Ký bởi: TRUNG TÂM THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THÀNH PHỐ
Email: ttttdttp@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 35/2026/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

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

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6610/TTr-SNV ngày 21 tháng 4 năm 2026; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3904/BC-STP ngày 14 tháng 4 năm 2026 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định về Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. **Ban hành Quy chế**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. **Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 6 năm 2026.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định về công tác

đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bình Dương và Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành quy định phân cấp và thẩm quyền quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nội dung, hình thức, tổ chức quản lý, trình tự, chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở trong nước và nước ngoài, phân cấp phê duyệt ban hành, quản lý chương trình bồi dưỡng; trách nhiệm trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu *(sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương)* theo quy định tại khoản 2 Điều 37 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP.

2. Những nội dung liên quan không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

2. Cán bộ trong cơ quan nhà nước.

3. Các đối tượng khác thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của Ban Thường vụ Thành ủy và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được áp dụng Quy chế này làm căn cứ tổ chức thực hiện.

Sau đây gọi chung là cán bộ, công chức.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do Ủy ban nhân dân Thành phố thống nhất quản lý, chỉ đạo thực hiện và có phân công, phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với công tác bố trí cán bộ, công chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý phù hợp với công tác quy hoạch cán bộ, kế hoạch sử dụng công chức và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao của Thành phố và từng cơ quan, đơn vị; công tác đào tạo, bồi dưỡng cần liên tục đổi mới phù hợp với tình hình chung.

3. Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cán bộ, công 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.

4. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức; khuyến khích và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; chỉ cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, uy tín, có chương trình đào tạo chuyên sâu phù hợp với các lĩnh vực chuyên môn của từng ngành, lĩnh vực.

5. Tăng cường ứng dụng khoa học công nghệ, trí tuệ nhân tạo trong đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức.

6. Bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả.

7. Bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ, công chức liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

8. Không cử cán bộ, công chức đi học các khóa đào tạo, bồi dưỡng có trùng lịch học.

Điều 4. Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức

Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng.

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

Điều 5. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý, tổ chức biên soạn, phê duyệt chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Sở Nội vụ quản lý, tổ chức biên soạn, phê duyệt chương trình bồi dưỡng cho cán bộ, công chức ngoài quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố giao Sở Nội vụ tổ chức các lớp bồi dưỡng thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ lấy ý kiến thống nhất với cơ quan chuyên môn theo ngành, lĩnh vực phụ trách về chương trình bồi dưỡng trước khi phê duyệt và đưa vào tổ chức lớp bồi dưỡng.

3. Các chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ cán bộ, công chức được biên soạn theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức. Đối với các lớp bồi dưỡng chuyên đề ngắn hạn (dưới 01 tuần), các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ động xây dựng chương trình bồi dưỡng phù hợp với mục tiêu, nội dung, đối tượng của khóa học và yêu cầu thực tiễn, chịu trách nhiệm về việc biên soạn và phê duyệt thực hiện chương trình bồi dưỡng.

4. Biên soạn, thẩm định, phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 của Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

5. Các cơ quan được phân cấp không được phân cấp tiếp nhiệm vụ, quyền hạn đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp.

Điều 6. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng hằng năm theo nhiệm vụ được giao tại kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố. Căn cứ nhu cầu thực tiễn, các cơ quan chuyên

môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng dành cho cán bộ, công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

3. Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng và phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm dành cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền sử dụng của đơn vị, địa phương theo nhu cầu thực tiễn, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; tự nghiên cứu, tự học tập nâng cao trình độ.

Điều 7. Thẩm định đề án đào tạo, bồi dưỡng

1. Ủy ban nhân dân Thành phố giao Sở Nội vụ là cơ quan chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định các Đề án đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền phê duyệt Đề án của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Sở Nội vụ thành lập hội đồng và tổ chức thẩm định Đề án đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức theo ngành, lĩnh vực do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất.

3. Hội đồng thẩm định có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng, 02 Ủy viên kiêm phản biện và các Ủy viên khác.

4. Các thành viên Hội đồng phải là những nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp và không phải là những người trực tiếp biên soạn Đề án được thẩm định.

5. Cuộc họp Hội đồng thẩm định được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng không được vắng mặt.

6. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, Sở Nội vụ phải gửi hồ sơ thẩm định Đề án đến Ủy ban nhân dân Thành phố. Hồ sơ gồm:

a) Biên bản họp thẩm định của Hội đồng, trong đó ghi rõ ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng; biên bản kết quả kiểm phiếu.

b) Dự thảo Đề án đã được Hội đồng thẩm định.

7. Căn cứ kết luận của Hội đồng, ý kiến của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc ban hành hoặc phê duyệt Đề án.

8. Kinh phí tổ chức thẩm định lấy từ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được dự toán trong kinh phí hằng năm cho Sở Nội vụ.

Chương III
ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG; KINH PHÍ, ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 8. Điều kiện và tiêu chuẩn cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng, quản lý cán bộ, yêu cầu của chương trình hợp tác, của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 9. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc chọn, cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên các nguyên tắc được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về số lượng cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng và cam kết đảm bảo việc cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng không ảnh hưởng đến công việc chuyên môn tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Trường hợp số lượng cán bộ, công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn đi học nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên như sau: (1) Lĩnh vực đang được ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng; (2) Chức vụ; (3) Cán bộ, công chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo; (4) Thời gian giữ ngạch công chức; (5) Cán bộ, công chức là nữ; (6) cán bộ, công chức là người dân tộc thiểu số; (7) Cán bộ, công chức được cử đi dự tuyển lần đầu hoặc chưa được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

4. Các trường hợp không đủ điều kiện được cử đi dự tuyển hoặc đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước theo quy định nhưng có nguyện vọng đi học **các chương trình, nội dung đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác của ngành, cơ quan, đơn vị**; tự chi trả kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính, hoặc học trong giờ hành chính nhưng không quá **1/2 (một nửa) thời gian làm việc trong**

tháng, đồng thời có cam kết bảo đảm chất lượng, hiệu quả công việc được giao, thì **được xem xét hỗ trợ thực hiện các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị)** sau khi có báo cáo và được Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý theo quy chế đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị.

5. Cán bộ, công chức được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi hoặc trúng tuyển nhưng không đi học (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận), ý thức chấp hành kỷ luật học tập kém sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tối thiểu 01 năm.

Điều 10. Trình tự thủ tục cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với các trường hợp cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo kế hoạch của Thành phố:

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về chủ trương tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, thông báo công khai bằng văn bản về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tới các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ theo quy định và gửi về Sở Nội vụ (trực tiếp hoặc qua phần mềm quản lý văn bản). Sở Nội vụ tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định cử cán bộ, công chức đi học theo quy định.

b) Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước, nước ngoài do các cơ sở đào tạo tổ chức, chiêu sinh:

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và thông báo của các cơ sở đào tạo về khóa đào tạo, bồi dưỡng, Sở Nội vụ thông báo công khai bằng văn bản về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tới các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ theo quy định và gửi về Sở Nội vụ (trực tiếp hoặc qua phần mềm quản lý văn bản). Sở Nội vụ tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định cử cán bộ, công chức dự tuyển/đi học theo quy định.

2. Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước theo kế hoạch của Thành phố:

Căn cứ kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng; thông báo công khai về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tới các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành xem xét, đề xuất, quyết định danh sách, hồ sơ theo quy định và gửi về các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng (trực tiếp hoặc qua phần mềm quản lý văn bản) để thông báo và tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch.

3. Đối với các trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo thông báo của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:

a) Căn cứ thông báo của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát tiêu chuẩn, vị trí việc làm, chương trình đào tạo, bồi dưỡng để xem xét, quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

b) Trường hợp cán bộ, công chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 11 Quy chế này về bộ phận tổ chức của cơ quan, đơn vị, địa phương (trực tiếp hoặc qua phần mềm quản lý văn bản) để trình người đứng đầu xem xét, quyết định cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 11. Hồ sơ đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển, trong đó nêu rõ: họ tên, năm sinh, chức vụ, ngạch công chức, thời gian công tác, nhiệm vụ đang đảm nhiệm, chuyên ngành đã tốt nghiệp, chuyên ngành đăng ký dự thi, tên đề tài nghiên cứu, thời gian nghiên cứu (nếu có). Đối với trường hợp tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong đơn xin dự tuyển đề nghị trình bày rõ chuyên ngành dự tuyển, dự kiến: các cơ sở đào tạo sẽ đăng ký dự tuyển, nước đến và khoảng thời gian dự tuyển (có thể trên 01 năm).

b) Văn bản cử cán bộ, công chức dự tuyển của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo trong trường hợp tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

d) Các tài liệu khác theo yêu cầu của khóa học.

2. Hồ sơ trúng tuyển bao gồm:

a) Văn bản cử cán bộ, công chức đi học của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Thông báo trúng tuyển của cơ sở đào tạo.

c) Các tài liệu khác theo yêu cầu của khóa học.

Điều 12. Quản lý cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản và nộp bản sao các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận về bộ phận Tổ chức cán bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp để cập nhật, lưu trữ, bảo quản trong hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định.

2. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, cán bộ, công chức phải về nước (trừ trường hợp bất khả kháng) và báo cáo kết quả học tập bằng văn bản kèm theo đề nghị tiếp nhận, ý kiến của cơ quan quản lý lưu học sinh ở nước ngoài (nếu có) và bản sao chứng chỉ/chứng nhận về đơn vị nơi cán bộ, công chức công tác. Cơ quan, đơn vị, địa phương nơi cán bộ, công chức công tác gửi hồ sơ kèm theo Công văn báo cáo kết quả học tập của cán bộ, công chức gửi về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý. Đồng thời, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện bố trí công tác theo thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

3. Trường hợp vì lý do khách quan, cán bộ, công chức phải kéo dài thời gian học tập hoặc không theo hết khóa học thì phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương và người ra quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng và chỉ được kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học sau khi có quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học của người có thẩm quyền theo quy định. Hết thời hạn ghi trong quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập, cán bộ, công chức đi học phải trở về đơn vị công tác.

4. Cán bộ, công chức có nguyện vọng gia hạn thời gian học tập phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập, kèm theo ý kiến của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý

công chức; văn bản của cơ sở giáo dục đồng ý để cán bộ, công chức tiếp tục học tập trong thời gian xin gia hạn và các giấy tờ khác có liên quan.

5. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bằng, chứng chỉ hoặc chứng nhận tốt nghiệp khóa học, cán bộ, công chức có trách nhiệm nộp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi được công nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam theo quy định về đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức hoặc đơn vị đang quản lý hồ sơ cán bộ, công chức để lưu hồ sơ cán bộ, công chức.

Điều 13. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, cơ quan đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; kinh phí của cơ quan sử dụng công chức; đóng góp của công chức; tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Đối với đào tạo, bồi dưỡng các đối tượng theo Chương trình, Đề án, Dự án do Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, phê duyệt, nguồn kinh phí thực hiện theo các Chương trình, Đề án, Dự án đó.

3. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng các đối tượng khác áp dụng Quy chế đào tạo này do cá nhân, nguồn kinh phí hoạt động của cơ quan, đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Đền bù chi phí đào tạo

Việc đền bù chi phí đào tạo của cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức vi phạm quy chế này có thể bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương IV
QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG; TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CÁC CẤP THAM GIA GIẢNG DẠY

Điều 16. Quyền lợi của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ, công 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; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian công tác liên tục; được biểu dương, khen thưởng và thực hiện chính sách cán bộ nếu đạt kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thực hiện đúng các quy định và nguyên tắc về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Cán bộ, công chức có trách nhiệm đề xuất, đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo không trùng lịch học và đi đào tạo, bồi dưỡng theo quyết định hoặc công văn triệu tập để đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ, vị trí việc làm đang giữ.

3. Cán bộ, công chức có trách nhiệm tuân thủ pháp luật và phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về hành vi của mình trong thời gian đi học; phải cung cấp cho cơ quan, đơn vị địa chỉ liên lạc của mình và của cơ sở đào tạo tại nước ngoài trong trường hợp được chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

4. Thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham dự khóa đào tạo.

5. Có ý thức tự học tập, nghiên cứu nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

6. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Trong trường hợp cán bộ, công chức tiếp tục theo học khóa đào tạo, bồi dưỡng trước khi được tuyển dụng thì báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét quyết định hoặc đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép tiếp tục theo học cho đến khi khóa đào tạo, bồi dưỡng kết thúc, trừ trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng không phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng và yêu cầu công tác của đơn vị.

8. Trường hợp cán bộ, công chức được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 01 năm trở lên thì định kỳ 06 tháng phải gửi báo cáo về tiến độ, kết

quả học tập về đơn vị nơi cán bộ, công chức công tác để theo dõi.

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng

1. Bố trí lịch thời gian tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức hợp lý, không ảnh hưởng đến nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm.

2. Tham gia giảng dạy các khóa đào tạo, bồi dưỡng do các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân thỉnh giảng phải được sự chấp thuận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương theo thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức.

3. Đội ngũ lãnh đạo, quản lý các cấp phải có trách nhiệm bố trí, sắp xếp thời gian hợp lý tham gia giảng dạy theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố.

4. Nghiên cứu kỹ chương trình, mục tiêu, đối tượng của khóa đào tạo để xây dựng nội dung bài giảng phù hợp, đảm bảo tính cập nhật, thiết thực và sát với yêu cầu công việc thực tế. Ưu tiên lồng ghép các vấn đề mang tính thời sự, các kinh nghiệm hay, bài học thành công hoặc những hạn chế, vướng mắc trong quá trình chỉ đạo, điều hành tại đơn vị mình để học viên có cái nhìn toàn diện và sâu sắc. Chuẩn bị đầy đủ tài liệu, sử dụng công cụ hỗ trợ giảng dạy một cách khoa học, sinh động.

5. Việc tham gia giảng dạy phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; phù hợp với năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người tham gia giảng dạy với nội dung khóa học; không làm ảnh hưởng tới hiệu quả và chất lượng công việc được giao.

6. Thực hiện đúng thời gian và địa điểm giảng dạy theo lịch đã được phê duyệt. Trường hợp có thay đổi, phải thông báo sớm cho đơn vị tổ chức để phối hợp xử lý. Truyền đạt kiến thức một cách rõ ràng, dễ hiểu, có sự tương tác cao với người học thông qua việc đặt câu hỏi, thảo luận, xử lý tình huống. Tránh các nội dung mang tính lý thuyết suông, thiếu thực tiễn. Tập trung vào việc phân tích, giải đáp các vướng mắc, khó khăn mà học viên đang gặp phải trong công việc. Giữ thái độ cởi mở, lắng nghe và tôn trọng ý kiến phản hồi của học viên, giải đáp các thắc mắc một cách khách quan, thuyết phục.

7. Việc tham gia giảng dạy là cơ sở đánh giá, xếp loại đối với đội ngũ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy hằng năm theo quy định. Khuyến khích các cá nhân có trình độ, năng lực, phương pháp sư phạm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức của Thành phố với vị trí

việc làm theo ngành, lĩnh vực đang đảm nhiệm.

8. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách của đội ngũ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy được thực hiện theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, quy chế, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý.

2. Tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Thành phố; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về chỉ tiêu đào tạo hằng năm đã được phê duyệt. Trường hợp cơ quan, đơn vị **không đủ điều kiện tự tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng** (do hạn chế về nhân lực, cơ sở vật chất hoặc các nguyên nhân khách quan khác), có trách nhiệm gửi **văn bản đề nghị hỗ trợ** đến **Sở Nội vụ** để xem xét, hướng dẫn hoặc phối hợp tổ chức.

3. Thực hiện việc chọn, cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng nguyên tắc đã được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

4. Đề xuất kế hoạch và chọn, cử cán bộ, công chức đi học theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt và thông báo của cơ quan tổ chức khóa học.

5. Quản lý cán bộ, công chức thuộc đơn vị được cử đi đào tạo ở trong nước và nước ngoài theo quy định.

6. Trực tiếp quản lý, thực hiện các chế độ chính sách và lập thủ tục thanh quyết toán đối với nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ, hỗ trợ hằng năm theo đúng quy định.

7. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức thuộc đơn vị quản lý để xếp loại cán bộ, công chức, làm căn cứ thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; tiếp nhận và bố trí công việc phù hợp cho cán bộ, công chức của đơn vị sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức áp dụng và phát huy kiến thức đã học vào thực tiễn công tác.

8. Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, đi đào tạo, bồi dưỡng đúng đối tượng; đúng

quy hoạch, theo kế hoạch được phê duyệt, đúng ngành, đúng lĩnh vực và bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị; bảo đảm thời gian thực hiện tối thiểu 01 tuần (40 tiết)/năm; theo dõi, đánh giá kết quả học tập của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc có kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực trình độ tham gia thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức.

9. Đề xuất việc biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của cán bộ, công chức; tạo điều kiện để cán bộ, công chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

10. Thực hiện đầy đủ, đúng thẩm quyền nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp tại Điều 5 Quy chế này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan phân cấp về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

11. Định kỳ báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng do đơn vị được giao tổ chức hoặc có cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; kết quả thực hiện theo thẩm quyền đã được phân cấp gửi về Sở Nội vụ; phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng, thực hiện các chương trình, đề án liên quan đến chính sách phát triển nguồn nhân lực của Thành phố. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm **về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của số liệu đào tạo, bồi dưỡng** thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực phụ trách; bảo đảm số liệu được thống kê, báo cáo theo đúng quy định và phản ánh đúng tình hình thực tế.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (ngắn hạn, trung hạn và dài hạn) trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức, hướng dẫn thực hiện và chịu trách nhiệm về quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau khi được ban hành; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Thành phố.

3. Phối hợp với các đơn vị tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hằng năm được phân bổ trong Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố, đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch, chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở ngoài nước bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác, đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định; tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình sau khi được phê duyệt theo quy định.

5. Thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan tổ chức các khóa bồi dưỡng kỹ năng chuyên ngành theo quy định.

6. Thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền; kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này.

7. Tổ chức các hoạt động thi đua và khen thưởng, kỷ luật về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo quy định hiện hành.

8. Lập kế hoạch kinh phí và phối hợp với Sở Tài chính phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho các đơn vị theo kế hoạch; kiểm tra việc thực hiện kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đã phân bổ.

9. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị trong thành phố cho Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nội vụ.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Ngoài các quy định chung về trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác quy hoạch và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý, Sở Tài chính có trách nhiệm: hằng năm, trên cơ sở dự toán kinh phí đào tạo bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ theo Kế hoạch, Chương trình/Đề án/Dự án do Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, phê duyệt, Sở Tài chính tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho các cơ quan, đơn vị trong dự toán ngân sách hằng năm theo đúng quy định.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ hằng năm, các cơ quan, đơn vị và địa phương báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đã được phê duyệt, số lượng cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, các lớp đào tạo, tập huấn đã tổ chức; đồng thời, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của năm tiếp theo trên cơ sở quy hoạch chung của ngành và địa phương.

Thời gian gửi nội dung báo cáo và dự kiến kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng về Sở Nội vụ trước ngày 30/6 và ngày 30/11 hằng năm để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị và địa phương, Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo định kỳ và đột xuất; đồng thời, đề xuất biện pháp xử lý các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp, bảo đảm các nội dung phân cấp được thực hiện hiệu lực, hiệu quả; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp trong trường hợp không bảo đảm điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo đúng Quy chế này.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.