

Số: 1039/QĐ-SYT

Đắk Nông, ngày 09 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, ngành Y tế tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc 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 Thông tư số 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;

Căn cứ Quyết định số 18/2012/QĐ-UBND ngày 21/9/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Y tế tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 834/QĐ-SYT ngày 31/8/2017 của Sở Y tế.

Trưởng các phòng chức năng Sở Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận: Văn

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chức năng Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thanh Hương

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, ngành Y tế tỉnh Đắk Nông
(Ban hành theo Quyết định số 1039/QĐ-SYT ngày 09/12/2020 của Sở Y tế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng áp dụng:

a) Công chức, viên chức (CCVC) đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế.

b) Đối với đào tạo liên tục áp dụng đối với Thầy thuốc, nhân viên y tế công tác tại các đơn vị trực thuộc Sở Y tế (áp dụng theo Thông tư số 22/2013/TT-BYT).

2. Phạm vi áp dụng:

a) Quy chế này quy định về nội dung, chương trình, hình thức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành y tế tỉnh Đắk Nông.

b) Những nội dung về đào tạo, bồi dưỡng CCVC không có trong quy định của Quy chế này thì áp dụng theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Mục tiêu

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức, góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Nguyên tắc

1. 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 công chức, viên chức, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm tính tự chủ của đơn vị sử dụng CCVC về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, kinh phí.

3. Đúng trình tự, điều kiện, thẩm quyền, đảm bảo sự ổn định và phát triển của đơn vị; theo quy hoạch, kế hoạch của đơn vị đã được phê duyệt.

4. Số lượng CCVC cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải hợp lý, đảm bảo hoạt động chuyên môn của đơn vị; trong một năm số lượng được đi đào tạo, bồi dưỡng không quá 10% tổng số CCVC của đơn vị; những bộ phận dưới 10 người không quá 20%.

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

6. Thực hiện cam kết sử dụng sau đào tạo đối với CCVC.

7. Không cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng nhiều chương trình cùng một thời điểm trừ trường hợp đào tạo chứng chỉ phụ trợ.

8. CCVC đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc đang bị điều tra không được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Yêu cầu

Việc đào tạo công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng quy hoạch nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Điều kiện đào tạo sau đại học

1. Đối với công chức:

a) Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) và 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ;

b) Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu;

c) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;

d) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

2. Đối với viên chức:

a) Đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);

b) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;

c) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

3. Công chức, viên chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

Điều 6. Đề bù chi phí đào tạo

Việc đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo Điều 7,8,9,10,11,12,13,14 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.

Điều 7. Bồi dưỡng công chức, viên chức

Việc bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thực hiện theo Chương III, Chương IV 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 và các nội dung liên quan tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ.

Chương III

KINH PHÍ, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 8. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức; đóng góp của cán bộ, công chức; tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nguyên tắc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên hàng năm cho CBCC thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị (bao gồm đào tạo, bồi dưỡng trực tiếp tại cơ sở và cử đi đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo khác) các nội dung: Lý luận chính trị; kiến thức quốc phòng, an ninh; kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước; kiến thức quản lý chuyên ngành, chuyên môn, nghiệp vụ; đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; kiến thức hội nhập quốc tế; tiếng dân tộc, tin học, ngoại ngữ;

2. Căn cứ đối tượng, điều kiện cử CBCC đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, đào tạo sau đại học theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; căn cứ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ và các nguồn kinh phí khác, các cơ quan, đơn vị quyết định việc hỗ trợ một phần chi phí (học phí, mua giáo trình) cho đối tượng CBCC được cấp có thẩm quyền có quyết định cử đi đào tạo;

3. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được sử dụng để chi các hoạt động trực tiếp phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng và công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC tại các cơ quan, đơn vị.

Không sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng để chi: Hoạt động bộ máy của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương; chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng. Kinh phí hoạt động bộ máy của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBCC do các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương bảo đảm từ nguồn kinh phí thường xuyên được giao hàng năm.

Điều 10. Nội dung chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

1. Nội dung chi thực hiện theo Điều 2 Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Riêng đối với mức chi đào tạo, bồi dưỡng viên chức, các đơn vị thực hiện theo khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND và mức chi phù hợp phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nhưng không vượt quá mức chi đào tạo, bồi dưỡng CCVC quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND.

3. Các nội dung khác thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc 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.

Điều 11. Quyền lợi của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

a) Được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí theo quy định;

b) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;

c) Được hưởng các chế độ, phụ cấp theo quy định của pháp luật;

d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

3. Công chức, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số, ngoài những quyền lợi được hưởng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
2. Thực hiện quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa học.
3. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo.

Chương IV

THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ

Điều 13. Thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thẩm quyền của Giám đốc Sở
 - a) Ban hành quyết định cử CCVC đi ôn thi Chuyên khoa cấp I, II và tương đương sau khi có chủ trương của Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - b) Quyết định cử đi đào tạo chuyên khoa sơ bộ từ nguồn kinh phí nhà nước hoặc dự án.
 - c) Quyết định cử đi đào tạo Chuyên khoa cấp I, II và tương đương từ nguồn kinh phí tự túc.
 - b) Quyết định cử CCVC đi thi và đi học đại học, cao đẳng từ nguồn kinh phí tự túc trong giờ hành chính và các lớp bồi dưỡng về quản lý nhà nước, lý luận chính trị theo phân cấp của tỉnh.
 - d) Xin chủ trương Ủy ban nhân dân tỉnh cho đi ôn thi và dự thi và đề nghị cử đi học Chuyên khoa cấp I, II và tương đương từ nguồn kinh phí nhà nước hoặc dự án.
2. Thẩm quyền Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc
 - a) Quyết định cử CCVC đi đào tạo đại học trở xuống ngoài giờ hành chính bằng nguồn kinh phí tự túc.
 - b) Quyết định cử CCVC đi bồi dưỡng từ 06 tháng trở xuống.
 - c) Quyết định cử đi đào tạo chuyên khoa sơ bộ từ nguồn kinh phí tự túc.

Điều 14. Khuyến khích đào tạo, bồi dưỡng

Công chức, viên chức có nguyện vọng tự túc kinh phí học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, thi cơ quan, đơn vị tạo điều kiện về thời gian và có thể hỗ trợ một phần kinh phí tùy theo khả năng, số lượng cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với đối tượng này hàng năm không vượt quá 10% trên tổng số biên chế hiện có.

Điều 15. Quy trình cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Quy trình tại đơn vị:

Bước 1. Hàng năm trước ngày 10/01 đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo của đơn vị.

Bước 2. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo tạo các cá nhân làm hồ sơ trình lãnh đạo đơn vị xem xét thông qua bộ phận tổ chức.

Bước 3. Bộ phận tổ chức tiếp nhận thẩm định, kiểm tra hồ sơ tổng hợp trình Hội đồng đào tạo tổ chức họp cử đi đào tạo. Hội đồng đào tạo do Thủ trưởng đơn vị làm chủ tịch hội đồng, các thành viên bao gồm lãnh đạo đơn vị và trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 4. Sau khi có kết quả họp xét của Hội đồng, bộ phận tổ chức đơn vị tham mưu trình lãnh đạo đơn vị ký quyết định cử đi đào tạo thuộc thẩm quyền và báo cáo Sở Y tế hoặc hoàn chỉnh hồ sơ cử đi đào tạo gửi về bộ phận tiếp nhận và trả lời kết quả Sở Y tế (*đối với cử ôn thi và dự thi chuyên khoa cấp I, II và tương đương các đơn vị gửi hồ sơ trước thời gian ôn thi 30 ngày để Sở Y tế xin chủ trương Ủy ban nhân dân tỉnh*).

2. Quy trình tại Sở Y tế:

Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ đề nghị cử đi đào tạo tổng hợp, tham mưu trình Giám đốc Sở ban hành quyết định theo phân cấp hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương ôn thi và dự thi, đề nghị cử đi đào tạo theo phân cấp.

Điều 16. Thủ tục, hồ sơ cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Thủ tục, hồ sơ cử đi đào tạo gồm

- Tờ trình đề nghị của đơn vị;
- Danh sách được cấp có thẩm quyền đồng ý chủ trương (hoặc thông báo của Sở Y tế về kết quả xét đào tạo) đối với đào tạo kinh phí;
- Thông báo tuyển sinh của trường;
- Đơn xin đi học của cá nhân;
- Sơ yếu lý lịch (*mẫu 2C-BNV/2008 đối với công chức; Mẫu số 2 Mẫu SYLLVC ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ đối với viên chức*);
- Cam kết phục vụ tại đơn vị ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo
- Bản sao công chứng văn bằng CMNV;
- Bản sao công chứng Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết thời gian tập sự (*nếu không được miễn thời gian tập sự*); quyết định chuyển ngạch, thăng hạng, Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm (nếu có);
- Giấy báo trúng tuyển hoặc giấy báo nhập học
- Đánh giá mức độ HTNV 2 năm gần nhất; giấy khen, BK nếu có 2 năm gần nhất.

Số lượng hồ sơ: đào tạo kinh phí tự túc 01 bộ; Đào tạo kinh phí nhà nước 03 bộ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

1. Hàng năm trước ngày 01/01, đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.
2. Đề xuất cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền và đúng quy trình.
3. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của CCVC thuộc phạm vi quản lý.
4. Bố trí, sử dụng CCVC sau khi đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí, năng lực, trình độ chuyên môn.
5. Báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng CCVC của đơn vị gửi về Sở định kỳ trước ngày 15/6 và ngày 15/12 hàng năm và theo yêu cầu nhiệm vụ đột xuất.

Điều 18. Trách nhiệm của các phòng chức năng Sở Y tế

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm và tham mưu Giám đốc Sở cử CCVC đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định; theo dõi, đôn đốc, định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng CCVC định kỳ hoặc đột xuất cho cấp có thẩm quyền.
2. Các phòng chức năng Sở có trách nhiệm phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ trong quá trình xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với quy hoạch phát triển của Ngành.
3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Y tế để tổng hợp, điều chỉnh, bổ sung phù hợp với quy định của nhà nước và tình hình thực tế của Ngành. *vlao*