

QUY ĐỊNH

**nhiệm vụ và mối quan hệ phối hợp trong công tác đào tạo,
bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Nghệ An**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 54-QĐ/TW, ngày 12/5/1999 của Bộ Chính trị về chế độ học tập lý luận chính trị trong Đảng;
- Căn cứ Nghị quyết số 32-NQ/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị cho cán bộ lãnh đạo, quản lý;
- 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;
- Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV, ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC, ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Quyết định số 6125-QĐ/HVCTQG, ngày 18/10/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành Quy chế Đào tạo Cao cấp lý luận chính trị;
- Căn cứ Quyết định số 1855/QĐ-HVCTQG, ngày 21/4/2016 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành bộ Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Căn cứ Quy định số 1954-QĐi/TU, ngày 4/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các cơ quan, đơn vị liên quan,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định nhiệm vụ và mối quan hệ phối hợp trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Nghệ An như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về nguyên tắc, phương thức, nội dung, nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Nghệ An (đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức sau đây gọi tắt là đào tạo, bồi dưỡng).

2. Đối tượng áp dụng

Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Trường Chính trị tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính; các huyện, thành, thị ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Ban cán sự Đảng, đảng đoàn, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Điều 2. Mục đích phối hợp

1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. Bảo đảm quy định về thủ tục hành chính, thực hiện kịp thời các nội dung, chương trình, kế hoạch; quyền lợi, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

3. Hạn chế những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Phối hợp để bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị và của tỉnh giao.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Phối hợp trong công tác đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị bảo đảm yêu cầu thiết thực, thường xuyên, công khai, minh bạch, bình đẳng và đạt hiệu quả cao nhất.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi trực tiếp: Cử người trực tiếp làm việc với đơn vị được giao chủ trì theo các nội dung, chương trình, kế hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổ chức cuộc họp: Khi cần thiết phải tổ chức họp liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng, đơn vị được giao chủ trì chuẩn bị các nội dung, gửi giấy mời và tài liệu cho các đơn vị trước, ít nhất 03 ngày làm việc (từ ngày phát hành giấy mời), các

thành phần theo giấy mời có mặt đầy đủ (riêng đồng chí lãnh đạo nếu vắng có lý do phải cử người có trách nhiệm tham gia).

3. Cung cấp thông tin, tài liệu và trao đổi ý kiến bằng văn bản: Trường hợp cần cung cấp thông tin, tài liệu, trao đổi ý kiến, góp ý văn bản, đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu nội dung, văn bản gửi đến các đơn vị liên quan, trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản) đơn vị được đề nghị gửi văn bản phản hồi ý kiến.

Chương II

NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 5. Nội dung phối hợp

1. Tham mưu, xây dựng văn bản: Chỉ thị, quy định, quy chế, quy hoạch, kế hoạch, đề án, báo cáo,... của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; tổ chức hội nghị, hội thảo; góp ý các dự thảo văn bản của các cấp thẩm quyền về công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. Chiêu sinh, tuyển sinh, tổ chức mở lớp, theo dõi, quản lý học viên; kiểm tra, giám sát và chế độ báo cáo; đảm bảo các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

3. Tham mưu, thẩm định hồ sơ tuyển sinh, danh sách học viên và kinh phí mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh.

4. Xây dựng chương trình, biên soạn nội dung các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, các lớp bồi dưỡng đặc thù theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

- Chỉ thị, nghị quyết, quy định, quy chế, quy hoạch, kế hoạch, đề án, báo cáo,... của Tỉnh ủy về công tác đào tạo, bồi dưỡng; định kỳ, hàng năm, 6 tháng, đột xuất hoặc khi có yêu cầu báo cáo Thường trực Tỉnh ủy và Trung ương về kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng;

- Tổng hợp nhu cầu, thẩm định kế hoạch bồi dưỡng hàng năm, giai đoạn về lý luận chính trị đối với các huyện, thành, thị ủy; đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh; kế hoạch hàng năm về bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức mới đối với các đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh. Tham mưu xây dựng kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng của tỉnh hàng năm trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt; kế hoạch mở các lớp bồi dưỡng đối với cán bộ đương chức, dự nguồn thuộc diện Tỉnh ủy quản lý và tổ chức thực hiện;

- Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện mở lớp đối với các đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định.

- Hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch, báo cáo, mở lớp đào tạo, bồi dưỡng (theo kế hoạch được giao) và ban hành các mẫu biểu về đào tạo, bồi dưỡng để thực hiện thống nhất.

b) Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy chiêu sinh, phối hợp với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện Chính trị Khu vực I, các cơ sở đào tạo khác có thẩm quyền, tổ chức mở các lớp Cao cấp lý luận chính trị hệ không tập trung tại tỉnh.

c) Cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng

- Cử cán bộ tham gia các lớp Cao cấp lý luận chính trị, đào tạo sau đại học, các lớp bồi dưỡng trong và ngoài nước theo phân cấp quản lý cán bộ sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Tỉnh ủy;

- Trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định cử cán bộ thuộc diện Tỉnh quản lý tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án, cập nhật kiến thức mới do Trung ương triệu tập, hoặc thông báo triệu tập học viên các lớp do Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy tổ chức;

- Phối hợp với Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh xây dựng kế hoạch, tham mưu cử cán bộ theo phân cấp tham dự các lớp bồi dưỡng kiến thức quốc phòng-an ninh đối tượng 1, 2, 3.

d) Thẩm định danh sách mở các lớp Trung cấp lý luận chính trị; danh sách mở lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh theo quy định; thông báo kết quả thẩm định đến các đơn vị liên quan và báo cáo Thường trực Tỉnh ủy. Trường hợp cần thiết, khi thiếu chỉ tiêu tuyển sinh cần bổ sung hoặc thay đổi người xét tuyển thực hiện trước khi học môn thứ hai của kỳ thứ nhất.

e) Về công tác kiểm tra; theo dõi, giám sát, quản lý học viên

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác đào tạo, bồi dưỡng của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị mở lớp kiểm tra hồ sơ trúng tuyển đối với các lớp Trung cấp lý luận chính trị khi có yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm (hoặc đột xuất nếu cần thiết) báo cáo Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cấp thẩm quyền về kết quả thực hiện và những phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh;

- Cử cán bộ tham gia các ban chỉ đạo, ban tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng khi có yêu cầu. Phối hợp với Trường Chính trị tỉnh, đơn vị liên quan theo dõi, quản lý học viên do Ban Tổ chức Tỉnh ủy cử; triệu tập học viên là cán bộ đương chức, dự nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tại Trường Chính trị tỉnh và theo dõi học viên sau đào tạo, bồi dưỡng.

f) Phối hợp tham gia biên soạn chương trình đào tạo, bồi dưỡng khi được Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cấp có thẩm quyền phân công hoặc khi được lấy ý kiến.

g) Thực hiện các nội dung khác liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng theo sự phân công của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

Chỉ thị, nghị quyết, quy định, quy chế, kế hoạch, đề án, báo cáo,... của Tỉnh ủy về công tác đào tạo, bồi dưỡng.

b) Chủ trì, phối hợp với Trường Chính trị tỉnh, đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch và mở lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới cho các đối tượng theo quy định; tham gia xây dựng chương trình, thẩm định tài liệu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho các chức danh chủ chốt của Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cơ sở; biên soạn chỉnh lý (phần địa phương) nội dung, chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, lý luận, nghiệp vụ.

c) Chủ trì phối hợp với Trường Chính trị tỉnh và các đơn vị liên quan hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ giảng viên các Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện; phối hợp tổ chức mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi được Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao.

d) Hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng lý luận chính trị, thông tin thời sự, tuyên truyền chính sách theo các chương trình, kế hoạch triển khai của Trung ương và Tỉnh ủy; bồi dưỡng và hướng dẫn nghiệp vụ công tác tuyên giáo cho ban tuyên giáo cấp ủy cấp dưới, các đảng bộ cơ sở, Trường Chính trị tỉnh, Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện.

e) Thực hiện các nội dung khác về đào tạo, bồi dưỡng theo sự phân công của Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

3. Trường Chính trị tỉnh

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

- Chủ trì xây dựng nội dung, chương trình dành cho các đối tượng theo phân cấp gắn với chức năng nhiệm vụ của Trường;

- Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy xây dựng chương trình, kế hoạch và mở lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn theo chức danh khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh;

- Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch và mở lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn theo chức danh khối nhà nước sau khi đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

b) Tham mưu đề xuất Thường trực Tỉnh ủy về giao chỉ tiêu, kế hoạch mở các lớp Trung cấp lý luận chính trị, bồi dưỡng ngạch, chuyên môn, nghiệp vụ, cập nhật kiến thức hàng năm (gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ).

c) Công tác tuyển sinh, mở lớp đào tạo Trung cấp lý luận chính trị

- Tuyển sinh bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn, số lượng học viên các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm về hồ sơ đăng ký dự tuyển, kết quả học tập của học viên;

- Hàng năm tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) kết quả mở lớp, phối hợp mở lớp đào tạo, bồi dưỡng (gồm lớp mở tại trường và nơi khác); gửi kết quả học tập của các lớp Trung cấp lý luận chính trị sau khi kết thúc khóa học về Ban Tổ chức Tỉnh ủy và các đơn vị phối hợp mở lớp;

d) Giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy chịu trách nhiệm ký kết, thanh toán hợp đồng mở các lớp Cao cấp lý luận chính trị hệ không tập trung đặt tại Trường Chính trị tỉnh theo quy định.

e) Công tác kiểm tra, theo dõi, quản lý học viên

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát công tác đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền; cử cán bộ tham gia các đoàn kiểm tra giám sát của tỉnh khi có yêu cầu;

- Phối hợp với các cơ sở đào tạo của Trung ương, Ban Tổ chức Tỉnh ủy để theo dõi, quản lý học viên các lớp Cao cấp lý luận chính trị được tổ chức học tại Trường.

f) Tham mưu các nội dung khác liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng khi được Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao.

4. Sở Nội vụ

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

- Chỉ thị, quy định, quy chế, quy hoạch, kế hoạch, đề án, báo cáo, chế độ, chính sách, ... của UBND tỉnh về công tác đào tạo, bồi dưỡng;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trong năm; thẩm định kế hoạch, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm tới đối với các đơn vị thuộc khối nhà nước (trừ khối chính quyền cấp huyện);

- Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện mở lớp đối với các đơn vị thuộc khối nhà nước theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định.

- Thông báo chỉ tiêu, hướng dẫn các đơn vị lập hồ sơ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã được cấp thẩm quyền phê duyệt và phối hợp tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung kế hoạch.

- Chủ trì, tham mưu xử lý những vướng mắc, kiến nghị của các đơn vị hoặc cán bộ, học viên về chế độ, chính sách liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền.

b) Về thẩm định hồ sơ mở lớp và cử cán bộ đi học

- Thẩm định hồ sơ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị gửi Sở Tài chính thẩm định cấp kinh phí trong chỉ tiêu kế hoạch được giao, thông báo kết quả thẩm định đến đơn vị mở lớp và các đơn vị liên quan đồng thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy), UBND tỉnh;

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh cử hoặc cho chủ trương cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án và đề xuất của cơ sở thuộc khối nhà nước theo phân cấp.

c) Trực tiếp theo dõi, kiểm tra, giám sát tiến độ, chất lượng mở lớp đào tạo, bồi dưỡng theo phân cấp đối với các đơn vị thuộc khối nhà nước đảm bảo kế hoạch đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

d) Tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng khác khi được Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao.

5. Sở Tài chính

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

- Tham mưu, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về tài chính có liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh;

- Phối hợp tham mưu các quy định về chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn tỉnh.

b) Thẩm định, cấp phát, quản lý, theo dõi nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

- Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện mở lớp của các cơ quan, đơn vị trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được cấp thẩm quyền được phê duyệt theo tổng hợp của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và sở Nội vụ, trình UBND tỉnh quyết định giao chỉ tiêu và cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng;

- Tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định hỗ trợ kinh phí tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng khác;

- Quản lý và cấp phát kinh phí kịp thời; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

c) Báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) kết quả quản lý, cấp phát kinh phí mở lớp theo đề án, kế hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt (hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

6. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Tham mưu, xây dựng văn bản

- Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo nhiệm kỳ và hàng năm gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt (khỏi nhà nước qua Sở Nội vụ; khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy);

- Tham gia góp ý văn bản; xây dựng báo cáo; đề xuất biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức;

- Báo cáo kết quả thực hiện hàng năm; kế hoạch, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm tới gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh), Sở Nội vụ (đối với khối nhà nước, trừ khối chính quyền cấp huyện) hoặc khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

- Lập hồ sơ đề nghị mở lớp đào tạo, bồi dưỡng Trung cấp lý luận chính trị và các lớp bồi dưỡng đảm bảo quy định gửi Trường Chính trị tỉnh; **trường hợp cần thiết đề nghị xét tuyển bổ sung hoặc thay đổi người xét tuyển Trung cấp lý luận chính trị thực hiện trước khi học môn thứ hai của kỳ thứ nhất.**

- Báo cáo tình hình về kinh phí thực hiện, số lượng học viên thực tế tham gia học so với kế hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt gửi Sở Tài chính;

- Ban Thường vụ các huyện, thành, thị ủy chỉ đạo Ban Tổ chức chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Tài chính – Kế hoạch xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cấp huyện hàng năm theo quy trình như đối với cấp tỉnh.

b) Tổ chức triển khai, thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi, đối tượng quản lý.

c) Về việc cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng và nhiệm vụ giảng viên kiêm chức (hoặc thỉnh giảng), báo cáo viên

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo đối tượng, tiêu chuẩn, gắn với quy hoạch, sử dụng cán bộ, theo thứ tự ưu tiên: Cán bộ đương chức, dự nguồn, công chức, viên chức, tiêu chuẩn cao trước, thấp sau; cán bộ đương chức và dự nguồn thuộc diện ban thường vụ cấp ủy các cấp

quản lý khi tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng phải được sự nhất trí của thường trực, ban thường vụ cấp ủy có thẩm quyền;

- Không cử cán bộ, công chức, viên chức đồng thời tham gia các lớp Cao cấp lý luận chính trị, Trung cấp lý luận chính trị hoặc các lớp đào tạo, bồi dưỡng khác (trừ lớp bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn theo yêu cầu công tác).

- Cử, phân công và tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức được chọn, phân công làm giảng viên kiêm chức (hoặc thỉnh giảng), báo cáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ khi có yêu cầu;

- Về phối hợp cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp Cao cấp lý luận chính trị, Trung cấp lý luận chính trị:

(1) Các huyện, thành, thị ủy phối hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành cấp tỉnh có đơn vị trực thuộc đứng chân trên địa bàn, khi cử đảng viên thuộc quản lý của đảng bộ cấp huyện tham gia các lớp đào tạo Trung cấp lý luận chính trị phải có ý kiến thống nhất của các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

(2) Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh phối hợp chặt chẽ, thống nhất với các sở, ban, ngành cấp tỉnh và đơn vị có tổ chức đảng trực thuộc (quản lý cán bộ) khi cử đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

d) Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định

- Không phân công nhiệm vụ khi cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian tham gia học tập các chương trình đào tạo, bồi dưỡng;

- Đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định cho cán bộ, công chức, viên chức, những người được hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước khi được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng;

- Tăng cường giữ mối liên hệ với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng để nắm bắt thông tin, tình hình học tập, rèn luyện của học viên.

e) Tăng cường tự kiểm tra, giám sát; phối hợp tốt với các đoàn kiểm tra, giám sát, tập thể, cá nhân theo phân công, phân cấp thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát.

f) Thực hiện các quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 7. Thời gian thẩm định hồ sơ tuyển sinh, mở lớp, cấp kinh phí, danh sách học viên; gửi báo cáo, kế hoạch hàng năm về đào tạo, bồi dưỡng

1. Thời gian thẩm định hồ sơ mở lớp, danh sách học viên và kinh phí thực hiện theo quy trình thủ tục hành chính của đơn vị.

2. Thời gian gửi đăng ký nhu cầu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm tới; báo cáo tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng và kinh phí thực hiện

a) Về đăng ký nhu cầu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

Các đơn vị thuộc khối nhà nước gửi về Sở Nội vụ (để tổng hợp, thẩm định) và Ban Tổ chức Tỉnh ủy; các đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để tổng hợp, thẩm định) **trước ngày 01/10** hàng năm; Sở Nội vụ gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 30/11** hàng năm.

b) Về báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng và kinh phí thực hiện

Các đơn vị thuộc khối nhà nước gửi về Sở Nội vụ (để tổng hợp) và Ban Tổ chức Tỉnh ủy; các đơn vị thuộc khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để tổng hợp) **trước ngày 20/11** hàng năm; Sở Nội vụ gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 30/11** hàng năm.

Báo cáo kết quả thực hiện kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được giao: Các đơn vị gửi về Sở Tài chính **trước ngày 20/11** hàng năm (để tổng hợp); Sở Tài chính gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước ngày 30/11** hàng năm.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan kết quả đào tạo, bồi dưỡng **trước ngày 20/12** hàng năm.

c) Về phê duyệt kế hoạch và kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm

Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, tham mưu trình Thường trực Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng **trước ngày 05/01** hàng năm.

Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu trình UBND tỉnh quyết định giao chỉ tiêu và cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng **trước ngày 15/02** hàng năm.

3. Thời gian tổ chức mở lớp

Sau khi kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt, UBND tỉnh quyết định giao chỉ tiêu và cấp kinh phí thực hiện, các đơn vị chủ động lập hồ sơ đề nghị mở lớp trình cấp có thẩm quyền thẩm định và tổ chức thực hiện mở lớp. Các cơ quan, đơn vị được giao tổ chức hoặc phối hợp tổ chức mở lớp phải hoàn thành **trước ngày 30/11 hàng năm** (trừ các lớp bồi dưỡng lý luận chính trị).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Trường Chính trị tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính; các huyện, thành, thị ủy, Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; Ban cán sự Đảng, Đảng đoàn, các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị - xã hội cấp tỉnh căn cứ Quy định này để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét điều chỉnh cho phù hợp thực tiễn.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 4289-QĐ/TU ngày 08/7/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nhiệm vụ và mối quan hệ phối hợp trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (báo cáo),
- Học viện Chính trị QGHCM (báo cáo),
- Các đồng chí UV BTVTU,
- Các huyện, thành, thị ủy,
- Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Ban cán sự Đảng, Đảng đoàn,
- MTTQ và đoàn thể CT-XH cấp tỉnh,
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh,
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (03b),
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

(đã ký)

Nguyễn Xuân Sơn