

Số 02 - QC/TĐTCTB

Quảng Ninh, ngày 21 tháng 02 năm 2022

QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển và đào tạo, bồi dưỡng

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức 2008; Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức năm 2019;

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Bộ Chính trị về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy định số 205-QĐ/TW ngày 23/9/2019 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ và chống chạy chức, chạy quyền;

Căn cứ Quyết định số 587/QĐ-TTg ngày 17/5/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giai đoạn 2019 - 2030;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TU ngày 16/01/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ;

Căn cứ Quy định số 2138-QĐ/TU ngày 06/5/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về luân chuyển cán bộ;

Căn cứ Quy định số 288-QĐ/TU ngày 18/6/2021 của Tỉnh ủy Quảng Ninh về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quy chế số 05-QC/TU ngày 05/01/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về thí điểm thi tuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng;

Căn cứ Quyết định số 1903-QĐ/TU ngày 06/12/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức thuộc Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TĐTCB, ngày 18/2/2022 của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ,

Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ quy định về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển và đào tạo, bồi dưỡng như sau:

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm và cử công chức, viên chức, người lao động (CC, VC, NLD) thuộc Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 2. Nguyên tắc chung

2.1. Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường có thẩm quyền xem xét, quyết định công tác cán bộ một cách dân chủ trên cơ sở phát huy đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của từng thành viên, nhất là người đứng đầu.

2.2. Đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật cán bộ phải do tập thể cấp ủy thảo luận dân chủ, quyết định theo đa số. Trường hợp ý kiến của người đứng đầu và ý kiến của tập thể cấp ủy, Ban Giám hiệu khác nhau thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.3. Đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai và tuân thủ đúng quy trình quy định.

2.4. Cấp ủy, người đứng đầu các khoa, phòng, trung tâm có trách nhiệm trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ đang công tác, sinh hoạt tại đơn vị và phải chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Giám hiệu về cán bộ thuộc quyền quản lý, sử dụng của mình.

2.5. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển và cử VC, NLD đi đào tạo, bồi dưỡng phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Nhà trường và các khoa, phòng, trung tâm; phải căn cứ vào phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường của cán bộ và tiêu chuẩn chức danh. Đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Nhà trường và các khoa, phòng, trung tâm.

2.6. Khi viên chức lãnh đạo, quản lý hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm lại cán bộ được tiến hành từng bước, phù hợp với chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, đảm bảo công khai, dân chủ, ổn định và hiệu quả thiết thực (trường hợp giữ chức vụ thấp hơn do sắp xếp, tổ chức lại bộ máy có thể được xem xét ưu tiên khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại).

2.7. Đối với những viên chức lãnh đạo, quản lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu không chấp hành sự phân công của tổ chức; không hoàn thành nhiệm

vụ; vi phạm kỷ luật, tín nhiệm thấp hoặc không đủ sức khỏe thì xem xét bố trí, sắp xếp lại, hoặc miễn nhiệm, không nhất thiết phải chờ đến hết thời hạn bổ nhiệm.

Chương II **BỔ NHIỆM**

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm

3.1. Tiêu chuẩn

3.1.1. Bảo đảm tiêu chuẩn chức danh của cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, Nhà nước, của cơ quan có thẩm quyền và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh bổ nhiệm; trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí chức danh có nhu cầu bổ nhiệm; có bằng trung cấp lý luận chính trị hoặc bằng trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên. Có trình độ ngoại ngữ, tin học phù hợp; có năng lực, uy tín, phương pháp làm việc khoa học, 2 năm liền kề hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ trở lên.

3.1.2. Có lịch sử chính trị, chính trị hiện nay, hồ sơ, lý lịch cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập rõ ràng, đầy đủ, được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

3.1.3. Người được giới thiệu phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc tương đương. Đối với nhân sự từ nơi khác thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên.

3.2. Điều kiện

3.2.1. Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ 5 năm (60 tháng) trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.2.2. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3.2.3. Bổ nhiệm mới từ vị trí cán bộ giữ chức danh thấp lên chức danh cao hơn phải thực hiện thông qua thi tuyển (thực hiện theo Quy chế 05-QC/TU ngày 05/01/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh).

3.2.4. Không xem xét bổ nhiệm trong những trường hợp sau:

- a) Người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ.
- b) Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử; có đơn thư tố cáo phản ánh, có căn cứ và nội dung vi phạm cụ thể cần xác minh làm rõ.
- c) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng.
- d) Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa xem xét bổ nhiệm hoặc giới thiệu ứng cử chức vụ cao hơn.

e) Người bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo hoặc hạ bậc lương thì không thực hiện việc nâng ngạch, quy hoạch, bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp bị

kỷ luật bằng hình thức giáng chức hoặc cách chức thì không thực hiện việc nâng ngạch, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm trong thời hạn 24 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

f) Cán bộ, công chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

Điều 4. Thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ

4.1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo cấp trường, cấp phó các khoa, phòng, trung tâm là 5 năm cho mỗi lần bổ nhiệm và tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực thi hành.

4.2. Thời gian cán bộ được giao nhiệm vụ quyền hoặc phụ trách của một chức vụ nào đó không tính vào thời hạn bổ nhiệm.

4.3. Đối với trường hợp bổ nhiệm khi đơn vị thay đổi tên gọi hoặc do hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại mà chức năng, nhiệm vụ của đơn vị cơ bản không thay đổi thì thời hạn bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ có hiệu lực thi hành.

Điều 5. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ, giấy tờ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng; được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác nhận, gồm:

5.1. Đơn đăng ký dự thi (có xác nhận của cơ quan).

5.2. Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu 2C của Ban Tổ chức Trung ương) được cơ quan nơi người tham gia dự tuyển đang công tác xác nhận tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

5.3. Bản sao giấy khai sinh có công chứng.

5.4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có công chứng.

5.5. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

5.6. Chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

5.7. Nhận xét, đánh giá của chi bộ, đảng ủy nơi công tác (trong 3 năm gần nhất).

5.8. Nhận xét, đánh giá của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình.

5.9. Văn bản xác nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương về quá trình công tác, chức danh quy hoạch, nhận xét, đánh giá (về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ năng lực, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khả năng phát triển) và giới thiệu cán bộ tham gia dự thi.

Điều 6. Trình tự bổ nhiệm

Đối với cán bộ được bổ nhiệm lần đầu vào các chức danh trưởng, phó các khoa, phòng, trung tâm thuộc Nhà trường: Quy trình thực hiện theo phụ lục 2, Quy định 288-QĐ/TU ngày 18/6/2021 và Quy chế 05-QC/TU ngày 05/01/2022 của Ban

Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về thí điểm thi tuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng và các quy định hiện hành.

Chương III BỔ NHIỆM LẠI

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện

7.1 Tiêu chuẩn

Như khoản 3.1, Điều 3.

7.2 Điều kiện

7.2.1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ trong thời gian tới.

7.2.2. Cơ quan đơn vị có nhu cầu.

7.2.3. Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ cũ.

7.2.4. Có uy tín, tín nhiệm trong tập thể lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị (thể hiện qua lấy phiếu tín nhiệm).

7.2.5. Việc bổ nhiệm lại đối với những cán bộ không còn đủ thời gian công tác 5 năm (60 tháng) tính đến tuổi nghỉ hưu, như sau:

- Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý còn từ 2 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định.

- Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì người đứng đầu và tập thể lãnh đạo thảo luận, xem xét, nếu cán bộ còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín), lập tờ trình gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định mà không phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

7.2.6. Không bổ nhiệm lại cán bộ thuộc một trong các điều kiện sau:

- Trong thời gian giữ chức vụ có 02 năm không liên tiếp được xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

- Cán bộ được đánh giá có năng lực, nhưng tập thể bỏ phiếu đánh giá không còn đủ uy tín để lãnh đạo cơ quan, đơn vị tại thời điểm đánh giá thì cũng không xem xét bổ nhiệm lại.

- Không đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ theo kết luận của cơ quan y tế, Ban Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh.

7.2.7. Cán bộ không được bổ nhiệm lại được xem xét, bố trí công tác khác.

Điều 8. Trình tự

8.1. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm 90 ngày (tính theo ngày ngày quyết định bổ nhiệm trước đó có hiệu lực thi hành) Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu rà soát báo cáo Đảng ủy, Ban Giám hiệu. Hiệu trưởng ký thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức lãnh đạo, quản lý.

8.2 Viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ, gồm: (1) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc trong từng vị trí, thời gian công tác; (2) Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần học tập vươn lên, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (3) Tự nhận phân loại theo bốn mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ; (4) Phương hướng công tác, đề xuất giải pháp tháo gỡ những vấn đề khó khăn, vướng mắc, những vấn đề mới thuộc chức trách, nhiệm vụ thực hiện trong nhiệm kỳ bổ nhiệm mới (nếu được cấp có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm lại).

8.3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ của viên chức Đảng ủy, Ban Giám hiệu chủ động thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

8.4. Tổ chức các hội nghị lấy phiếu tín nhiệm.

8.4.1. Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm tại khoa, phòng, trung tâm có cán bộ bổ nhiệm lại.

- Thành phần: Đại diện đảng ủy (dự và chỉ đạo); toàn thể cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động theo nghị định 68 tại khoa, phòng, trung tâm có cán bộ bổ nhiệm lại.

- Nội dung:

+ Viên chức lãnh đạo, quản lý được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

+ Hội nghị tham gia góp ý kiến, lấy phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín.

8.4.2. Hội nghị cán bộ chủ chốt:

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng.

- Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu; trưởng, phó các khoa, phòng trung tâm; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Chi đoàn thanh niên và chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

- Nội dung:

+ Viên chức lãnh đạo, quản lý được xem xét bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

+ Hội nghị tham gia góp ý kiến, lấy phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín.

8.5. Đảng ủy, Ban Giám hiệu nhận xét, đánh giá cán bộ; tổ chức hội nghị tập thể lãnh đạo và cấp ủy thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín về việc bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. Cán bộ được trên 50% số người được triệu tập ở các hội nghị đồng ý thì lập hồ sơ đề nghị Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm lại.

8.6. Hiệu trưởng ký Quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 9. Hồ sơ bổ nhiệm lại

Hồ sơ, giấy tờ, lý lịch cá nhân đầy đủ, rõ ràng; được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, xác nhận, gồm:

- 9.1. Tờ trình về việc bổ nhiệm lại.
- 9.2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các hội nghị trong quy trình bổ nhiệm.
- 9.3. Sơ yếu lý lịch (cá nhân tự khai theo mẫu 2C của Ban Tổ chức Trung ương) được cơ quan xác nhận trong thời gian không quá 6 tháng.
- 9.4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất.
- 9.5. Nhận xét, đánh giá của chi bộ, đảng ủy nơi công tác (trong 3 năm gần nhất).
- 9.6. Nhận xét, đánh giá của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình.
- 9.7. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có công chứng theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm.
- 9.8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật tại thời điểm bổ nhiệm lại.
- 9.9. Chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương IV

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 10. Từ chức, miễn nhiệm

- Trong thời gian giữ chức vụ, nếu cán bộ tự xét thấy không đủ điều kiện để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc có nguyện vọng xin từ chức miễn nhiệm vì sức khỏe, năng lực, uy tín ... vì các lý do khác thì làm đơn báo cáo Hiệu trưởng xem xét.

- Viên chức lãnh đạo, quản lý có sai phạm chưa đến mức phải kỷ luật cách chức nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để tiếp tục giữ chức vụ; được đơn vị và cấp trên đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ trong hai năm liên tiếp, phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, quyết định miễn nhiệm chức vụ và bố trí công tác khác.

- Viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi từ chức, miễn nhiệm chức vụ được bố trí công tác khác phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

Điều 11. Trình tự giải quyết

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn từ chức của viên chức lãnh đạo, quản lý; lãnh đạo các khoa, phòng, trung tâm và cấp ủy phải xem xét có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với người xin từ chức, báo cáo Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét, quyết định (*Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý có sai phạm chưa đến mức phải kỷ luật cách chức nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để tiếp tục giữ chức vụ; được đơn vị và cấp trên đánh giá không hoàn thành nhiệm*

vụ trong hai năm liên tiếp, phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, quyết định).

- Khi đơn từ chức chưa được Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét và ra quyết định miễn nhiệm thì viên chức lãnh đạo, quản lý có đơn xin từ chức vẫn phải tiếp tục thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

- Hồ sơ bao gồm sơ yếu lý lịch của cán bộ, nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm), bản tự nhận xét, đánh giá, kiểm điểm của cán bộ.

Chương V

ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN

Điều 12. Mục đích, yêu cầu

12.1. Mục đích

- Đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động và sử dụng có hiệu quả đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý; tạo điều kiện cho cán bộ trẻ có triển vọng, cán bộ trong quy hoạch được rèn luyện trong thực tiễn.

12.2. Yêu cầu

- Việc điều động, luân chuyển phải căn cứ nhiệm vụ chính trị, quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao và phù hợp với trình độ năng lực của cán bộ.

- Đối với những cán bộ giữ vị trí lãnh đạo quản lý từ 7 năm trở lên theo các quyết định bổ nhiệm ban hành thì phải thực hiện điều động, luân chuyển (trường hợp đặc thù, Đảng ủy cho ý kiến, Hiệu trưởng quyết định).

Điều 13. Đối tượng, phạm vi

13.1. Đối tượng: Cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Nhà trường.

13.2. Phạm vi: Điều động, luân chuyển giữa các khoa, phòng, trung tâm thuộc Nhà trường.

Điều 14. Tiêu chuẩn, điều kiện

14.1. Tiêu chuẩn: Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt; về cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, tiêu chí chức danh luân chuyển, điều động theo quy định; có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

14.2. Điều kiện

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có đủ phẩm chất, năng lực và uy tín đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ mới.

- Không điều động luân chuyển người đang trong thời gian xem xét kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử; có đơn thư tố cáo phản ánh, có căn cứ và nội dung vi phạm cụ thể cần xác minh làm rõ.

Điều 15. Thẩm quyền, trách nhiệm

15.1. Thẩm quyền: Thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

15.2. Trách nhiệm

- Đảng ủy Nhà trường xây dựng kế hoạch luân chuyển, điều động cán bộ; thực hiện quy trình, thủ tục đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch.

- Cán bộ, viên chức, người lao động: Chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của Đảng ủy, Ban Giám hiệu; phát huy năng lực, sở trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chương VI **ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Điều 16. Nguyên tắc chung

16.1 Việc đào tạo bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo.

16.2. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

16.3 Khuyến khích VC, NLD tự học tập, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; đề cao vai trò tự học và quyền của viên chức trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm, bảo đảm yêu cầu của Nhà trường.

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

Điều 17. Điều kiện, tiêu chuẩn

VC, NLD được chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng các quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng viên chức (*Điều 5, Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức*) và các điều kiện sau đây:

17.1. Đã hết thời gian tập sự.

17.2. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tư cách đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

17.3. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của từng khoá học.

17.4. Có đủ sức khoẻ để bảo đảm nhiệm vụ học tập.

17.5. Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng phải đúng chuyên ngành, phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

17.6. Có cam kết thực hiện nhiệm vụ tại trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo đối với đào tạo trong nước. Đối với đào tạo ở nước ngoài thời gian ít nhất gấp 3 lần thời gian đào tạo.

17.7. Việc chọn, cử VC, NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng dựa trên cơ sở chỉ tiêu được phân bổ, tỷ lệ quy định, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường và nguyện vọng của VC, NLĐ.

17.8. Việc chọn, VC, NLĐ chức đi đào tạo, bồi dưỡng được xem xét theo thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Lĩnh vực chuyên môn viên chức dự định học thuộc lĩnh vực ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.
- b) Viên chức nằm trong diện quy hoạch lãnh đạo, quy hoạch chuyên môn.
- c) VC, NLĐ trẻ tuổi nhưng có thành tích xuất sắc trong công tác hoặc có tiềm năng đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn chuyên sâu.
- e) VC, NLĐ có thành tích công tác cao hơn.
- g) VC, NLĐ có thời gian công tác lâu hơn tại đơn vị.
- h) VC, NLĐ có số lần được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ít hơn.
- i) VC, NLĐ có độ tuổi cao hơn.
- j) VC, NLĐ là dân tộc thiểu số.
- k) VC, NLĐ là nữ.

Điều 18. Thời gian và số lần được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

18.1. VC, NLĐ chỉ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng một lần/năm đối với khoá học có thời gian từ 06 tháng trở lên.

18.2. VC, NLĐ đã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng từ 6 tháng đến dưới 1 năm thì sau 1 năm kể từ khi kết thúc khóa học mới được đăng ký khóa học khác.

18.3. Viên chức đã được cử đi đào tạo từ 1 năm trở lên thì sau 2 năm kể từ khi kết thúc khóa học mới được đăng ký khóa học khác.

18.4. Viên chức đã được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi hoặc không trúng tuyển thì sau 6 tháng kể từ thời điểm dự tuyển mới được đăng ký khóa học khác, trừ trường hợp không dự thi vì có lý do chính đáng.

Điều 19. Trình tự, thủ tục chọn, cử VC, NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng

19.1. Thông báo khóa đào tạo, bồi dưỡng.

Căn cứ nội dung, yêu cầu của khóa đào tạo, bồi dưỡng, Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu gửi thông báo tới các đơn vị liên quan đề nghị cử viên chức đăng ký tham dự.

19.2. Lựa chọn ứng viên đăng ký dự tuyển.

Trên cơ sở chỉ tiêu được phân bổ, căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn của khóa học, lãnh đạo các khoa, phòng, trung tâm quản lý, sử dụng viên chức thông báo cho các viên chức của đơn vị để tổng hợp nhu cầu, lựa chọn ứng viên phù hợp và gửi hồ sơ, văn bản giới thiệu ứng viên đăng ký dự tuyển về Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu theo thời hạn thông báo.

19.3. Cử VC, NLĐ đi đào tạo, bồi dưỡng.

Căn cứ chỉ tiêu được phân bổ và số lượng ứng viên do các đơn vị giới thiệu, Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổng hợp, đối chiếu với các nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn của khóa học và của Quy chế này, lựa chọn ứng viên phù hợp, xin ý kiến Ban Giám hiệu xem xét, quyết định.

Điều 20. Hồ sơ đi đào tạo, bồi dưỡng

Viên chức được giới thiệu tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 3 tháng trở lên chuẩn bị hồ sơ bao gồm:

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Đơn đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng của viên chức.
- Quyết định cử đi học của Hiệu trưởng.
- Thông báo kết quả trúng tuyển, giấy triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng và các giấy tờ theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.
- Bản cam kết thời gian công tác tại đơn vị sau khi hoàn thành khóa học.

Điều 21. Nghĩa vụ của VC, NLD được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

21.1. Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, của Nhà trường và của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng. Đối với các lớp đào tạo bồi dưỡng ở nước ngoài: chấp hành nghiêm quy định pháp luật của các nước sở tại.

21.2. Có nghĩa vụ học tập, nghiên cứu, đúng quy định về thời hạn, cấp học, ngành học và trình độ đào tạo đã được ghi trong quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

21.3. Báo cáo tiến độ và kết quả học tập bằng văn bản về đơn vị sử dụng và đơn vị quản lý viên chức định kỳ 6 tháng/01 lần hoặc sau khi kết thúc một học kỳ.

21.4. Hoàn thành nhiệm vụ học tập theo đúng thời gian và mục tiêu đã được xác định.

21.5. Khi kết thúc khoá học, viên chức phải báo cáo bằng văn bản kết quả học tập, việc chấp hành chính sách, pháp luật, chế độ kỷ luật trong thời gian học tập kèm theo các văn bằng, chứng chỉ (bản sao có chứng thực).

Trường hợp vì lý do khách quan viên chức chưa được cấp văn bằng, chứng chỉ ngay sau khi tốt nghiệp khóa học thì cần có văn bản xác nhận kết quả học tập của cơ sở đào tạo. VC, NLD có trách nhiệm nộp văn bằng, chứng chỉ chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bằng, chứng chỉ.

Điều 22. Quyền lợi của VC, NLD được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

22.1. VC, NLD được chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 17 của Quy chế này được hưởng 100 % kinh phí theo quy định của đơn vị đào tạo. Các trường hợp còn lại được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng 70% kinh phí theo quy định của đơn vị đào tạo.

22.2. VC, NLD được biểu dương, khen thưởng nếu đạt kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

22.3. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục, được xét nâng lương và các chế độ khác theo quy định.

22.4. VC, NLD được hưởng nguyên lương, phụ cấp đối với trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và được hưởng lương, các chế độ khác theo quy định của pháp luật đối với trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

Điều 23. Xử lý vi phạm và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

23.1. VC, NLD được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí của Nhà trường phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 7, Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

23.2. Việc thành lập Hội đồng xét đền bù, nguyên tắc và hoạt động của Hội đồng xét đền bù được thực hiện theo quy định tại Điều 10, 11, 12 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

23.3. Chi phí đền bù và cách tính đền bù, điều kiện được giảm chi phí đền bù, quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù đối với VC, NLD thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 13, 14, Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

24.1. Trưởng các khoa, phòng, trung tâm thuộc Nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt thực hiện Quy chế trong đơn vị.

24.2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế số 03-QC/TĐTCB ngày 28/4/2020 của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển và đào tạo, bồi dưỡng.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (báo cáo),
- Đảng ủy; BGH; Công đoàn,
- Các khoa, phòng, trung tâm,
- Lưu: TC-HC; VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thúy Phụng