	Ghi chú
1									
2									
....									
Tổng cộng: (Bằng chữ)									

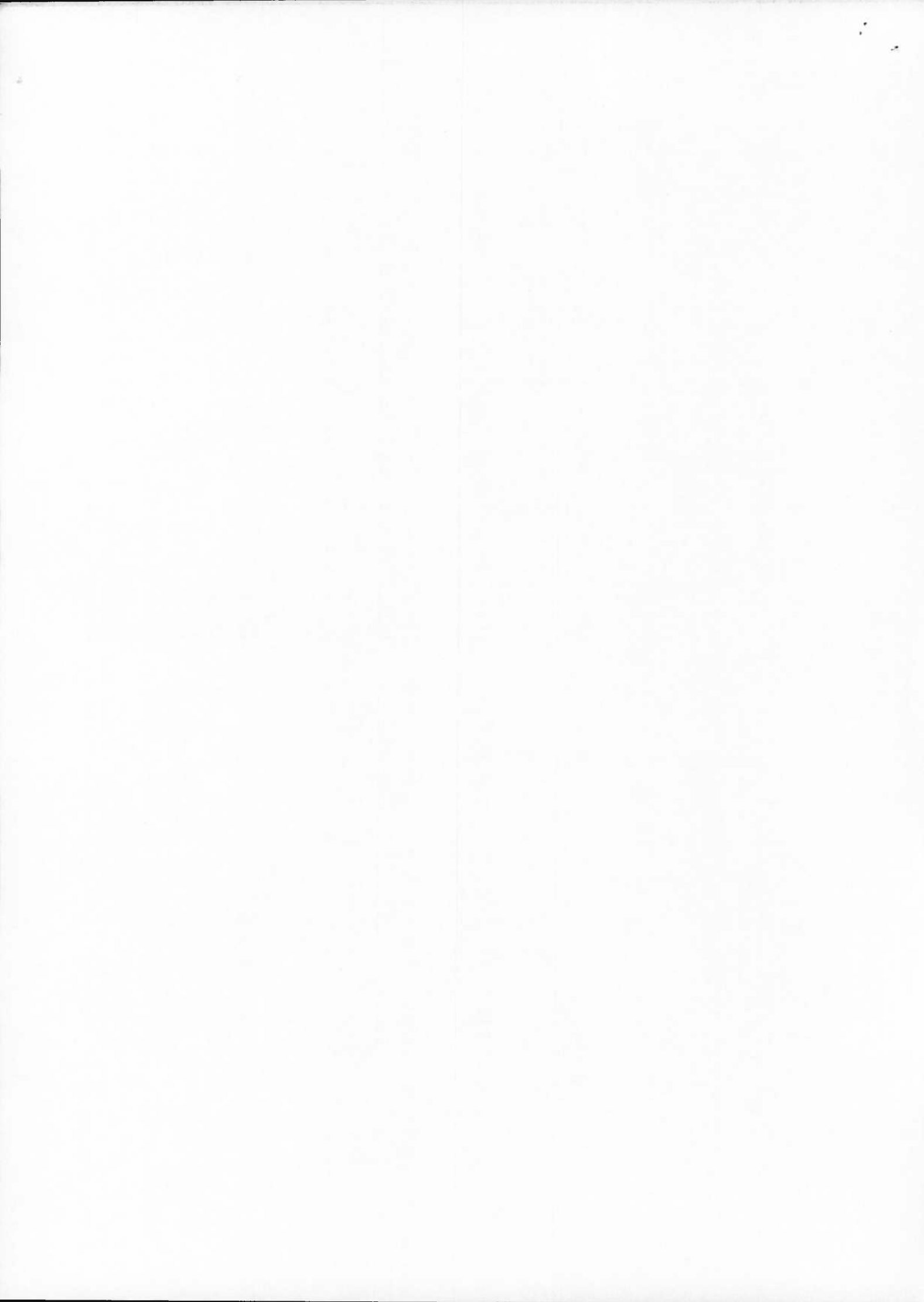
Quận 3, ngày tháng năm

Người lập danh sách

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)



Phụ lục III
HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO
(đối với các lớp đào tạo hệ sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp)

Theo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo của Phòng Nội vụ, cán bộ công chức chuẩn bị hồ sơ như sau:

1. Đối với cán bộ, công chức mới bắt đầu khóa đào tạo hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo của cơ quan, đơn vị (danh sách đính kèm theo mẫu phụ lục II);
- Giấy báo trúng tuyển hoặc Thông báo triệu tập;
- Bản cam kết (theo mẫu phụ lục I);
- Giấy xác nhận của cơ sở đang theo học;
- Bản chính và 01 bản photo các biên lai học phí, lệ phí... của năm học xin hỗ trợ kinh phí đào tạo.

2. Đối với cán bộ, công chức đang tham gia khóa đào tạo hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo của cơ quan, đơn vị (danh sách đính kèm theo mẫu phụ lục II);
- Bản cam kết (theo mẫu phụ lục I);
- Giấy xác nhận của cơ sở đang theo học hoặc bảng điểm học kỳ gần nhất (tính đến thời điểm xin hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng);
- Bản chính và 01 bản photo các biên lai học phí, lệ phí... của năm học xin hỗ trợ kinh phí đào tạo.

3. Không duyệt hỗ trợ kinh phí đào tạo đối với các cán bộ, công chức không thực hiện đủ hồ sơ như trên. Trong trường hợp cán bộ, công chức đã đóng tiền học phí của năm trước nhưng không làm thủ tục xin hỗ trợ kinh phí trong năm đó sẽ không được hỗ trợ lại kinh phí đã đóng trong năm sau.

