



HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN
SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

QUY ĐỊNH MỚI

VỀ NÂNG CAO NĂNG LỰC, PHẨM CHẤT CỦA ĐỘI NGŨ CÁN BỘ CẤP CƠ SỞ



(XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN)

Tái bản có bổ sung



NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

QUY ĐỊNH MỚI

**VỀ NÂNG CAO
NĂNG LỰC, PHẨM CHẤT
CỦA ĐỘI NGŨ CÁN BỘ
CẤP CƠ SỞ**

(XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN)

HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN

Chủ tịch Hội đồng:

TS. NGUYỄN THẾ KỶ

Phó Chủ tịch Hội đồng:

TS. NGUYỄN DUY HÙNG

Thành viên:

TS. NGUYỄN TIẾN HOÀNG

TS. NGUYỄN AN TIÊM

TS. VŨ TRỌNG LÂM

QUY ĐỊNH MỚI

VỀ NÂNG CAO
NĂNG LỰC, PHẨM CHẤT
CỦA ĐỘI NGŨ CÁN BỘ
CẤP CƠ SỞ

(XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN)

Tài bản có bổ sung

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT
HÀ NỘI - 2011

CHÚ DẪN CỦA NHÀ XUẤT BẢN

Để đáp ứng yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức hành chính nói chung và cấp cơ sở nói riêng trong tiến trình công cuộc đẩy mạnh cải cách nền hành chính nhà nước, xây dựng và hoàn thiện từng bước Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam - Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của dân, do dân, vì dân; vừa qua, Chính phủ đã ban hành một số văn bản pháp luật nhằm góp phần nâng cao năng lực, phẩm chất của đội ngũ cán bộ cơ sở (xã, phường, thị trấn).

Nhằm góp phần cung cấp thông tin mới nhất về mặt văn bản pháp luật trong lĩnh vực nêu trên, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia - Sự thật tái bản có bổ sung cuốn sách ***"Quy định mới về nâng cao năng lực, phẩm chất của đội ngũ cán bộ cấp cơ sở (xã, phường, thị trấn)"***.

Xin giới thiệu cuốn sách cùng bạn đọc.

Tháng 5 năm 2011

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT

1. LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2008

(Trích)

...

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Luật này quy định về cán bộ, công chức; bầu cử, tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức; nghĩa vụ, quyền của cán bộ, công chức và điều kiện bảo đảm thi hành công vụ.

Điều 2. Hoạt động công vụ của cán bộ, công chức

Hoạt động công vụ của cán bộ, công chức là việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức theo quy định của Luật này và các quy định khác có liên quan.

Điều 3. Các nguyên tắc trong thi hành công vụ

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.
2. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, công dân.
3. Công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và có sự kiểm tra, giám sát.
4. Bảo đảm tính hệ thống, thống nhất, liên tục, thông suốt và hiệu quả.
5. Bảo đảm thứ bậc hành chính và sự phối hợp chặt chẽ.

Điều 4. Cán bộ, công chức

...

3. Cán bộ xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) là công dân Việt Nam, được bầu cử giữ chức vụ theo nhiệm kỳ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội; công chức cấp xã là công dân Việt Nam được tuyển dụng giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

Điều 5. Các nguyên tắc quản lý cán bộ, công chức

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý của Nhà nước.

2. Kết hợp giữa tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế.

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ trách nhiệm cá nhân và phân công, phân cấp rõ ràng.

4. Việc sử dụng, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức phải dựa trên phẩm chất chính trị, đạo đức và năng lực thi hành công vụ.

5. Thực hiện bình đẳng giới.

...

Chương II

NGHĨA VỤ, QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Mục 1

NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 8. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và nhân dân

1. Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia.

2. Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.

3. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân.

4. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 9. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ

1. Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

5. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu

Ngoài việc thực hiện quy định tại Điều 8 và Điều 9 của Luật này, cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị còn phải thực hiện các nghĩa vụ sau đây:

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

2. Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức;

3. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

4. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa công sở trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho công dân;

5. Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Mục 2

QUYỀN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 11. Quyền của cán bộ, công chức được bảo đảm các điều kiện thi hành công vụ

1. Được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ.
2. Được bảo đảm trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật.
3. Được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
4. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
5. Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

Điều 12. Quyền của cán bộ, công chức về tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương

1. Được Nhà nước bảo đảm tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao, phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước. Cán bộ, công chức làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trong các ngành, nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật.
2. Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Quyền của cán bộ, công chức về nghỉ ngơi

Cán bộ, công chức được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ để giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hàng năm thì ngoài tiền lương còn được thanh toán thêm một khoản tiền bằng tiền lương cho những ngày không nghỉ.

Điều 14. Các quyền khác của cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức được bảo đảm quyền học tập, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động kinh tế, xã hội; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở, phương tiện đi lại, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật; nếu bị thương hoặc hy sinh trong khi thi hành công vụ thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách như thương binh hoặc được xem xét để công nhận là liệt sĩ và các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Mục 3

ĐẠO ĐỨC, VĂN HÓA GIAO TIẾP CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 15. Đạo đức của cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức phải thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

Điều 16. Văn hóa giao tiếp ở công sở

1. Trong giao tiếp ở công sở, cán bộ, công chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

2. Cán bộ, công chức phải lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá; thực hiện dân chủ và đoàn kết nội bộ.

3. Khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức phải mang phù hiệu hoặc thẻ công chức; có tác phong lịch sự; giữ gìn uy tín, danh dự cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và đồng nghiệp.

Điều 17. Văn hóa giao tiếp với nhân dân

1. Cán bộ, công chức phải gần gũi với nhân dân; có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

2. Cán bộ, công chức không được hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân khi thi hành công vụ.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 18. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ

vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của Nhà nước và của nhân dân trái pháp luật.

3. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.

4. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 19. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ, công chức không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cán bộ, công chức làm việc ở ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước thì trong thời hạn ít nhất là 05 năm, kể từ khi có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, không được làm công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm cho tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài.

3. Chính phủ quy định cụ thể danh mục ngành, nghề, công việc, thời hạn mà cán bộ, công chức không được làm và chính sách đối với những người phải áp dụng quy định tại Điều này.

Điều 20. Những việc khác cán bộ, công chức không được làm

Ngoài những việc không được làm quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Luật này, cán bộ, công

chức còn không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

...

Chương V

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 61. Chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã

1. Cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 4 của Luật này bao gồm cán bộ cấp xã và công chức cấp xã.

2. Cán bộ cấp xã có các chức vụ sau đây:

- a) Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy;
- b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân;
- c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;
- d) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- đ) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
- e) Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;
- g) Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam (áp dụng đối với xã, phường, thị trấn có hoạt động nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và có tổ chức Hội Nông dân Việt Nam);

- h) Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam.
3. Công chức cấp xã có các chức danh sau đây:
- a) Trưởng Công an;
 - b) Chỉ huy trưởng Quân sự;
 - c) Văn phòng - thống kê;
 - d) Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã);
 - đ) Tài chính - kế toán;
 - e) Tư pháp - hộ tịch;
 - g) Văn hóa - xã hội.

Công chức cấp xã do cấp huyện quản lý.

4. Cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này bao gồm cả cán bộ, công chức được luân chuyển, điều động, biệt phái về cấp xã.

5. Căn cứ vào điều kiện kinh tế - xã hội, quy mô, đặc điểm của địa phương, Chính phủ quy định cụ thể số lượng cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 62. Nghĩa vụ, quyền của cán bộ, công chức cấp xã

1. Thực hiện các nghĩa vụ, quyền quy định tại Luật này, quy định khác của pháp luật có liên quan, điều lệ của tổ chức mà mình là thành viên.

2. Cán bộ, công chức cấp xã khi giữ chức vụ được hưởng lương và chế độ bảo hiểm; khi thôi giữ chức vụ, nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật được xem xét chuyển thành công chức, trong trường hợp này, được

miễn chế độ tập sự và hưởng chế độ, chính sách liên tục; nếu không được chuyển thành công chức mà chưa đủ điều kiện nghỉ hưu thì thôi hưởng lương và thực hiện đóng bảo hiểm tự nguyện theo quy định của pháp luật; trường hợp là cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển, biệt phái thì cơ quan có thẩm quyền bố trí công tác phù hợp hoặc giải quyết chế độ theo quy định của pháp luật.

Chính phủ quy định cụ thể khoản này.

Điều 63. Bầu cử, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã

1. Việc bầu cử cán bộ cấp xã được thực hiện theo quy định của Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Luật bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân, điều lệ của tổ chức có liên quan, các quy định khác của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

2. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải thông qua thi tuyển; đối với các xã miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì có thể được tuyển dụng thông qua xét tuyển.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của Chính phủ.

3. Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã phải căn cứ vào tiêu chuẩn của từng chức vụ, chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và phù hợp với quy hoạch cán bộ, công chức.

Chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã do cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam, Chính phủ quy định.

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 64. Đánh giá, phân loại, xin thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã

Việc đánh giá, phân loại, xin thôi làm nhiệm vụ, từ chức, miễn nhiệm, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tương ứng của Luật này đối với cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật, điều lệ có liên quan.

...

Chương IX

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 76. Khen thưởng cán bộ, công chức

1. Cán bộ, công chức có thành tích trong công vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức được khen thưởng do có thành tích xuất sắc hoặc công trạng thì được nâng lương trước thời hạn, được ưu tiên khi xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu.

Chính phủ quy định cụ thể khoản này.

Điều 77. Miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức được miễn trách nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Phải chấp hành quyết định trái pháp luật của cấp trên nhưng đã báo cáo người ra quyết định trước khi chấp hành.

2. Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

Điều 78. Các hình thức kỷ luật đối với cán bộ

1. Cán bộ vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức;
- d) Bãi nhiệm.

2. Việc cách chức chỉ áp dụng đối với cán bộ được phê chuẩn giữ chức vụ theo nhiệm kỳ.

3. Cán bộ phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm; trường hợp bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì đương nhiên bị thôi việc.

4. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 79. Các hình thức kỷ luật đối với công chức

1. Công chức vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Giáng chức;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

2. Việc giáng chức, cách chức chỉ áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Công chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo thì đương nhiên bị buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật; công chức lãnh đạo, quản lý phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bổ nhiệm.

4. Chính phủ quy định việc áp dụng các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 80. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn do Luật này quy định mà khi hết thời hạn đó thì cán bộ, công chức có hành vi vi phạm không bị xem xét xử lý kỷ luật.

Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng, kể từ thời điểm có hành vi vi phạm.

2. Thời hạn xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật của cán bộ, công chức đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 02 tháng; trường hợp vụ việc có những tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 04 tháng.

3. Trường hợp cá nhân đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật; trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, người ra quyết định phải gửi quyết định và hồ sơ vụ việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật.

Điều 81. Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ, công chức có thể ra quyết định tạm đình chỉ công tác trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, nếu để cán bộ, công chức đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý. Thời hạn tạm đình chỉ công tác không quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể kéo dài thêm nhưng tối đa không quá 15 ngày; nếu cán bộ, công chức bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử thì thời gian tạm giữ, tạm giam được tính là thời gian nghỉ việc có lý do; hết thời hạn tạm đình chỉ công tác nếu cán bộ, công chức không bị xử lý kỷ luật thì được tiếp tục bố trí làm việc ở vị trí cũ.

2. Trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác hoặc bị tạm giữ, tạm giam để phục vụ cho công tác điều tra, truy tố, xét xử, cán bộ, công chức được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

Điều 82. Các quy định khác liên quan đến cán bộ, công chức bị kỷ luật

1. Cán bộ, công chức bị khiển trách hoặc cảnh cáo thì thời gian nâng lương bị kéo dài 06 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực; nếu bị giáng chức, cách chức thì thời gian nâng lương bị kéo dài 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

2. Cán bộ, công chức bị kỷ luật từ khiển trách đến cách chức thì không thực hiện việc nâng ngạch, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực; hết thời hạn này, nếu cán bộ, công chức không vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì tiếp tục thực hiện nâng ngạch, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng, thi nâng ngạch, giải quyết nghỉ hưu hoặc thôi việc.

4. 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 83. Quản lý hồ sơ khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức

Việc khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức được lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 84. Áp dụng quy định của Luật cán bộ, công chức đối với các đối tượng khác

...

4. Chính phủ quy định khung số lượng, chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

...

Điều 86. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.

2. Pháp lệnh cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003 hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực.

Điều 87. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ và các cơ quan khác có thẩm quyền quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các điều, khoản được giao

trong Luật này; hướng dẫn những nội dung cần thiết khác của Luật này để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 13 tháng 11 năm 2008.

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI
NGUYỄN PHÚ TRỌNG

**2. NGHỊ ĐỊNH SỐ 92/2009/NĐ-CP
NGÀY 22-10-2009 CỦA CHÍNH PHỦ**

**Về chức danh, số lượng, một số chế độ,
chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã,
phường, thị trấn và những người hoạt động
không chuyên trách ở cấp xã**

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12
năm 2001;*

*Căn cứ Luật cán bộ, công chức đã được Quốc
hội khóa XII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 13
tháng 11 năm 2008;*

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về chức danh, số

lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn (xã, phường, thị trấn sau đây gọi chung là cấp xã); và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã quy định tại Điều 1 Nghị định này bao gồm:

1. Cán bộ chuyên trách giữ chức vụ bầu cử theo nhiệm kỳ ở cấp xã (sau đây gọi chung là cán bộ cấp xã);
2. Công chức cấp xã;
3. Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Chương II

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Mục 1

CHỨC VỤ, CHỨC DANH VÀ SỐ LƯỢNG

Điều 3. Chức vụ, chức danh

1. Cán bộ cấp xã có các chức vụ sau đây:
 - a) Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy;
 - b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân;
 - c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

d) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
đ) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
e) Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;
g) Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam (áp dụng đối với xã, phường, thị trấn có hoạt động nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và có tổ chức Hội Nông dân Việt Nam);

h) Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam.

2. Công chức cấp xã có các chức danh sau đây:

- a) Trưởng Công an;
- b) Chỉ huy trưởng Quân sự;
- c) Văn phòng - thống kê;
- d) Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã);
- đ) Tài chính - kế toán;
- e) Tư pháp - hộ tịch;
- g) Văn hoá - xã hội.

Điều 4. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã

1. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được bố trí theo loại đơn vị hành chính cấp xã, cụ thể như sau:

- a) Cấp xã loại 1: không quá 25 người;
- b) Cấp xã loại 2: không quá 23 người;
- c) Cấp xã loại 3: không quá 21 người.

Việc xếp loại đơn vị hành chính cấp xã thực hiện theo quy định tại Nghị định số 159/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về việc phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn.

2. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm cả cán bộ, công chức được luân chuyển, điều động, biệt phái về cấp xã.

Mục 2

CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP

Điều 5. Xếp lương

1. Đối với cán bộ cấp xã:

a) Cán bộ cấp xã có trình độ sơ cấp hoặc chưa đào tạo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện xếp lương chức vụ theo bảng lương sau đây:

STT	Chức vụ	Hệ số lương	
		Bậc 1	Bậc 2
1	Bí thư Đảng uỷ	2,35	2,85
2	- Phó Bí thư Đảng uỷ - Chủ tịch Hội đồng nhân dân - Chủ tịch Ủy ban nhân dân	2,15	2,65
3	- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc - Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân - Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân	1,95	2,45
4	- Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh - Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ - Chủ tịch Hội Nông dân - Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	1,75	2,25

b) Cán bộ cấp xã đã tốt nghiệp trình độ đào

tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thực hiện xếp lương như công chức hành chính quy định tại bảng lương số 2 (Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP);

c) Cán bộ cấp xã là người đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, ngoài lương hưu hoặc trợ cấp mất sức lao động hiện hưởng, hàng tháng được hưởng 90% mức lương bậc 1 của chức danh hiện đảm nhiệm theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và không phải đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

2. Đối với công chức cấp xã:

a) Công chức cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo từ sơ cấp trở lên phù hợp với chuyên môn của chức danh đảm nhiệm, thực hiện xếp lương như công chức hành chính quy định tại bảng lương số 2 (Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước), bảng lương số 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

b) Những người hiện đang đảm nhiệm chức

danh công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này chưa tốt nghiệp đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định thì được hưởng lương bằng 1,18 so với mức lương tối thiểu chung;

c) Thời gian tập sự của công chức cấp xã được quy định như sau: 12 tháng đối với công chức được xếp lương ngạch chuyên viên và tương đương; 06 tháng đối với công chức được xếp lương ngạch cán sự và tương đương; 03 tháng đối với công chức được xếp lương ngạch nhân viên và tương đương. Trong thời gian tập sự được hưởng 85% bậc lương khởi điểm theo trình độ đào tạo chuyên môn được tuyển dụng. Trường hợp có học vị thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch chuyên viên và tương đương; công chức cấp xã ở vùng cao, biên giới, hải đảo thời gian tập sự được hưởng 100% bậc lương khởi điểm theo trình độ đào tạo. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương theo niên hạn.

3. Cán bộ, công chức cấp xã là người đang hưởng chế độ thương binh, bệnh binh các hạng mà không thuộc đối tượng đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, ngoài chế độ thương binh, bệnh binh đang hưởng, được xếp lương theo quy định tại Nghị định này.

Điều 6. Nâng bậc lương

1. Cán bộ cấp xã quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định này có thời gian hưởng lương

bậc 1 là 05 năm (đủ 60 tháng), hoàn thành nhiệm vụ, không bị kỷ luật thì được xếp lương lên bậc 2.

2. Cán bộ cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định này và công chức cấp xã quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này thực hiện chế độ nâng bậc lương theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

3. Cán bộ, công chức cấp xã không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo thì thời gian nâng lương bị kéo dài 06 tháng; nếu bị cách chức thì thời gian nâng lương bị kéo dài 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Điều 7. Phụ cấp chức vụ lãnh đạo

Cán bộ cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định này được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo so với mức lương tối thiểu chung như sau:

- a) Bí thư Đảng uỷ: 0,30;
- b) Phó Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,25;
- c) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,20;
- d) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh: 0,15.

Điều 8. Phụ cấp thâm niên vượt khung

Cán bộ cấp xã quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định này và công chức cấp xã quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này được thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

Điều 9. Phụ cấp theo loại xã

1. Cán bộ cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này được hưởng phụ cấp theo loại đơn vị hành chính cấp xã tính theo % trên mức lương hiện hưởng, cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có), cụ thể như sau:

- a) Cán bộ cấp xã loại 1 hưởng mức phụ cấp 10%;
- b) Cán bộ cấp xã loại 2 hưởng mức phụ cấp 5%.

2. Phụ cấp theo loại đơn vị hành chính cấp xã nêu tại khoản 1 Điều này không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Điều 10. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh

1. Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 20% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp

chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có). Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh (kể cả trường hợp Bí thư cấp ủy đồng thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân), cũng chỉ được hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm bằng 20%.

2. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Mục 3

MỘT SỐ CHẾ ĐỘ KHÁC

Điều 11. Chế độ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế

1. Cán bộ cấp xã quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định này; công chức cấp xã quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định này và cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này trong thời gian đảm nhiệm chức vụ, chức danh thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế bắt buộc theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cán bộ, công chức cấp xã khi nghỉ việc đã hết tuổi lao động, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, có nhu cầu tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện thì

được đóng tiếp theo quy định tại Nghị định số 190/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ đến khi đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội thì được hưởng lương hưu hàng tháng.

Điều 12. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp tiêu chuẩn chức danh hiện đang đảm nhiệm và theo quy hoạch cán bộ, công chức.

2. Cán bộ, công chức cấp xã khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được hưởng chế độ như sau:

- a) Được cấp tài liệu học tập;
- b) Được hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung;
- c) Được hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập.

Chương III

NHỮNG NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH

Điều 13. Số lượng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã

- 1. Cấp xã loại 1 được bố trí tối đa không quá 22 người.
- 2. Cấp xã loại 2 được bố trí tối đa không quá 20 người.

3. Cấp xã loại 3 được bố trí tối đa không quá 19 người.

Điều 14. Phụ cấp và khoán kinh phí đối với những người hoạt động không chuyên trách

1. Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được hưởng chế độ phụ cấp. Mức phụ cấp cụ thể của từng chức danh do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định với mức không vượt quá hệ số 1,0 mức lương tối thiểu chung.

2. Ngân sách trung ương hỗ trợ các địa phương theo mức bình quân bằng $\frac{2}{3}$ so với mức lương tối thiểu chung cho mỗi người hoạt động không chuyên trách.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định chức danh những người hoạt động không chuyên trách; mức phụ cấp cụ thể của từng chức danh; mức phụ cấp kiêm nhiệm chức danh; mức khoán kinh phí chi trả phụ cấp đối với những người hoạt động không chuyên trách theo loại đơn vị hành chính cấp xã, loại thôn, tổ dân phố phù hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này; quy định mức khoán kinh phí hoạt động của các đoàn thể ở cấp xã theo số lượng những người hoạt động không chuyên trách quy định tại Điều 13 Nghị định này bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Điều 15. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng và bảo hiểm xã hội đối với những người hoạt động không chuyên trách

1. Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hiện đang đảm nhiệm; khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được hưởng chế độ như quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này.

2. Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Giải quyết tồn tại

1. Cán bộ xã già yếu, nghỉ việc theo Quyết định số 130/CP ngày 30 tháng 6 năm 1975 của Hội đồng Chính phủ và Quyết định số 111/HĐBT ngày 13 tháng 10 năm 1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) được điều chỉnh mức trợ cấp hàng tháng khi nhà nước điều chỉnh mức lương tối thiểu chung; được chuyển trợ cấp đến nơi ở mới hợp pháp; khi từ trần thì người lo mai táng được nhận tiền mai táng phí bằng 10 tháng mức lương tối thiểu chung.

Trường hợp cán bộ xã già yếu, nghỉ việc bị tạm dừng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng trong thời gian chấp hành hình phạt tù, nay có đơn đề nghị kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã chấp hành xong hình phạt tù gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, giải quyết để tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng.

2. Cán bộ xã, phường, thị trấn có thời gian đảm nhiệm chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 50/CP ngày 26 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, thị trấn đã đóng bảo hiểm xã hội theo chức danh này mà chưa được hưởng trợ cấp một lần thì được tính là thời gian có đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

Đối với những trường hợp giữ chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân nhưng chưa đóng bảo hiểm xã hội thì được truy nộp tiền đóng bảo hiểm xã hội để làm cơ sở tính hưởng bảo hiểm xã hội.

3. Cán bộ xã có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ mà chưa hưởng trợ cấp một lần, thì thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội được tính là thời gian để hưởng bảo hiểm xã hội hoặc được cộng nối với thời gian tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, bảo

hiểm xã hội bắt buộc để tính hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.

Đối với trường hợp cán bộ xã, phường, thị trấn đã được giải quyết hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc hưởng trợ cấp một lần trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì không áp dụng quy định tại Nghị định này để giải quyết lại.

Điều 17. Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách

Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, cụ thể như sau:

1. Ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, cán bộ xã già yếu nghỉ việc theo quy định tại Nghị định này;

2. Quỹ Bảo hiểm xã hội bảo đảm kinh phí chi trả các chế độ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội cho cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

2. Bộ Tài chính cân đối kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách tăng thêm theo quy định

tại Nghị định này và hướng dẫn, kiểm tra địa phương thực hiện.

3. Bảo hiểm Xã hội Việt Nam hướng dẫn, kiểm tra Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức cấp xã theo quy định của Nghị định này.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Điều 4 Nghị định này; hướng dẫn việc kiêm nhiệm một số chức danh để bảo đảm các lĩnh vực công tác ở địa phương đều có cán bộ, công chức đảm nhiệm; riêng chức danh công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã), được bố trí 02 người để bảo đảm có công chức chuyên trách theo dõi về nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới; chức danh văn hoá - xã hội được bố trí 02 người để bảo đảm có công chức chuyên trách theo dõi về lao động - thương binh và xã hội; bố trí, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định này và theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

5. Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp xã việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức; những người hoạt động không chuyên trách theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và theo quy định tại Nghị định này.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.

2. Áp dụng việc thực hiện chế độ, chính sách quy định tại Nghị định này đối với Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nơi chưa thành lập đảng ủy cấp xã); Thường trực đảng ủy (nơi không có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng).

3. Áp dụng việc thực hiện chế độ, chính sách quy định tại Nghị định này đối với những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc, tổ dân phố (thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc, tổ dân phố sau đây gọi chung là thôn, tổ dân phố). Mỗi thôn, tổ dân phố được bố trí không quá 03 người. Mức phụ cấp mỗi người không quá 1,0 hệ số mức lương tối thiểu chung.

4. Nghị định này thay thế Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn.

5. Bãi bỏ các quy định tại các Nghị định sau:

a) Điều 22 Nghị định số 184/2004/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh dân quân tự vệ;

b) Khoản 6 Điều 8 và bảng lương số 5 (Bảng lương cán bộ chuyên trách ở xã, phường, thị trấn) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

c) Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

6. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TẤN DŨNG

**3. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
SỐ 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH
NGÀY 27-5-2010 CỦA BỘ NỘI VỤ,
BỘ TÀI CHÍNH, BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn thực hiện Nghị định
số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009
của Chính phủ về chức danh, số lượng,
một số chế độ, chính sách đối với cán bộ,
công chức ở xã, phường, thị trấn và
những người hoạt động không chuyên trách
ở cấp xã**

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Sau khi thống nhất với Ban Tổ chức Trung ương Đảng, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ như sau:

Điều 1. Bố trí cán bộ, công chức cấp xã

1. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được bố trí theo phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn như sau:

a) Đối với xã, phường, thị trấn loại 1: không quá 25 người;

b) Đối với xã, phường, thị trấn loại 2: không quá 23 người;

c) Đối với xã, phường, thị trấn loại 3: không quá 21 người.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) quyết định giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng xã,

phường, thị trấn, không nhất thiết xã, phường, thị trấn nào cũng bố trí tối đa số lượng cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 Điều này; đồng thời căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của từng xã, phường, thị trấn hướng dẫn việc kiêm nhiệm và việc bố trí những chức danh công chức được tăng thêm người đảm nhiệm. Riêng chức danh văn hóa - xã hội và chức danh địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) được bố trí 02 người cho một chức danh theo quy định của Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 92/2009/NĐ-CP). Số công chức còn lại được bố trí phù hợp theo yêu cầu nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, công chức hiện có của xã, phường, thị trấn theo hướng ưu tiên bố trí thêm cho các chức danh tư pháp - hộ tịch, văn phòng - thống kê, tài chính - kế toán, bảo đảm các lĩnh vực công tác, các nhiệm vụ của cấp ủy, chính quyền cấp xã đều có người đảm nhiệm.

3. Những chức danh công chức cấp xã có 02 người đảm nhiệm, khi tuyển dụng, ghi hồ sơ lý lịch và sổ bảo hiểm xã hội phải thống nhất theo đúng tên gọi của chức danh công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP.

Điều 2. Xếp lương đối với cán bộ cấp xã

1. Cán bộ cấp xã có trình độ đào tạo sơ cấp hoặc chưa đào tạo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

thì thực hiện xếp lương chức vụ theo bảng lương quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Trường hợp được bầu giữ chức danh cán bộ cấp xã lần đầu (nhiệm kỳ đầu), thì xếp lương vào bậc 1 của chức danh cán bộ cấp xã được đảm nhiệm.

b) Trường hợp có tổng thời gian đủ 5 năm (60 tháng) xếp lương bậc 1 ở chức danh cán bộ cấp xã hiện đảm nhiệm hoặc ở chức danh cán bộ cấp xã khác có cùng hệ số lương chức vụ, hoàn thành nhiệm vụ được giao và không bị kỷ luật trong suốt thời gian này thì được xếp lương lên bậc 2 của chức danh cán bộ cấp xã hiện đảm nhiệm.

c) Trường hợp được bầu giữ chức danh cán bộ cấp xã mới có hệ số lương chức vụ khác với hệ số lương chức vụ của chức danh đã đảm nhiệm trước đó (sau đây gọi là chức danh cũ), thì căn cứ vào hệ số lương đang hưởng ở chức danh cũ chuyển xếp vào hệ số lương cao hơn gần nhất ở chức danh mới (hiện đảm nhiệm). Nếu chức danh mới có hệ số lương bậc 2 thấp hơn hệ số lương đang hưởng ở chức danh cũ, thì được bảo lưu hệ số lương đang hưởng ở chức danh cũ trong 6 tháng, sau đó xếp lương vào bậc 2 của chức danh mới.

Trường hợp đang xếp lương bậc 1 ở chức danh cũ, mà chức danh cũ này có hệ số lương bậc 1 thấp hơn nhưng có hệ số lương bậc 2 cao hơn so với hệ số lương bậc 1 của chức danh mới, thì được xếp vào bậc 1 ở chức danh mới; thời gian giữ bậc 1 ở

chức danh cũ được tính vào thời gian giữ bậc 1 ở chức danh mới, đến khi có đủ 60 tháng được xếp lên bậc 2 của chức danh mới.

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A được bầu giữ chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã B từ 01 tháng 11 năm 2007 được xếp vào bậc 1 hệ số lương 1,95 của chức danh này; đến ngày 01 tháng 5 năm 2010 ông A được bầu giữ chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã B. Do ông A đang xếp bậc 1 ở chức danh cũ mà chức danh cũ này có hệ số lương bậc 1 là 1,95 thấp hơn nhưng có hệ số lương bậc 2 là 2,45 cao hơn so với hệ số lương 2,15 (bậc 1) của chức danh mới (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã), nên kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010 ông A được chuyển từ bậc 1 hệ số lương 1,95 của chức danh cũ (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân) vào bậc 1 hệ số lương 2,15 của chức danh mới (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã). Thời gian đã giữ bậc 1 ở chức danh cũ (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân) từ ngày 01 tháng 11 năm 2007 được tính vào thời gian giữ bậc 1 ở chức danh mới (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã) và đến ngày 01 tháng 11 năm 2012 (khi có đủ 60 tháng), ông A được xếp lương lên bậc 2 hệ số lương 2,65 của chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

d) Trường hợp trong thời gian giữ bậc 1, cán bộ cấp xã có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ

được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật bị kéo dài thời gian xếp lương lên bậc 2 là 06 tháng so với quy định.

Trường hợp trong một năm công tác vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó cũng chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

đ) Trường hợp được bầu Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã mà không phải là công chức cấp xã, đã được hưởng lương theo quy định tại bảng lương số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây gọi tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP) thì kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 được bảo lưu hệ số lương đang hưởng cho đến hết tháng 4 năm 2011 (hết nhiệm kỳ). Từ nhiệm kỳ tiếp theo không được hưởng chế độ quy định tại Thông tư này. Trường hợp trong thời gian chưa hết nhiệm kỳ mà chuyển công tác khác thì xếp lương theo công việc mới, thôi bảo lưu hệ số lương nêu trên.

2. Cán bộ cấp xã đã tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì thực hiện xếp lương như công chức hành chính quy định tại bảng lương số 2 (Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước)

ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Cán bộ cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ đại học trở lên xếp lương theo ngạch chuyên viên (mã số 01.003); tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cao đẳng xếp lương theo ngạch chuyên viên (cao đẳng) (mã số 01a.003); tốt nghiệp trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trung cấp xếp lương theo ngạch cán sự (mã số 01.004).

Văn bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp bằng.

b) Trường hợp đã có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ trước ngày 01 tháng 01 năm 2010 và đã được xếp lương chức vụ quy định tại bảng lương số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP, thì được căn cứ vào từng thời điểm trong thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (nếu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đứt quãng mà chưa được tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội thì được cộng dồn) đã có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để xếp vào bậc lương theo ngạch công chức hành chính quy định tại điểm a khoản 2 Điều này theo nguyên tắc sau:

Cứ sau mỗi khoảng thời gian 3 năm (đủ 36 tháng) đối với ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên (cao đẳng) và cứ sau mỗi khoảng thời gian 2

năm (đủ 24 tháng) đối với ngạch cán sự được xếp lên 01 bậc lương trong ngạch được xếp. Trường hợp trong thời gian công tác có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật bị trừ 06 tháng; nếu bị kỷ luật cách chức thì cứ mỗi lần bị kỷ luật bị trừ 12 tháng; nếu có năm vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó cũng chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

Sau khi quy đổi thời gian để xếp vào bậc lương theo ngạch công chức được xếp nêu trên, nếu có số tháng chưa đủ 36 tháng đối với ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên (cao đẳng) hoặc chưa đủ 24 tháng đối với ngạch cán sự, thì số tháng này được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương lần sau theo ngạch được xếp. Trường hợp được tính xếp vào bậc lương cuối cùng trong ngạch mà vẫn còn thừa thời gian công tác thì thời gian công tác còn thừa này được tính hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung như sau: Sau 03 năm (đủ 36 tháng) đối với ngạch chuyên viên và ngạch chuyên viên (cao đẳng) và sau 02 năm (đủ 24 tháng) đối với ngạch cán sự được tính hưởng 5%, cứ mỗi năm tiếp theo được tính hưởng thêm 1%.

Căn cứ vào nguyên tắc nêu trên, thực hiện việc chuyển xếp từ lương chức vụ đã hưởng theo bảng lương số 5 ban hành kèm theo Nghị định số

204/2004/NĐ-CP sang lương theo ngạch, bậc công chức hành chính như sau:

Trường hợp trong suốt thời gian công tác không có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ thì kể từ ngày tham gia công tác được tính xếp vào hệ số lương bậc 1 của ngạch công chức hành chính quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. Thời gian công tác sau đó được tính xếp lên bậc lương cao hơn trong ngạch theo nguyên tắc quy định tại điểm b này.

Trường hợp trong thời gian công tác có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ thì thực hiện như sau: Nếu chưa có trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ kể từ ngày tham gia công tác, sau đó mới tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ (lần đầu) thì kể từ ngày được cấp văn bằng tốt nghiệp được tính xếp vào hệ số lương bậc 1 của ngạch công chức hành chính quy định tại điểm a khoản 2 Điều này; thời gian công tác sau đó được tính xếp lên bậc lương cao hơn trong ngạch theo nguyên tắc quy định tại điểm b này. Nếu có thay đổi trình độ đào tạo chuyên môn nghiệp vụ từ 2 lần trở lên thì được xếp lương tương ứng với từng khoảng thời gian có thay đổi trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ.

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn C, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã D, đã xếp hệ số lương 2,65 bậc 2 của chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã từ ngày 01 tháng 12 năm 2006, đã tham gia công tác giữ

các chức danh cán bộ cấp xã từ ngày 01 tháng 12 năm 1994 cho đến nay (thời gian này được tính tham gia bảo hiểm xã hội). Ngày 01 tháng 8 năm 2000 tốt nghiệp trình độ trung cấp, đến ngày 01 tháng 8 năm 2006 tốt nghiệp trình độ đại học. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 ông C được xếp lương theo ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo như sau:

Thời gian công tác có trình độ trung cấp của ông C từ ngày 01 tháng 8 năm 2000 (ngày được cấp bằng tốt nghiệp trung cấp) đến ngày 01 tháng 8 năm 2006 là đủ 6 năm, cứ 2 năm xếp lên 1 bậc, ông C được tính xếp vào hệ số lương 2,46 bậc 4 ngạch cán sự. Căn cứ hệ số lương 2,46 này, tính đến ngày 01 tháng 8 năm 2006 (ngày được cấp bằng tốt nghiệp đại học) ông C được chuyển vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch chuyên viên là 2,67 bậc 2 ngạch chuyên viên. Thời gian công tác có trình độ đại học từ ngày 01 tháng 08 năm 2006 đến ngày 01 tháng 01 năm 2010 là 3 năm 4 tháng, cứ 3 năm xếp lên 1 bậc, thì tính đến ngày 01 tháng 8 năm 2009 ông C được xếp vào hệ số lương 3,00 bậc 3 ngạch chuyên viên.

Như vậy ông C được xếp hệ số lương 3,00 bậc 3 ngạch chuyên viên (mã số 01.003) và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo hệ số 0,25 của chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kể từ ngày 01 tháng 01

năm 2010; thời gian xét nâng bậc lương lần sau theo ngạch chuyên viên được tính kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2009.

Sau khi xếp lương theo quy định tại điểm b này, nếu có tổng hệ số lương được xếp ở ngạch công chức cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh hiện đảm nhiệm thấp hơn so với hệ số lương chức vụ đã hưởng, thì được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương chức vụ đã hưởng. Hệ số chênh lệch bảo lưu này giảm tương ứng khi được nâng bậc lương trong ngạch công chức được xếp hoặc khi được xếp lên ngạch công chức cao hơn.

c) Trường hợp đã có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên được bầu cử, bổ nhiệm giữ chức danh cán bộ cấp xã (lần đầu) từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 trở về sau, thì kể từ ngày được bầu cử, bổ nhiệm được xếp vào hệ số lương bậc 1 của ngạch công chức hành chính quy định tại điểm a khoản 2 này và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh đảm nhiệm. Nếu có tổng hệ số lương được xếp ở ngạch công chức cộng với hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức danh hiện đảm nhiệm thấp hơn so với hệ số lương chức vụ bậc 1 của cùng chức danh chưa có trình độ đào tạo từ trung cấp trở lên quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì được hưởng thêm hệ số chênh

lệch cho bằng hệ số lương chức vụ bậc 1 đó. Hệ số chênh lệch này giảm tương ứng khi được nâng bậc lương trong ngạch được xếp.

d) Trường hợp có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên sau ngày đã được xếp lương chức vụ theo bảng lương quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, thì kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ được thực hiện xếp vào bậc lương theo ngạch công chức hành chính theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện đảm nhiệm.

đ) Cán bộ cấp xã đã được xếp lương theo một trong các ngạch công chức hành chính quy định tại khoản 2 Điều này, nếu sau đó có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định cử đi đào tạo thì kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp được xếp lương theo trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ mới.

e) Cán bộ cấp xã có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thuộc diện được xếp lương theo ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo nếu tự nguyện có đơn đề nghị xếp lương chức vụ theo chức danh hiện đảm nhiệm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thì được xếp lương chức vụ theo chức danh hiện

đảm nhiệm và không hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

Điều 3. Xếp lương đối với công chức cấp xã

1. Công chức cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo từ sơ cấp trở lên phù hợp với chuyên môn của chức danh hiện đảm nhiệm thì thực hiện xếp lương như công chức hành chính quy định tại bảng lương số 2 (Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước), bảng lương số 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên được xếp lương theo ngạch chuyên viên (mã số 01.003);

b) Tốt nghiệp trình độ cao đẳng được xếp lương theo ngạch chuyên viên (cao đẳng) (mã số 01a.003);

c) Tốt nghiệp trình độ trung cấp được xếp lương theo ngạch cán sự (mã số 01.004);

d) Tốt nghiệp trình độ sơ cấp xếp lương theo ngạch nhân viên văn thư (mã số 01.008).

2. Công chức cấp xã chưa tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ sơ cấp trở lên thì được hưởng lương bằng hệ số 1,18 mức lương tối thiểu chung.

Bộ Nội vụ chủ trì phối hợp cơ quan có liên

quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng để có đủ điều kiện xếp ngạch và nâng bậc lương thường xuyên cho đối tượng này.

3. Trường hợp Trưởng Công an, Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã đồng thời là Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo sơ cấp hoặc chưa qua đào tạo, đã được xếp lương chức vụ theo quy định tại bảng lương số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 thực hiện thống nhất xếp lương theo quy định tại điểm d khoản 1 và khoản 2 Điều này và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương đã hưởng đến hết tháng 4 năm 2011 (hết nhiệm kỳ). Từ sau ngày 01 tháng 01 năm 2010, nếu tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên thì tùy theo trình độ đào tạo được xếp lương theo quy định tại điểm a, điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều này và hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có) cho bằng hệ số lương đã được hưởng; hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có) này giảm tương ứng khi được nâng bậc lương trong ngạch công chức được xếp hoặc khi được xếp lên ngạch cao hơn.

4. Công chức cấp xã đã được xếp lương theo một trong các ngạch công chức hành chính quy định tại khoản 1 Điều này, nếu sau đó có thay đổi về trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định cử đi đào

tạo thì kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp được xếp lương theo trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ mới.

Điều 4. Xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã là thương binh, bệnh binh

Cán bộ, công chức cấp xã là thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh mà không thuộc đối tượng đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động, thì ngoài chế độ thương binh, bệnh binh đang hưởng được xếp lương theo quy định tại Điều 2 và Điều 3 Thông tư liên tịch này.

Điều 5. Nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức cấp xã xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính

Cán bộ, công chức cấp xã đã được xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính quy định tại khoản 2 Điều 2, khoản 1 Điều 3 và Điều 4 Thông tư liên tịch này được thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn (do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ và khi có thông báo nghỉ hưu) theo quy định tại Thông tư số 03/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và mục I Thông tư số 83/2005/TT-BNV

ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Trong thời gian giữ bậc lương theo ngạch, bậc công chức hành chính, cán bộ, công chức cấp xã có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật kéo dài thêm 06 tháng, bị kỷ luật cách chức kéo dài thêm 12 tháng thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định. Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó cũng chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

Điều 6. Phụ cấp lương

1. Phụ cấp chức vụ lãnh đạo:

Cán bộ cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên đã được xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư liên tịch này thì căn cứ vào chức vụ hiện đảm nhiệm được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo so với mức lương tối thiểu chung như sau:

a) Bí thư Đảng ủy: 0,30;

b) Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng

nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,25;

c) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,20;

d) Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh: 0,15.

2. Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Cán bộ, công chức cấp xã được xếp lương theo ngạch công chức hành chính quy định tại khoản 2 Điều 2, khoản 1 Điều 3 và Điều 4 Thông tư liên tịch này được thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP; khoản 1 Điều 1 Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ và Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Cán bộ, công chức cấp xã có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật (khiển trách hoặc cảnh cáo) thì cứ mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc cứ mỗi lần bị kỷ luật kéo dài thêm 06 tháng, bị kỷ luật cách chức kéo dài thêm 12 tháng thời gian xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung so với thời gian quy định. Trường hợp trong thời gian giữ bậc lương có

năm công tác vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vừa bị kỷ luật thì thời gian bị trừ của năm đó cũng chỉ tính theo thời gian bị trừ của hình thức bị kỷ luật.

3. Phụ cấp theo loại xã:

Cán bộ cấp xã đã được xếp lương theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP thuộc xã loại 1 và xã loại 2 theo quyết định phân loại xã của cơ quan có thẩm quyền được hưởng phụ cấp tính theo % trên mức lương hiện hưởng, cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp chênh lệch bảo lưu (nếu có) quy định tại Điều 9 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- a) Cán bộ cấp xã loại 1 hưởng mức phụ cấp 10%;
- b) Cán bộ cấp xã loại 2 hưởng mức phụ cấp 5%.

4. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh:

a) Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh mà việc kiêm nhiệm giảm được 01 người trong số lượng cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư liên tịch này thì người kiêm nhiệm được hưởng 20% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có) kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê chuẩn kết quả bầu cử hoặc quyết định kiêm nhiệm chức danh. Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh (kể cả trường hợp Bí thư cấp ủy đồng

thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân) cũng chỉ được hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm bằng 20%.

b) Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

5. Phụ cấp lương khác:

Cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện chế độ phụ cấp lương khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với cán bộ, công chức cấp xã

1. Cán bộ cấp xã quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5; công chức cấp xã quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 5 và cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP trong thời gian đảm nhiệm chức vụ, chức danh thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật bảo hiểm xã hội, và thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định tại Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.

2. Cán bộ, công chức cấp xã khi nghỉ việc nam

đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm đóng bảo hiểm xã hội (kể từ thời gian tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện trước đó, nếu có), chưa nhận bảo hiểm xã hội một lần, có nhu cầu tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện thì được đóng tiếp bảo hiểm xã hội tự nguyện cho đến khi đủ 20 năm để hưởng lương hưu hàng tháng. Việc đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện và hưởng bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Điều 8. Giải quyết tồn tại về chế độ, chính sách đối với cán bộ cấp xã

1. Cán bộ xã già, yếu nghỉ việc theo Quyết định số 130/CP ngày 30 tháng 6 năm 1975 của Hội đồng Chính phủ và Quyết định số 111/HĐBT ngày 13 tháng 10 năm 1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) khi từ trần thì người lo mai táng được nhận tiền mai táng phí bằng 10 tháng mức lương tối thiểu chung.

2. Cán bộ xã già, yếu nghỉ việc bị dừng hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng trong thời gian chấp hành hình phạt tù mà không được hưởng án treo, nếu có đơn đề nghị kèm theo bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã chấp hành xong hình phạt tù và được Ủy ban nhân dân cấp xã chứng nhận, đề nghị thì Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định cho cán bộ tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng kể từ ngày cán bộ chấp

hành xong hình phạt tù. Trong thời gian chấp hành hình phạt tù cán bộ không được tính hưởng trợ cấp.

3. Cán bộ xã có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định 50/CP ngày 26 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Nghị định số 09/1998/NĐ-CP) mà chưa hưởng trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần (kể cả các trường hợp đã có quyết định nghỉ chờ giải quyết chế độ nhưng chưa gửi hồ sơ đến cơ quan bảo hiểm xã hội), thì được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội khi đủ điều kiện theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Cán bộ cấp xã có thời gian đảm nhiệm chức danh khác có trong định biên được phê duyệt thuộc Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP đã đóng bảo hiểm xã hội theo mức sinh hoạt phí của chức danh này mà chưa hưởng trợ cấp một lần thì được bảo lưu thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội khi đủ điều kiện theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Đối với những trường hợp giữ chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân có trong định biên được

phê duyệt và có hưởng sinh hoạt phí của chức danh này nhưng chưa đóng bảo hiểm xã hội thì được truy nộp tiền đóng bảo hiểm xã hội để làm cơ sở tính hưởng bảo hiểm xã hội. Thời gian truy nộp bảo hiểm xã hội tính từ ngày 01 tháng 01 năm 1998 đến ngày Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn có hiệu lực thi hành (truy nộp đối với từng trường hợp cụ thể tính theo thời gian thực tế đảm nhiệm chức danh khác có hưởng sinh hoạt phí). Mức truy nộp bằng 15% mức sinh hoạt phí của chức danh đó theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP và được điều chỉnh theo tiền lương tối thiểu chung tại thời điểm truy nộp (trong đó cán bộ xã đóng 5%, ngân sách nhà nước đóng 10%).

5. Những đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này, từ trần sau ngày 01 tháng 01 năm 2010 thì người lo mai táng được nhận tiền mai táng bằng 10 tháng lương tối thiểu chung theo quy định hiện hành. Trường hợp chưa đóng bảo hiểm xã hội thì vẫn được giải quyết tiền trợ cấp mai táng và không phải thực hiện việc truy nộp tiền đóng bảo hiểm xã hội.

6. Cán bộ cấp xã có thời gian đảm nhiệm chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, nếu công tác liên tục đến ngày 01 tháng 01 năm 1998 và hưởng sinh hoạt phí theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP thì thời gian đảm nhiệm chức danh trước ngày 01

tháng 01 năm 1998 được tính là thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội.

a) Trường hợp có thời gian công tác trong quân đội nhân dân, công an nhân dân đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 15 tháng 12 năm 1993 và không hưởng trợ cấp nghỉ việc một lần theo quy định tại Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 2005; Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29 tháng 4 năm 2005 và Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ thì được cộng nối thời gian công tác trong quân đội với thời gian giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

b) Trường hợp có thời gian là công nhân, viên chức Nhà nước chưa hưởng trợ cấp nghỉ việc một lần hoặc bảo hiểm xã hội một lần, được điều động về xã giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP thì được cộng nối thời gian là công nhân, viên chức Nhà nước với thời gian giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

c) Đối với cán bộ cấp xã thuộc chức danh quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP, nếu trước tháng 01 năm 1998 được cơ quan có thẩm quyền cử đi học chuyên môn, chính trị, sau khi hoàn thành nhiệm vụ khóa học tiếp tục giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP thì thời gian đi học này được tính thời gian công tác liên tục để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

đ) Đối với cán bộ cấp xã giữ chức danh theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP có thời gian gián đoạn trước tháng 01 năm 1998 không quá 12 tháng thì được cộng nối thời gian công tác trước đó với thời gian công tác sau này để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

7. Trường hợp cán bộ cấp xã đã được giải quyết hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng hoặc hưởng trợ cấp một lần trước ngày 01 tháng 01 năm 2010 thì không áp dụng quy định tại Thông tư liên tịch này để giải quyết lại.

Điều 9. Những người hoạt động không chuyên trách

1. Số lượng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố được bố trí theo phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn như sau:

a) Đối với xã, phường, thị trấn loại 1: Không quá 22 người;

b) Đối với xã, phường, thị trấn loại 2: Không quá 20 người;

c) Đối với xã, phường, thị trấn loại 3: Không quá 19 người;

d) Mỗi thôn, tổ dân phố không quá 03 người.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp để quyết định chức danh, số lượng những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; quy

định việc kiêm nhiệm các chức danh và mức phụ cấp không vượt quá 1,0 lần mức lương tối thiểu chung (kể cả những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố); quy định chính sách cụ thể đối với những người hoạt động không chuyên trách ở xã biên giới, vùng dân tộc ít người, vùng Tây Nguyên; hướng dẫn việc khoán kinh phí để tạo điều kiện tăng mức thu nhập cho những người hoạt động không chuyên trách nêu tại khoản 1 Điều này đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế và ngân sách của địa phương.

3. Những người hoạt động không chuyên trách quy định tại khoản 1 Điều này không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; những người quy định tại điểm a, b và điểm c khoản 1 Điều này thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế.

Điều 10. Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách

1. Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và cán bộ xã già, yếu nghỉ việc do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước. Đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố được ngân sách

Trung ương hỗ trợ bình quân bằng 2/3 mức lương tối thiểu chung/người/tháng.

2. Nhu cầu kinh phí tăng thêm để thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và thôn, tổ dân phố; cán bộ xã già yếu, nghỉ việc được giải quyết bằng nguồn kinh phí thực hiện cải cách chế độ tiền lương theo quy định.

3. Nguồn kinh phí truy nộp bảo hiểm xã hội hàng tháng cho các đối tượng cán bộ cấp xã có thời gian giữ chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân do ngân sách địa phương bảo đảm.

4. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội cho cán bộ, công chức cấp xã do quỹ Bảo hiểm xã hội đảm bảo.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này, lập báo cáo kết quả chuyển xếp lương cũ sang lương mới, truy nộp bảo hiểm xã hội, nhu cầu kinh phí tăng thêm đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp kết quả chuyển xếp lương của Ủy ban nhân dân cấp xã; truy nộp bảo hiểm xã hội, nhu cầu kinh phí tăng thêm để thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết

định chuyển xếp lương mới sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ. Hồ sơ chuyển xếp lương mới phải kèm theo bản sao về quyết định lương gần nhất, bản sao sổ bảo hiểm xã hội để tính thời gian công tác và bản công chứng văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ.

Theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành, tiền lương của cán bộ, công chức cấp xã hạch toán Mục 6000 (Tiền lương). Phụ cấp hạch toán Mục 6100 (Phụ cấp lương) theo tiểu mục tương ứng. Riêng phụ cấp theo loại xã hạch toán Mục 6100, tiểu mục 6149 - phụ cấp khác của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành (không hạch toán Mục 6350).

3. Sở Nội vụ, Sở Tài chính có trách nhiệm tổng hợp kết quả xếp chuyển lương của các huyện, quận; truy nộp bảo hiểm xã hội; nhu cầu kinh phí tăng thêm để thực hiện chế độ, chính sách theo quy định tại Thông tư liên tịch này gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, lập báo cáo gửi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính để xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn rà soát, hướng dẫn cán bộ cấp xã giữ chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, lập hồ sơ giải quyết theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch này.

5. Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội và

giải quyết tồn tại đối với cán bộ cấp xã theo quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực sau 45 ngày, kể từ ngày ban hành.

2. Các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này được thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.

3. Áp dụng thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn quy định tại Thông tư liên tịch này đối với Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nơi chưa thành lập đảng ủy cấp xã); Thường trực đảng ủy (nơi không có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng).

4. Thông tư liên tịch này thay thế: Thông tư liên tịch số 34/2004/TTLT ngày 14 tháng 5 năm 2004 của liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 121/2003/NĐ-CP; khoản 2 Mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước; khoản 1, 2, 3, 4 Mục I Thông tư liên

tịch số 82/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2005/TTLT-BNV-BTC hướng dẫn thực hiện chuyển xếp lương cũ sang lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức.

5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này và căn cứ tình hình cụ thể của địa phương để hướng dẫn thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để phối hợp Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI

BỘ TRƯỞNG
BỘ NỘI VỤ

VŨ VĂN NINH

NGUYỄN THỊ
KIM NGÂN

TRẦN VĂN
TUẤN

Phụ lục 1

BÁO CÁO DANH SÁCH CHUYÊN XẾP LƯƠNG CÁN BỘ BẦU CỬ CÓ BẢNG CẤP

CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ TỪ TRUNG CẤP TRỞ LÊN

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03 /2010 /TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27-5-2010)

UBND cấp xã

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	Hệ số hiện hưởng	SỐ NĂM CÔNG TÁC	BẢNG CẤP hiện nay	NĂM CÓ BẢNG	Xếp ngạch mới	Bậc lương mới	Hệ số lương mới	Ghi chú
1	Ng. Đình A	PCT HĐND	1,95	4	ĐH	2009	1.003			
2	Ng. Minh N	Chủ tịch UBND	2,65	10	ĐH	2008	1.003			
3	Mai Thị T	Bí thư Đoàn	1,75	4	CĐ	2000	1a.003			
4	Nguyễn Duy B	PCT UBND	1,95	16	TC	2000	1.004			
...	Cộng									

Danh sách gồm người

....., ngày ... tháng ... năm ..
 TM. UBND Xã, phường, thị trấn
 Chủ tịch (Ký, đóng dấu UBND, ghi rõ Họ, tên)

Phụ lục 2

**TỔNG HỢP DANH SÁCH CHUYỂN XẾP LƯƠNG CÁN BỘ BẦU CỬ CÓ BẢNG CẤP
CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ TỪ TRUNG CẤP TRỞ LÊN**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03 / 2010 / TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27-5-2010)

UBND cấp huyện

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	Hệ số hiện hưởng	SỐ NĂM CÔNG TÁC	BẢNG CẤP hiện nay	NĂM CÓ BẢNG	Xếp ngạch mới	Bậc lương mới	Hệ số lương mới	Ghi chú
	Xã A									
1	Ng. Minh N	Chủ tịch UBND	2,65	10	ĐH	2008	1.003			
2	Mai Thị T	Bí thư Đoàn	1,75	4	CĐ	2000	1a.003			
3	Nguyễn Duy B	PCT UBND	1,95	16	TC	2000	1.004			
...	Cộng									

SỞ NỘI VỤ THẨM ĐỊNH

Danh sách gồm người
....., ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

(Ký, đóng dấu Sở Nội vụ, ghi rõ Họ, tên người ký)

Danh sách gồm người
....., ngày tháng năm

TM. UBND huyện, quận

Chủ tịch (Ký, đóng dấu UBND, ghi rõ Họ, tên)

Phụ lục 3

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHUYỂN XẾP LƯƠNG THEO NGHỊ ĐỊNH 92/2009/NĐ-CP
NGÀY 22-10-2009 CỦA CHÍNH PHỦ**

Theo mức lương tối thiểu 650.000 đồng

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03 / 2010 / TTLT-BNV-BTC-BLĐTB&XH ngày 27-5-2010)

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Tổng quỹ lương, phụ cấp theo NĐ 121/2003/NĐ-CP, NĐ 33/2009/NĐ-CP tháng 1 năm 2010										Tổng quỹ lương, phụ cấp theo Nghị định 92/2009/NĐ-CP tháng 1 năm 2010										Chênh lệch tăng thêm 12 tháng	Chênh lệch tăng thêm 12 tháng
		Đối tượng	Tổng cộng	Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp	Trong đó			Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng cộng	Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp	Trong đó					Phụ cấp vượt khung, chức vụ bảo lưu	Phụ cấp vượt loại	Phụ cấp kiểm nhiệm	Phụ cấp BHHH BHYT		
						Phụ cấp vượt khung bảo lưu	Phụ cấp vượt khung bảo lưu	Phụ cấp vượt khung bảo lưu					Phụ cấp vượt khung, chức vụ bảo lưu	Phụ cấp vượt loại	Phụ cấp kiểm nhiệm								
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
	Tổng cộng (I+II)																						

[illegible]

by

Bí thư Đảng

Phó Bí thư

ND,

Chủ tịch HĐ

Phó Chủ tịch

can

Chủ tịch Ủy

manli

Bí thư Đoàn

**4. NGHỊ ĐỊNH SỐ 18/2010/NĐ-CP
NGÀY 05-3-2010 CỦA CHÍNH PHỦ**

Về đào tạo, bồi dưỡng công chức

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

*Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;
Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,*

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Nghị định này quy định về chế độ, nội dung, chương trình, tổ chức và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Nghị định này áp dụng đối với công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức và công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng công chức

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp có đủ năng lực xây dựng nền hành chính tiên tiến, hiện đại.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch công chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm tính tự chủ của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

3. Kết hợp cơ chế phân cấp và cơ chế cạnh tranh trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

4. Đề cao vai trò tự học và quyền của công

chức trong việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm.

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

Điều 4. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Hướng dẫn tập sự đối với công chức trong thời gian tập sự.

2. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức.

3. Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

4. Bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm (thời gian thực hiện là 01 tuần/01 năm; một tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết).

Thời gian tham gia các khoá bồi dưỡng khác nhau được cộng dồn.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Đào tạo* là quá trình truyền thụ, tiếp nhận có hệ thống những tri thức, kỹ năng theo quy định của từng cấp học, bậc học.

2. *Bồi dưỡng* là hoạt động trang bị, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng làm việc.

3. *Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch* là trang bị kiến thức, kỹ năng hoạt động theo chương trình quy định cho ngạch công chức.

4. *Đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý* là trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp làm việc theo chương trình quy định cho từng chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. *Bồi dưỡng theo vị trí việc làm* là trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp cần thiết để làm tốt công việc được giao.

Chương II

NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, CHUNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 6. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:
 - a) Lý luận chính trị;
 - b) Chuyên môn, nghiệp vụ;
 - c) Kiến thức pháp luật; kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước và quản lý chuyên ngành;
 - d) Tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc.
2. Nội dung bồi dưỡng ở ngoài nước:
 - a) Kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng quản lý hành chính nhà nước và quản lý chuyên ngành;
 - b) Kiến thức, kinh nghiệm hội nhập quốc tế.

Điều 7. Các loại chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và thời gian thực hiện

1. Loại chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch thực hiện trong thời gian tối đa là 08 tuần, bao gồm:

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch cán sự và tương đương;

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương;

c) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương;

d) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

2. Loại chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện trong thời gian tối đa là 04 tuần, bao gồm:

a) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng và tương đương;

b) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp huyện và tương đương;

c) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở và tương đương;

d) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp vụ và tương đương;

đ) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng Thứ trưởng và tương đương.

3. Loại chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thực hiện trong thời gian tối đa là 02 tuần, bao gồm:

a) Các chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành;

b) Các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm.

Điều 8. Yêu cầu đối với việc biên soạn chương trình, tài liệu

1. Chương trình, tài liệu được biên soạn căn cứ vào tiêu chuẩn của ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu nhiệm vụ.

2. Nội dung các chương trình, tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành, tính liên thông, không trùng lặp.

3. Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng phải được bổ sung, cập nhật phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 9. Quản lý chương trình đào tạo, bồi dưỡng

1. Bộ Nội vụ quản lý chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.

3. Nhiệm vụ quản lý chương trình gồm:

- a) Tổ chức biên soạn;
- b) Tổ chức thẩm định, đánh giá;
- c) Phê duyệt, ban hành và hướng dẫn thực hiện.

Điều 10. Tổ chức biên soạn tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng

theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp huyện, cấp sở, cấp vụ và tương đương trở lên theo chương trình do Bộ Nội vụ ban hành.

2. Học viện, Trường, Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng) tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự và tương đương, ngạch chuyên viên và tương đương, ngạch chuyên viên chính và tương đương; tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo chương trình do Bộ Nội vụ ban hành; tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.

3. Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự và tương đương, ngạch chuyên viên và tương đương, ngạch chuyên viên chính và tương đương, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo chương trình do Bộ Nội vụ ban hành; phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ biên soạn tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.

Điều 11. Tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Cơ quan quản lý chương trình, biên soạn tài

liệu tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 Nghị định này.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thủ tục đánh giá chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này trước khi đưa vào sử dụng.

3. Bộ Nội vụ hướng dẫn trình tự, thủ tục, nội dung thẩm định, đánh giá chương trình, tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 12. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được giao thực hiện.

2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức gồm:

a) Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức;

b) Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý;

c) Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.

3. Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu

chuẩn ngạch công chức, Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý là một trong những căn cứ khi xem xét điều kiện bổ nhiệm vào ngạch công chức hoặc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm của công chức.

4. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức được dùng theo mẫu chung thống nhất trong cả nước.

Bộ Nội vụ quy định mẫu và hướng dẫn việc sử dụng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ GIẢNG VIÊN

Mục 1

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 13. Phân công tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh có nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương;

b) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp huyện, cấp sở, cấp vụ và tương đương trở lên;

c) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác do cấp có thẩm quyền giao;

d) Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp sư phạm cho giảng viên Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự, ngạch chuyên viên, ngạch chuyên viên chính và tương đương;

b) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

c) Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã và các đối tượng khác do cấp có thẩm quyền giao.

3. Các Học viện, Trường, Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có nhiệm vụ:

a) Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cán sự, ngạch chuyên viên, ngạch chuyên viên chính và tương đương;

b) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

c) Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã theo chuyên môn nghiệp vụ và các đối tượng khác do cấp có thẩm quyền giao.

Điều 14. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

Đào tạo, bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của người học, tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên.

Điều 15. Hình thức tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Tập trung.
2. Bán tập trung.
3. Vừa làm vừa học.
4. Từ xa.

Điều 16. Đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng

1. Đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng nhằm cung cấp thông tin về mức độ nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức sau khi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm tính công khai, minh bạch, khách quan, trung thực.

3. Nội dung đánh giá:

a) Mức độ phù hợp giữa nội dung chương trình với yêu cầu tiêu chuẩn ngạch, chức vụ lãnh đạo, quản lý và yêu cầu vị trí việc làm;

b) Năng lực của giảng viên và sự phù hợp của phương pháp đào tạo, bồi dưỡng với nội dung chương trình và người học;

c) Năng lực tổ chức đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

d) Mức độ tiếp thu kiến thức, kỹ năng của công chức và thực tế áp dụng vào việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

4. Việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện hoặc thuê cơ quan đánh giá độc lập.

Mục 2

GIẢNG VIÊN

Điều 17. Giảng viên đào tạo, bồi dưỡng

1. Giảng viên trong nước: giảng viên của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, giảng viên kiêm nhiệm, người được mời thỉnh giảng.

2. Giảng viên nước ngoài.

Điều 18. Chính sách đối với giảng viên

1. Chế độ, chính sách đối với giảng viên Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh do cấp có thẩm quyền quy định.

2. Giảng viên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được hưởng chế độ, chính sách như giảng viên đại học.

3. Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với giảng viên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và giảng viên nước ngoài.

Chương IV

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC VÀ KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 19. Trường hợp công chức được cử đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học

1. Cơ quan, đơn vị được tổ chức, sắp xếp lại.

2. Công chức đã được bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ lãnh đạo mà chưa đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo theo quy định.

Điều 20. Điều kiện để công chức được cử đi đào tạo sau đại học

1. Có thời gian công tác từ đủ 5 năm trở lên.
2. Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
3. Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo.
4. Có cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo.
5. Có ít nhất 03 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 21. Quyền lợi của công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Công 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 nguyên lương, phụ cấp trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng;
 - d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.
2. Công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Điều 4 Nghị định này.
2. Thực hiện nghiêm chỉnh quy chế đào tạo, bồi dưỡng và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khoá học.

Điều 23. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức bao gồm: ngân sách nhà nước, kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cử công chức, của công chức và tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Điều 24. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Công chức đang tham gia khoá đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ học, thôi việc hoặc đã học xong nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết mà tự ý bỏ việc phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể Điều này.

Chương V

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban

hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật, chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ban hành theo thẩm quyền; tổ chức, hướng dẫn thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau khi được ban hành; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng công chức ở ngoài nước theo thẩm quyền.

4. Tổng hợp nhu cầu, đề xuất kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, trung hạn, dài hạn; hướng dẫn các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện sau khi được Chính phủ phê duyệt.

5. Quản lý chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý.

6. Quy định tiêu chuẩn cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

7. Thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức.

8. Tổ chức các hoạt động thi đua, khen thưởng trong đào tạo, bồi dưỡng công chức.

9. Hướng dẫn việc tổ chức bồi dưỡng công chức ở ngoài nước bằng nguồn ngân sách nhà nước.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm để Bộ Nội vụ theo dõi, tổng hợp.

3. Cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

4. Tổ chức các khoá bồi dưỡng công chức ở ngoài nước.

5. Tổ chức quản lý và biên soạn các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi trách nhiệm được giao.

6. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và đội ngũ giảng viên trong phạm vi thẩm quyền.

7. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Tài chính

1. Cân đối, bố trí kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, trung hạn, dài hạn, trong nước và ở ngoài nước trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Xây dựng, ban hành chế độ khuyến khích công chức không ngừng học tập nâng cao trình độ, năng lực công tác; bố trí kinh phí bảo đảm hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

2. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi quản lý.

3. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm để Bộ Nội vụ theo dõi, tổng hợp.

4. Tổ chức quản lý và biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng trong phạm vi trách nhiệm được giao.

5. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và đội ngũ giảng viên trong phạm vi thẩm quyền.

6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 29. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng công chức

1. Thực hiện chế độ hướng dẫn tập sự.

2. Đề xuất việc biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của công chức.

3. Tạo điều kiện để công chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2010.

2. Bãi bỏ Chương III Nghị định số 54/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức và các quy định trước đây trái với quy định của Nghị định này.

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

5. THÔNG TƯ SỐ 139/2010/TT-BTC NGÀY 21-9-2010 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

**Quy định việc lập dự toán, quản lý và
sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước
dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ,
công chức**

*Căn cứ Luật ngân sách nhà nước và các văn
bản hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05
tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi
dưỡng công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10
tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển
dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong
các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27
tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức
năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Bộ Tài chính;*

*Để phù hợp với tình hình thực tế, sau khi có ý
kiến tham gia của các bộ, ngành và các địa
phương, Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán,*

quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức như sau:

Điều 1. Đối tượng, phạm vi, nguyên tắc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

1. Đối tượng được đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, công chức thực hiện chế độ tập sự; viên chức; hợp đồng lao động không xác định thời hạn đang làm việc trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân, viên chức trong các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

đ) Cán bộ công chức xã, phường, thị trấn;

e) Những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc, tổ dân phố ở phường, thị trấn;

g) Luật sư, cán bộ quản lý doanh nghiệp và hiệp hội ngành hàng, khi các học viên này tham gia vào các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hội

nhập, kinh tế quốc tế chuyên sâu do các cơ quan nhà nước tổ chức đào tạo ở trong nước.

Dưới đây gọi chung là cán bộ, công chức và được viết tắt là CBCC.

2. Phạm vi sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

a) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ được sử dụng để đào tạo, bồi dưỡng CBCC thuộc phạm vi quản lý.

b) Đối với những đối tượng tuy không thuộc phạm vi quản lý nhưng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền phải được đào tạo, bồi dưỡng thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương giao nhiệm vụ và giao kinh phí cho các cơ quan, đơn vị làm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng thực hiện.

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

a) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên hàng năm cho CBCC các kiến thức: quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị, ngoại ngữ, tin học, hội nhập kinh tế quốc tế, tiếng dân tộc... (bao gồm cả tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ quản lý) cho các đối tượng CBCC thuộc phạm vi quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, địa

phương (bao gồm đào tạo trực tiếp tại cơ sở và cử đi đào tạo tại các cơ sở đào tạo khác);

b) Căn cứ điều kiện cử CBCC đi đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học và điều kiện để CBCC được cử đi đào tạo sau đại học quy định tại Điều 19, Điều 20 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05-3-2010 của Chính phủ; căn cứ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC 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 là CBCC được cấp có thẩm quyền có quyết định cử đi học trung cấp, cao đẳng, đại học và đi đào tạo sau đại học;

c) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được sử dụng để chi các hoạt động trực tiếp phục vụ cho công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC tại các bộ, cơ quan trung ương, địa phương; chi các hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

Không sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC để chi: cho các 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 cán bộ, công chức. Kinh phí hoạt động bộ máy của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do các bộ, cơ quan trung ương, địa phương bảo đảm từ kinh phí quản

lý hành chính (đối với các cơ quan hành chính nhà nước) hoặc từ kinh phí chi các lĩnh vực sự nghiệp (tương ứng đối với các đơn vị sự nghiệp).

Điều 2. Nội dung chi

1. Chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở trong nước:

1.1. Các nội dung chi do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC, giao nhiệm vụ biên soạn chương trình, giáo trình thực hiện:

- a) Các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học:
 - Chi thù lao giảng viên; phụ cấp tiền ăn giảng viên; chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở cho giảng viên;
 - Chi tài liệu học tập theo nội dung chương trình khoá học cho học viên (không kể tài liệu tham khảo);
 - Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc;
 - Chi hỗ trợ một phần tiền ăn cho học viên trong thời gian đi tập trung học;
 - Chi hỗ trợ cho các đối tượng là những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc, tổ dân phố ở phường, thị trấn trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo các khoản: chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về; nghỉ lễ; nghỉ tết nguyên đán); chi hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ;

- Chi thuê hội trường, phòng học, thiết bị phục vụ học tập (nếu có);

- Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi; hội đồng xét kết quả; chi lễ khai giảng, bế giảng;

- Chi nước uống phục vụ lớp học; đối với các lớp học chuyên sâu, nâng cao có chuyên gia nước ngoài giảng dạy được chi giải khát giữa giờ (cà phê, trà, hoa quả, bánh ngọt...);

- Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có);

- Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên (nếu học viên ốm).

- Chi in và cấp chứng chỉ;

- Chi khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, vệ sinh, trông giữ xe...).

Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBCC đã được ngân sách đầu tư xây dựng phòng nghỉ phải có trách nhiệm bố trí chỗ nghỉ cho học viên ở xa đối với những lớp được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ và phân bổ kinh phí thực hiện không được thu thêm khoản tiền phòng nghỉ của học viên.

b) Chi các hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

- Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp của cơ sở đào tạo trong trường hợp phải tổ chức lớp ở

xa cơ sở đào tạo; chỉ làm thêm giờ của cán bộ quản lý lớp (nếu có);

- Chỉ khảo sát, điều tra, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; chỉ tổ chức các cuộc họp nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả, chất lượng đào tạo, bồi dưỡng ngay sau khi kết thúc khoá học;

- Các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp học (nếu có);

- c) Chi dịch thuật.

- d) Chi biên soạn chương trình, giáo trình mới hoặc chi chỉnh sửa, bổ sung cập nhật chương trình, giáo trình:

Do cơ quan, đơn vị được giao chủ trì biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chỉ từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được giao hàng năm.

1.2. Các nội dung chi do cơ quan, đơn vị cử CBCC đi học thực hiện:

Chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về; nghỉ lễ; nghỉ tết nguyên đán); chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ). Căn cứ địa điểm tổ chức lớp học và khả năng ngân sách, các cơ quan, đơn vị cử CBCC đi học sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và nguồn kinh phí khác của mình để hỗ trợ cho

CBCC được cử đi học hai khoản chi phí nêu trên đảm bảo nguyên tắc: Các khoản chi hỗ trợ này không vượt quá mức chi hiện hành của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập.

Cơ quan đơn vị cử CBCC đi học không chi hỗ trợ tiền chi phí đi lại và tiền thuê chỗ nghỉ đối với các trường hợp là những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc, tổ dân phố ở phường, thị trấn đã được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC chi hỗ trợ theo quy định tại tiết a điểm 1.1 khoản 1 nêu trên.

1.3. Trường hợp cơ quan, đơn vị được giao kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC nhưng không có cơ sở đào tạo, không có điều kiện tự tổ chức lớp phải gửi CBCC đi đào tạo, bồi dưỡng ở các cơ sở đào tạo khác thì cơ quan, đơn vị thanh toán cho các cơ sở đào tạo các khoản:

a) Chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo hợp đồng dịch vụ do cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC ký kết với cơ sở đào tạo. Chi phí hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng được lập trên cơ sở chế độ, định mức chi quy định tại Thông tư này; tiền mua giáo trình, tài liệu (không kể tài liệu tham khảo) theo hoá đơn thu tiền của cơ sở đào tạo.

b) Chi hỗ trợ tiền ăn cho học viên trong những ngày đi tập trung học. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm chi hỗ trợ tiền ăn cho học viên theo đúng mức hỗ trợ được cơ quan, đơn vị ký kết với cơ sở đào tạo tại hợp đồng dịch vụ và theo đúng số ngày thực tế học viên đi học.

Trường hợp cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi học thanh toán trực tiếp cho học viên khoản chi hỗ trợ tiền ăn, thì chứng từ chi phải kèm theo xác nhận của cơ sở đào tạo về số ngày thực tế học viên đi học.

1.4. Chi các hoạt động trực tiếp phục vụ cho công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC của các bộ, cơ quan trung ương, địa phương:

Căn cứ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền giao hàng năm, bộ, cơ quan trung ương, địa phương quyết định việc phân bổ kinh phí cho cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng của toàn ngành, của địa phương để chi cho các nội dung: chi xây dựng, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị; chi đi công tác để kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng và các chi khác liên quan trực tiếp đến công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

2. Chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài:

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài được giao trong dự toán hàng năm của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khóa

đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài và được sử dụng để chi cho các nội dung sau:

a) Chi phí dịch vụ phải trả cho tổ chức thực hiện dịch vụ đào tạo ở trong nước;

b) Chi học phí và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo hoặc cơ sở dịch vụ ở nước ngoài;

c) Chi phí cho công tác phiên dịch, biên dịch tài liệu;

d) Chi phí mua bảo hiểm y tế trong thời gian học tập ở nước ngoài;

đ) Chi phí cho công tác tổ chức lớp học: Khảo sát, đàm phán, xây dựng chương trình học tập với các cơ sở đào tạo ở nước ngoài;

e) Chi phí ăn, ở, đi lại, lệ phí sân bay; chi mua bảo hiểm;

g) Chi làm thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, visa).

Điều 3. Mức chi

1. Chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở trong nước:

Căn cứ tình hình thực tế và khả năng kinh phí được cấp có thẩm quyền phân bổ hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng CBCC quyết định các mức chi cụ thể cho phù hợp, đảm bảo không vượt các mức chi tối đa được quy định dưới đây; đồng thời phải bảo đảm sắp xếp kinh phí để thực hiện theo đúng nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng

CBCC được cấp có thẩm quyền giao và trong phạm vi dự toán được phân bổ, cụ thể như sau:

1.1. Chi thù lao giảng viên (một buổi giảng được tính 5 tiết học):

Tùy theo đối tượng, trình độ học viên mà các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng CBCC bố trí mời giảng viên, báo cáo viên từng cấp cho phù hợp. Mức chi thù lao giảng viên, báo cáo viên (đã bao gồm cả thù lao soạn giáo án bài giảng) theo quy định sau:

a) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư tỉnh uỷ và các chức danh tương đương: Mức tối đa không quá 1.000.000 đồng/buổi;

b) Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phó Bí thư tỉnh uỷ và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; tiến sĩ khoa học: Mức tối đa không quá 800.000 đồng/buổi;

c) Giảng viên, báo cáo viên là cấp Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng thuộc bộ, Viện trưởng và Phó Viện trưởng thuộc bộ, Cục trưởng, Phó Cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sĩ; giảng viên chính: Mức tối đa không quá 600.000 đồng/buổi;

d) Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ,

công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và cấp tỉnh (ngoài 3 đối tượng nêu trên): Mức tối đa không quá 500.000 đồng/buổi;

d) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: Mức tối đa không quá: 300.000 đồng/buổi;

Đối với các khoá đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn sâu; khoá đào tạo, bồi dưỡng theo phương pháp giảng dạy mới chưa có sẵn giáo án để giảng dạy, thì ngoài mức chi thù lao giảng viên theo quy định nêu trên, căn cứ yêu cầu chất lượng từng khóa đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng CBCC quyết định trả tiền biên soạn giáo án bài giảng riêng theo hình thức hợp đồng công việc khoán gọn.

e) Riêng đối với các giảng viên chuyên nghiệp làm nhiệm vụ giảng dạy trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, thì số giờ giảng vượt định mức được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập, không trả thù lao giảng viên theo mức quy định nêu trên. Trường hợp các giảng viên này được mời tham gia giảng dạy tại các lớp học do các cơ sở đào tạo khác tổ chức thì vẫn được hưởng theo chế độ thù lao giảng viên theo quy định. Mức thanh toán chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với giảng viên như sau:

- Giảng viên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc bộ, cơ quan trung ương, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Số giờ giảng vượt định mức được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với giảng viên các trường đại học;

- Giảng viên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quận, huyện, thị xã: Số giờ giảng vượt định mức được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với giảng viên các trường trung học chuyên nghiệp;

g) Đối với giảng viên nước ngoài: Tuỳ theo mức độ cần thiết các cơ sở đào tạo quyết định việc mời giảng viên nước ngoài. Mức thù lao đối với giảng viên nước ngoài do cơ sở đào tạo quyết định trên cơ sở thoả thuận tuỳ theo chất lượng giảng viên và bảo đảm phù hợp với khả năng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị.

1.2. Phụ cấp tiền ăn cho giảng viên:

Tuỳ theo địa điểm, thời gian tổ chức lớp học, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng CBCC quyết định chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên nhưng tối đa không vượt quá mức chi phụ cấp lưu trú được quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và văn bản của bộ, ngành,

địa phương hướng dẫn thực hiện Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính.

1.3. Chi phí thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ cho giảng viên:

Trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện, không có điều kiện bố trí chỗ nghỉ cho giảng viên mà phải đi thuê thì được chi theo mức chi quy định hiện hành tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và văn bản của bộ, ngành, địa phương hướng dẫn thực hiện Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính.

1.4. Chi dịch thuật:

Thực hiện mức chi dịch thuật hiện hành quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

1.5. Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi:

Vận dụng mức chi ra đề thi, coi thi, chấm thi tại Thông tư liên tịch số 49/2007/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 18-5-2007 của liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham gia các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; Thông tư số 132/2009/TTLT/BTC-BGDĐT

ngày 29-6-2009 của liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 49/2007/TTLT/BTC-BGDĐT.

1.6. Hỗ trợ một phần tiền ăn cho học viên trong thời gian tập trung học:

Căn cứ khả năng bố trí kinh phí, điều kiện tổ chức lớp học (về địa điểm tổ chức lớp, thành phần học viên, thời gian học tập...) các cơ sở đào tạo, cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền giao trong dự toán hàng năm để xem xét quyết định việc hỗ trợ một phần tiền ăn cho học viên trong thời gian tập trung học; mức hỗ trợ tối đa không quá 50.000 đồng/ngày/học viên.

1.7. Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc:

Căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ số lượng học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc của từng lớp, cơ sở đào tạo được quyết định chi khen thưởng cho học viên xuất sắc theo mức tối đa không quá 200.000 đồng/học viên.

1.8. Các khoản chi phí theo thực tế phục vụ trực tiếp lớp học:

a) Chi thuê hội trường, phòng học; thuê thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy (đèn chiếu, máy vi tính, thiết bị khác...).

b) Chi mua, in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp học (không bao gồm tài liệu tham khảo); chi in và cấp chứng chỉ.

c) Chi nước uống phục vụ lớp học:

- Đối với các lớp học có chuyên gia nước ngoài giảng dạy được chi giải khát giữa giờ (cà phê, trà, hoa quả, bánh ngọt...), mức chi do cơ sở đào tạo quyết định tùy theo khả năng nguồn kinh phí nhưng tối đa không vượt quá tiêu chuẩn tiếp xã giao các buổi làm việc đối với khách hạng C theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

- Đối với các lớp học còn lại áp dụng mức chi nước uống tổ chức các cuộc hội nghị theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

d) Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên.

Các khoản chi phí thực tế nêu trên khi thanh toán phải có đầy đủ chứng từ, hoá đơn theo quy định. Đối với các khoản chi thuê phòng học, thuê thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy phải có hợp đồng, hoá đơn theo quy định; trong trường hợp mượn cơ sở vật chất của các cơ quan, đơn vị khác tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng nhưng vẫn phải thanh toán các khoản chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, phục vụ, thì chứng từ thanh toán là bản hợp đồng

và thanh lý hợp đồng công việc giữa hai bên kèm theo phiếu thu của cơ quan, đơn vị cho mượn cơ sở vật chất; bên cho mượn cơ sở vật chất hạch toán khoản thu này để giảm chi kinh phí hoạt động của đơn vị. Đối với các khoản chi in ấn giáo trình, tài liệu nếu thuộc diện phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

1.9. Chi phí cho việc tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế:

a) Chi trả tiền phương tiện đưa, đón học viên đi khảo sát, thực tế: Theo hợp đồng, chứng từ chi thực tế.

b) Hỗ trợ một phần tiền ăn, tiền nghỉ cho học viên trong những ngày đi thực tế: Do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cơ sở đào tạo quyết định mức hỗ trợ nhưng không vượt quá mức chi công tác phí quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và phải bảo đảm trong phạm vi dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được giao.

1.10. Chi biên soạn chương trình, giáo trình mới; chi chỉnh sửa, bổ sung cập nhật chương trình, giáo trình:

Căn cứ quy định tại Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17-6-2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối

với các ngành đào tạo đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, các cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn chương trình, giáo trình quyết định mức chi cho phù hợp với từng chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

1.11. Chi các hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ mở lớp lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC:

Cơ sở đào tạo hoặc cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC được phép trích tối đa không quá 10% trên tổng kinh phí của mỗi lớp học và được tính trong phạm vi nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ để chi phí cho các nội dung chi quy định tại tiết b điểm 1.1 khoản 1 Điều 2 nêu trên, trường hợp nếu chi phục vụ quản lý lớp học không hết, cơ sở đào tạo, cơ quan tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng được chủ động sử dụng cho các nội dung khác có liên quan phục vụ nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC. Cơ sở đào tạo, cơ quan tổ chức lớp đào tạo có trách nhiệm quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ về định mức chi quản lý và sử dụng khoản kinh phí quản lý lớp học đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước.

1.12. Chi các hoạt động phục vụ trực tiếp công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC của các bộ, cơ quan trung ương, địa phương:

a) Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị; chi đi công tác để kiểm tra, đánh giá kết quả đào

tạo, bồi dưỡng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06-7-2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Chi văn phòng phẩm, các chi khác liên quan trực tiếp đến công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC: căn cứ chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành.

2. Chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài:

2.1. Đối với các bộ, cơ quan trung ương:

Mức chi cho đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài được bố trí dự toán và quyết toán căn cứ vào chi phí cụ thể của từng lớp. Các nội dung chi, mức chi được thực hiện theo các quy định cụ thể sau:

a) Chi phí dịch vụ phải trả cho tổ chức cung cấp dịch vụ theo hợp đồng do cấp có thẩm quyền ký kết.

b) Chi học phí và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo hoặc cơ sở dịch vụ ở nước ngoài: Theo thông báo hoặc hoá đơn học phí của cơ sở đào tạo nơi CBCC được cử đi đào tạo hoặc chứng từ, hoá đơn hợp pháp do cơ sở dịch vụ ở nước ngoài ban hành hoặc theo hợp đồng cụ thể do cấp có thẩm quyền ký kết.

c) Chi mua Bảo hiểm y tế: Theo thông báo hoặc hoá đơn Bảo hiểm y tế bắt buộc của cơ sở đào tạo nơi CBCC được cử đi đào tạo và không vượt mức Bảo hiểm y tế tối thiểu áp dụng chung cho lưu học sinh nước ngoài ở nước sở tại.

d) Chi phí cho công tác phiên dịch, biên dịch tài liệu: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06-11-2010 của Bộ Tài chính quy định về chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

đ) Chi phí cho công tác tổ chức lớp học: Khảo sát, đàm phán, xây dựng chương trình học tập với các cơ sở đào tạo ở nước ngoài, theo chi phí thực tế phát sinh có đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp pháp.

e) Chi phí ăn, ở, đi lại, lệ phí sân bay, chi làm thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, visa) được thực hiện theo quy định hiện hành tại Thông tư của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

2.2. Đối với địa phương:

Căn cứ nội dung chi, mức chi cho đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài quy định tại khoản 2.1 điểm 2 Điều 3 nêu trên, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định chi theo Đề án đã được cấp có thẩm quyền của địa phương quyết định và sử dụng từ nguồn ngân sách đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của địa phương để thực hiện.

Điều 4. Lập, phân bổ dự toán, quản lý và quyết toán

Việc lập dự toán, phân bổ và giao dự toán,

cấp phát, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC thực hiện theo quy định của pháp luật tài chính ngân sách hiện hành và quy định cụ thể tại Thông tư này.

1. Lập dự toán:

a) Đối với các bộ, cơ quan trung ương:

Hàng năm, căn cứ vào mục tiêu, định hướng chiến lược đào tạo, bồi dưỡng CBCC đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kết quả đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC của năm báo cáo; yêu cầu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm kế hoạch và hướng dẫn xây dựng kế hoạch và lập dự toán ngân sách của Bộ Tài chính:

Các bộ, cơ quan trung ương hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC của năm kế hoạch (bao gồm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở trong nước và ở nước ngoài), tổng hợp dự toán đào tạo, bồi dưỡng CBCC của bộ, cơ quan trung ương gửi Bộ Nội vụ tổng hợp (trước ngày 20 tháng 7), đồng thời tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch của bộ, cơ quan trung ương để gửi Bộ Tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

Riêng đối với nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài, các bộ, cơ quan trung ương khi xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí gửi Bộ Nội vụ

tổng hợp, đồng gửi Bộ Tài chính phải chi tiết theo những tiêu chí sau:

- Đánh giá kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí năm trước;

- Cơ quan chủ trì tổ chức các đoàn đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài;

- Nội dung khoá đào tạo, bồi dưỡng;

- Đối tượng CBCC dự kiến cử đi đào tạo;

- Thời gian học tập tại nước ngoài;

- Dự kiến cơ sở đào tạo;

- Kinh phí dự kiến cho từng đoàn;

- Tổng nhu cầu kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài;

b) Đối với địa phương:

- Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trong đó chi tiết theo từng nhiệm vụ, Đề án/Dự án đào tạo, bồi dưỡng CBCC (bao gồm cả nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài), theo đơn vị thực hiện, theo nguồn ngân sách (ngân sách địa phương, ngân sách trung ương hỗ trợ, các nguồn kinh phí khác), gửi Sở Tài chính thẩm định và tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

- Đối với các Đề án/Dự án đào tạo, bồi dưỡng CBCC được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thực

hiện theo các quyết định riêng, thì hàng năm cơ quan trung ương được giao chủ trì Đề án/Dự án có trách nhiệm hướng dẫn địa phương (Sở Nội vụ) về đối tượng, số lượng cán bộ, công chức cần đào tạo, bồi dưỡng để địa phương có căn cứ xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC của địa phương phù hợp với mục tiêu Đề án/Dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Đối với các Đề án/Dự án đào tạo, bồi dưỡng CBCC được Thủ tướng Chính phủ cho phép ngân sách trung ương cấp hỗ trợ cho các địa phương chưa cân đối được thu, chi ngân sách, thì Sở Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch, dự toán kinh phí thực hiện Đề án/Dự án trên địa bàn địa phương gửi cơ quan trung ương được giao chủ trì Đề án/Dự án và Bộ Tài chính, trong đó phải làm rõ phần kinh phí tự đảm bảo từ ngân sách địa phương, phần kinh phí đề nghị ngân sách trung ương hỗ trợ.

- Căn cứ yêu cầu công tác cán bộ trong từng thời kỳ, địa phương quyết định bố trí nguồn kinh phí và cử CBCC đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

2. Phân bổ và giao dự toán:

a) Đối với Bộ Nội vụ:

Căn cứ vào đề nghị của các bộ, cơ quan trung ương và số kiểm tra về tổng mức kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền thông

báo, Bộ Nội vụ chủ trì xây dựng phương án phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo từng nhiệm vụ (đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở trong nước và ở nước ngoài), chi tiết cho các bộ, cơ quan trung ương gửi Bộ Tài chính để xem xét, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của các bộ, ngành trình Quốc hội quyết định. Trong trường hợp nếu không thống nhất với phương án phân bổ kinh phí của Bộ Nội vụ, thì Bộ Tài chính trả lời bằng văn bản cho Bộ Nội vụ về lý do không thống nhất, trường hợp cần thiết hai Bộ tiến hành họp để xử lý những nội dung còn vướng mắc, chưa thống nhất.

b) Đối với cơ quan chủ trì Đề án/Dự án đào tạo, bồi dưỡng CBCC được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thực hiện theo các quyết định riêng:

Căn cứ vào mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ Đề án/Dự án đã được phê duyệt; căn cứ đề nghị của các địa phương và số kiểm tra về tổng mức kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền thông báo, chủ trì xây dựng phương án phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo từng Đề án/Dự án, chi tiết cho từng cơ quan trung ương và số kinh phí bổ sung có mục tiêu cho các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, gửi Bộ Tài chính để xem xét, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của các bộ, ngành và địa phương trình Quốc hội quyết định. Trong trường hợp nếu không thống nhất với phương án phân bổ kinh phí của cơ quan chủ trì Đề án/Dự án, Bộ Tài chính trả lời

bằng văn bản về lý do không thống nhất.

c) Đối với các bộ, cơ quan trung ương:

Căn cứ vào dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền giao, tiến hành phân bổ dự toán kinh phí cho các đơn vị trực thuộc gửi Bộ Tài chính thẩm tra theo quy định. Kết quả phân bổ và giao dự toán kinh phí gửi về Bộ Tài chính theo quy định và đồng gửi Bộ Nội vụ để theo dõi tổng hợp. Quyết định giao dự toán của bộ, cơ quan trung ương cho các đơn vị triển khai thực hiện phải đảm bảo đúng tổng mức dự toán, cơ cấu kinh phí đối với từng nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền giao.

d) Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình cấp có thẩm quyền bố trí ngân sách để tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC của địa phương.

- Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về giao dự toán chi ngân sách nhà nước, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước của địa phương (trong đó bao gồm cả giao dự toán bổ sung có mục tiêu cho các địa phương thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC theo Đề án/Dự án được phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ); Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao

Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan xây dựng phương án phân bổ dự toán kinh phí chi tiết theo từng nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC, theo đơn vị thực hiện gửi Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân để trình Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

Đối với các Đề án/Dự án đào tạo, bồi dưỡng được Trung ương giao cụ thể thành mục tiêu riêng thì Ủy ban nhân dân tỉnh phải phân bổ không thấp hơn mức của Trung ương quy định cho từng Đề án/Dự án. Sau khi phương án phân bổ kinh phí được Hội đồng nhân dân phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi kết quả phân bổ dự toán kinh phí (chi tiết theo từng Đề án/Dự án) về cơ quan trung ương chủ trì Đề án/Dự án, Bộ Tài chính theo quy định.

3. Quản lý và quyết toán:

a) Việc quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở trong nước được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13-8-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

b) Việc quản lý, sử dụng, thanh toán kinh phí chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC ở nước ngoài được thực hiện như quy định đối với các khoản chi bằng ngoại tệ được thực hiện theo dự toán năm (hình thức rút dự toán) tính bằng đồng Việt Nam cho các đoàn đi công tác nước ngoài tại Thông tư số 97/2004/TT-BTC ngày 13-10-2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, chi trả, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ qua Kho bạc Nhà nước.

Cuối năm, quyết toán kinh phí chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán ngân sách của các bộ, cơ quan Trung ương và các địa phương theo quy định hiện hành.

Điều 5. Chế độ báo cáo và kiểm tra

1. Hàng năm, các bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổng hợp và gửi báo cáo tình hình thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC về Bộ Nội vụ, về cơ quan chủ trì Đề án/Dự án và Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

2. Bộ Nội vụ, cơ quan chủ trì Đề án/Dự án có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính kiểm tra định kỳ và đột xuất về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC, nội dung sử dụng kinh phí Đề án/Dự án tại các đơn vị thuộc bộ, cơ quan trung ương và địa phương bảo đảm giám sát việc quản lý, sử dụng

kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC đúng mục tiêu, đúng chế độ, tiết kiệm và hiệu quả.

3. Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan kiểm tra định kỳ, đột xuất, giám sát đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC trên địa bàn, bảo đảm đạt được các chỉ tiêu được giao, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ quy định.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16-6-2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

Các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đã thực hiện theo kế hoạch được giao năm 2010, thì các cơ quan, đơn vị căn cứ quy định tại Thông tư này và chứng từ chi tiêu thực tế tại thời điểm Thông tư có hiệu lực để quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và thực hiện trong phạm vi dự toán ngân sách năm 2010 đã được cấp có thẩm quyền giao.

2. Ngoài nguồn kinh phí ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC được bố trí hàng năm, các cơ quan, đơn vị ở trung ương và địa phương căn cứ vào nhu cầu nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC của từng thời kỳ có thể sử

dùng từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để tăng chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC và phải thực hiện theo nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư này.

3. Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC được tổ chức bằng nguồn kinh phí do các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp, tài trợ, thì khuyến khích vận dụng thực hiện chế độ chi tiêu quy định tại Thông tư này nhằm đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Trường hợp cần có mức chi cao hơn thì cơ quan, đơn vị làm nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng quyết định phù hợp khả năng nguồn kinh phí của đơn vị.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG

Thứ trưởng

TRƯƠNG CHÍ TRUNG

**6. THÔNG TƯ SỐ 03/2011/TT-BNV
NGÀY 25-01-2011 CỦA BỘ NỘI VỤ**

**Hướng dẫn thực hiện một số điều
của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP
ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ
về đào tạo, bồi dưỡng công chức**

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức như sau:

Chương I

VỀ VIỆC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 1. Thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm

1. Những chương trình, khóa bồi dưỡng, tập huấn sau đây được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu 1 (một) tuần/1 (một) năm:

a) Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành;

b) Chương trình bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm;

c) Các khóa tập huấn, hội thảo cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ;

d) Các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.

2. Thời gian tham gia các khóa bồi dưỡng quy định tại khoản 1 Điều này được cộng dồn để tính thời gian thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu một tuần trong một năm.

Ví dụ: Năm 2010, công chức A tham gia 1 (một) khóa bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng theo vị trí việc làm trong 3 (ba) ngày; tham gia 1 (một)

khóa tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ với thời gian 1 (một) ngày, tham gia 1 (một) hội thảo với thời gian 1 (một) ngày. Tổng cộng, công chức A đã tham gia 3 (ba) khóa bồi dưỡng, tập huấn, hội thảo với thời gian là 5 (năm) ngày. Như vậy, công chức A đã hoàn thành chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu năm 2010.

3. Trong năm, những công chức tham gia các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch và được cấp chứng chỉ thì được xác nhận là đã thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu.

Trường hợp khóa bồi dưỡng tổ chức kéo dài sang năm sau thì được tính vào việc thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu của năm mà khóa bồi dưỡng bắt đầu.

Ví dụ: Công chức B tham gia khóa bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên và tương đương được tổ chức từ ngày 02 tháng 12 năm 2010 đến ngày 02 tháng 3 năm 2011; công chức B được xác nhận là đã thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu năm 2010.

Điều 2. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị

Ngoài việc thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng quy định tại Điều 4 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP, tùy theo ngạch và chức vụ lãnh đạo, quản lý đang giữ, công chức có trách nhiệm thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định

của cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 3. Biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức; theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành

1. Bộ Nội vụ tổ chức biên soạn chương trình; Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện, Trường, Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng) tổ chức biên soạn tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp.

Trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chưa đủ điều kiện biên soạn các tài liệu được phân cấp thì sử dụng tài liệu mẫu do Bộ Nội vụ ban hành.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành theo phân cấp.

Điều 4. Thẩm định chương trình, tài liệu

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là

cấp có thẩm quyền) thành lập Hội đồng thẩm định các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp.

2. Hội đồng thẩm định có 7 (bảy) hoặc 9 (chín) ủy viên; trong đó có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và 2 (hai) ủy viên kiêm phản biện.

3. Các ủy viên Hội đồng phải là những nhà quản lý, nhà khoa học có kinh nghiệm, uy tín và trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung tài liệu, chương trình được thẩm định.

Điều 5. Nhiệm vụ của ủy viên Hội đồng thẩm định

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về hoạt động của Hội đồng;

b) Tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu theo đúng yêu cầu, thời gian quy định;

c) Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Hội đồng;

d) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng thẩm định chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng;

- b) Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;
- c) Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Ủy viên Hội đồng:

a) Nghiên cứu, chuẩn bị bản nhận xét, đánh giá chương trình, tài liệu;

b) Trong trường hợp không tham dự được cuộc họp thẩm định, phải gửi Thư ký Hội đồng bản nhận xét, đánh giá của mình trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 6. Chế độ làm việc của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể, bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số.

2. Các mức kết quả thẩm định chương trình, tài liệu:

a) Đạt yêu cầu và đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành;

b) Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa, hoàn thiện trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành;

c) Không đạt yêu cầu, đề nghị biên tập lại và tổ chức thẩm định lại.

Điều 7. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định

1. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên của Hội đồng.

2. Chương trình làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Hội đồng thông qua chương trình làm việc;

c) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn trình bày quá trình tổ chức biên soạn và những nội dung cơ bản của chương trình, tài liệu;

d) Ủy viên Hội đồng trình bày ý kiến phản biện, nhận xét và thảo luận về chương trình, tài liệu;

đ) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn giải trình những vấn đề liên quan đến chương trình, tài liệu theo đề nghị của ủy viên Hội đồng;

e) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu thẩm định theo các mức kết quả quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này;

g) Ban kiểm phiếu làm việc; Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tịch Hội đồng kết luận nội dung cuộc họp thẩm định;

i) Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp thẩm định.

3. Trường hợp kết quả kiểm phiếu cho 2 (hai) hoặc 3 (ba) mức kết quả thẩm định bằng nhau thì kết quả bỏ phiếu căn cứ vào ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

4. Biên bản cuộc họp:

a) Ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và phải được Chủ tịch và Thư ký Hội đồng ký;

b) Thể hiện kết luận của Chủ tịch Hội đồng về mức kết quả thẩm định chương trình, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

5. Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, hồ sơ thẩm định chương trình, tài liệu phải được gửi đến cấp có thẩm quyền.

6. Hồ sơ bao gồm:

a) Bản nhận xét, đánh giá và phiếu thẩm định của các ủy viên Hội đồng;

b) 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 thẩm định;

c) Chương trình, tài liệu đã được Hội đồng thẩm định.

7. Căn cứ kết luận của Hội đồng, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định việc phê duyệt, ban hành chương trình, tài liệu.

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 biên soạn chương trình, tài liệu.

Điều 8. Cơ quan giúp việc tổ chức thẩm định

1. Cơ quan giúp việc thẩm định các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch và

chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ là Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Cơ quan giúp việc thẩm định các tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thuộc thẩm quyền của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ là Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ; giúp việc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là Sở Nội vụ.

3. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, ngành và địa phương có trách nhiệm gửi tài liệu đã được biên soạn cho các cơ quan giúp việc và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan giúp việc trong quá trình tổ chức thẩm định tài liệu.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan giúp việc tổ chức thẩm định

1. Cơ quan giúp việc tổ chức thẩm định có trách nhiệm bố trí các điều kiện, phương tiện làm việc cần thiết cho các hoạt động của Hội đồng.

2. Trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng.

3. Cử công chức làm Thư ký Hội đồng.

4. Tiếp nhận các tài liệu phục vụ cho cuộc họp của Hội đồng thẩm định và gửi đến từng ủy viên Hội đồng chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

5. Chuẩn bị và gửi hồ sơ thẩm định chương trình, tài liệu đến cấp có thẩm quyền.

6. Gửi các chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngành, chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý đã được ban hành về Bộ Nội vụ để quản lý, theo dõi.

7. Lưu giữ, bảo quản các tài liệu liên quan đến hoạt động thẩm định.

Điều 10. Về việc thẩm định, đánh giá chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành; chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm

1. Đối với chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngành: bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức thẩm định trên cơ sở áp dụng quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9 của Thông tư này.

2. Đối với chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật theo vị trí việc làm:

a) Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trên cơ sở áp dụng quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9 của Thông tư này, tổ chức thẩm định các chương trình, tài liệu có thời gian bồi dưỡng trên 3 (ba) ngày;

b) Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính

phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, phê duyệt ban hành các chương trình, tài liệu có thời gian bồi dưỡng từ 3 (ba) ngày trở xuống sau khi có đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ QUẢN LÝ CHÚNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 11. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức thuộc phạm vi quản lý; trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chưa đủ điều kiện tổ chức thực hiện có hiệu quả các khóa đào tạo, bồi dưỡng được giao thì có thể ký hợp đồng với Học viện Chính trị - Hành chính

quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện Hành chính), các học viện khu vực hoặc các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các công ty tư vấn - đào tạo có năng lực và uy tín để tổ chức thực hiện.

Điều 13. In, cấp và quản lý chứng chỉ

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được quyền in, cấp chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được cấp có thẩm quyền giao thực hiện.

2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng được cấp 1 (một) lần sau khi khóa học kết thúc.

3. Trường hợp chứng chỉ bị mất, hư hỏng, người được cấp chứng chỉ có đơn đề nghị thì được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp Giấy chứng nhận.

4. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng lập sổ quản lý việc cấp chứng chỉ theo quy định hiện hành.

Điều 14. Điều kiện để được cấp chứng chỉ

Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng được cấp cho những học viên có đủ các điều kiện sau đây:

1. Tham gia học tập đầy đủ các nội dung quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng;

2. Có đủ các bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án theo quy định; các bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án phải đạt từ 5 (năm) điểm trở lên (chấm theo thang điểm 10 (mười));

3. Chấp hành tốt nội quy học tập.

Điều 15. Giá trị sử dụng chứng chỉ

1. Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chuyên ngành có giá trị sử dụng phạm vi toàn quốc.

2. Bằng tốt nghiệp Đại học ngành hành chính học, Thạc sĩ quản lý hành chính công, Tiến sĩ quản lý hành chính công có giá trị thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên; Bằng tốt nghiệp Thạc sĩ quản lý hành chính công, Tiến sĩ quản lý hành chính công có giá trị thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính.

3. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức trong nước; chứng chỉ bồi dưỡng ở nước ngoài là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm của công chức.

4. Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức là một trong những điều kiện để công chức được cử dự thi nâng ngạch, bổ nhiệm vào ngạch đã học và được học chương trình theo tiêu chuẩn ngạch cao hơn liền kề.

5. Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch cao hơn được thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch thấp hơn.

6. Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý là một

trong những điều kiện để công chức được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng bị thu hồi trong các trường hợp sau:

- a) Có sự gian lận trong việc cấp chứng chỉ;
- b) Việc cấp chứng chỉ vi phạm các quy định tại Thông tư này.

2. Công chức có hành vi vi phạm trong việc in, cấp, quản lý và sử dụng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng thì phải chịu một trong các hình thức kỷ luật theo quy định của Luật cán bộ, công chức. Những hành vi vi phạm các quy định về việc in, cấp, quản lý và sử dụng chứng chỉ nếu có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Mẫu chứng chỉ (xem phần Phụ lục)

Chương III

TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC Ở NƯỚC NGOÀI BẰNG NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 18. Điều kiện công chức được cử đi bồi dưỡng

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 2

(hai) tháng, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 1 (một) năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 2 (hai) tháng trở lên, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 5 (năm) năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Không trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; hoặc không thuộc một trong những trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17-8-2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

4. Công chức được cử đi bồi dưỡng phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước đó.

5. Chuyên môn, nghiệp vụ của công chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.

6. Có sức khỏe tốt.

Điều 19. Nguyên tắc

1. Tuyển chọn, cử công chức đáp ứng đủ điều kiện.

2. Quốc gia được chọn để cử công chức đến học tập phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Đạt được những thành tựu tiên tiến trong lĩnh vực quản lý hành chính, kinh tế, kỹ thuật;

b) Có kinh nghiệm quản lý về lĩnh vực cần học tập, nghiên cứu và có thể áp dụng cho Việt Nam;

c) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của nước cử đến có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng.

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

Điều 20. Xây dựng kế hoạch và quản lý

Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

1. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng công chức ở nước ngoài;

2. Xây dựng nội dung, chương trình chi tiết của khóa bồi dưỡng khi kế hoạch được phê duyệt.

3. Xây dựng và ký hợp đồng với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài. Hợp đồng bồi dưỡng phải nêu rõ những cam kết của hai bên về hình thức, thời gian, nội dung, chương trình, kinh phí, điều kiện sinh hoạt, học tập và những nội dung khác liên quan;

4. Quyết định thành lập đoàn và cử trưởng đoàn đi bồi dưỡng ở nước ngoài. Thẩm quyền quyết định cử công chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP;

5. Phổ biến tới từng thành viên của đoàn trước khi đoàn đi bồi dưỡng:

a) Các quy định về việc quản lý đoàn và công chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài;

b) Nội dung, chương trình khóa bồi dưỡng và các chế độ liên quan.

6. Trưởng đoàn có trách nhiệm, nhiệm vụ:

a) Phụ trách và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của đoàn trong thời gian học tập ở nước ngoài;

b) Thay mặt đoàn giao dịch với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài, cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu cần);

c) Theo dõi việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch học tập, nghiên cứu của đoàn;

d) Quản lý học viên của đoàn;

đ) Chuẩn bị và gửi báo cáo việc thực hiện kế hoạch và kết quả học tập của đoàn sau khi khóa bồi dưỡng kết thúc.

7. Công chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài có trách nhiệm:

a) Chấp hành đầy đủ quy định về quản lý đoàn và công chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài;

b) Chấp hành luật pháp, tôn trọng phong tục tập quán, truyền thống văn hóa của nước sở tại, nội quy của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

c) Báo cáo kết quả học tập theo quy định.

Điều 21. Chế độ báo cáo

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả bồi dưỡng công chức ở nước ngoài hàng năm về Bộ Nội vụ.

2. Chậm nhất sau 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày đoàn về nước, báo cáo của trưởng đoàn phải được gửi về các cơ quan sau:

a) Bộ Nội vụ (nếu đoàn đi bồi dưỡng thuộc kế hoạch bồi dưỡng công chức ở nước ngoài hàng năm của Bộ Nội vụ);

b) Cơ quan quyết định thành lập đoàn.

3. Chậm nhất sau 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày đoàn về nước, báo cáo của học viên phải được gửi về các cơ quan sau:

a) Cơ quan quyết định thành lập đoàn;

b) Cơ quan sử dụng công chức.

Điều 22. Xử lý vi phạm

Những trường hợp sau đây, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Luật cán bộ, công chức:

1. Trưởng đoàn thiếu tinh thần trách nhiệm để xảy ra những hiện tượng tiêu cực; hoạt động của đoàn trong thời gian ở nước ngoài không đúng với mục đích và không hoàn thành chương trình của khóa bồi dưỡng;

2. Công chức được cử đi bồi dưỡng không chấp hành quy định của đoàn, bỏ học tập không có lý do; vi phạm nội quy của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc pháp luật của nước sở tại; về nước không đúng thời hạn (trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép);

3. Không chấp hành chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 21 Thông tư này.

Điều 23. Báo cáo của trưởng đoàn và học viên

1. Yêu cầu đối với báo cáo của trưởng đoàn:

- a) Thành phần đoàn;
- b) Khái quát tình hình nước đến học tập;
- c) Thời gian, nội dung, chương trình khóa bồi dưỡng;

d) Công tác tổ chức của khóa bồi dưỡng, tình hình chấp hành pháp luật của nước đến học tập, các quy định về quản lý đoàn, nội quy của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

đ) Kết quả thực hiện và nhận xét, đánh giá về nội dung, chương trình, phương pháp, thời gian khóa bồi dưỡng;

e) Những nội dung tiếp thu và kinh nghiệm rút ra từ khóa bồi dưỡng;

g) Đề xuất những ý kiến và giải pháp nhằm nâng cao chất lượng các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.

2. Yêu cầu đối với báo cáo của học viên.

- a) Họ tên, năm sinh;
- b) Chức danh, ngạch công chức, cơ quan công tác, số điện thoại liên lạc;
- c) Kết quả thực hiện và nhận xét, đánh giá về nội dung, chương trình, phương pháp, thời gian và

công tác tổ chức khóa bồi dưỡng;

d) Những kiến thức, kinh nghiệm đã tiếp thu và đề xuất vận dụng vào công tác chuyên môn, quản lý điều hành của cơ quan, đơn vị đang công tác;

đ) Đề xuất và kiến nghị về công tác bồi dưỡng công chức ở nước ngoài.

Chương IV

ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC VÀ ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 24. Đào tạo sau đại học đối với công chức

1. Việc cử công chức đi đào tạo sau đại học phải đáp ứng nhu cầu xây dựng, quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của cơ quan.

2. Quy định tại Điều 20 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP không áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Công chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước và nhân danh Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo Luật ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế;

b) Công chức đi học tự chi trả các khoản kinh

phí học tập và học ngoài giờ hành chính.

3. Khoản 3 Điều 20 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với các trường hợp công chức được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu.

4. Công chức có thể được cử đi đào tạo sau đại học sau 3 (ba) năm công tác nếu đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 20 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP;

b) Được tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 19 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; hoặc 2 (hai) năm liên đạt danh hiệu từ Chiến sĩ thi đua cơ sở trở lên.

Điều 25. Trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng áp dụng đối với các trường hợp công chức được cử đi bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch; bồi dưỡng ở nước ngoài và đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên, khi:

1. Công chức tự ý không tham gia khóa học khi đã làm đầy đủ các thủ tục nhập học và đã được cơ quan cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng; hoặc công chức tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc thôi việc trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

2. Công chức tham gia khóa học đầy đủ thời gian theo quy định (có xác nhận của cơ sở đào tạo,

bồi dưỡng) nhưng không được cấp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa học do nguyên nhân chủ quan;

3. Công chức đã hoàn thành khóa học và được cấp bằng tốt nghiệp (đối với các trường hợp công chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên) nhưng bỏ việc hoặc thôi việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại khoản 4 Điều 20 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP.

Điều 26. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa học.

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 25 Thông tư này, công chức phải đền bù 100% chi phí mà cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và cơ quan đã chi trả;

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 Thông tư này, công chức phải đền bù 50% chi phí của khóa học;

c) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 25 Thông tư này, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{F}{T_1} \times (T_1 - T_2)$$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;
- F là tổng chi phí của khóa học;
- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;
- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Ví dụ: Anh A được cơ quan cử đi đào tạo thạc sĩ 3 năm (= 36 tháng), chi phí hết 30 triệu đồng. Sau khi tốt nghiệp, anh A phục vụ cho cơ quan được 3 năm (= 36 tháng). Sau đó, anh A tự ý bỏ việc. Chi phí đào tạo mà anh A phải đền bù là:

$$S = \frac{30.000.000\text{đ}}{108\text{tháng}} \times (108\text{ tháng} - 36\text{ tháng}) = 20.000.000\text{ đồng}$$

Trường hợp anh A sau khi hoàn thành khóa đào tạo mà thôi việc ngay hoặc đang học mà tự ý thôi việc thì anh A phải đền bù toàn bộ chi phí đào tạo là 30 triệu đồng.

Điều 27. Điều kiện được tính giảm chi phí đền bù

Việc tính giảm chi phí đền bù chỉ áp dụng cho các trường hợp công chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên:

1. Mỗi năm công tác của công chức (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo, bồi dưỡng) được giảm 1% chi phí đền bù.

2. Công chức đạt danh hiệu từ Chiến sĩ thi đua cơ sở trở lên trong vòng 5 năm trở lại thì được tính giảm 1% chi phí đền bù cho mỗi danh hiệu.

Điều 28. Hội đồng xét đền bù

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức thành lập Hội đồng xét đền bù.

2. Hội đồng bao gồm:

a) Đại diện lãnh đạo Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ của cơ quan quản lý công chức làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện tổ chức công đoàn của cơ quan sử dụng công chức;

c) Công chức phụ trách đào tạo, bồi dưỡng của Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ của cơ quan quản lý công chức là Thư ký Hội đồng;

d) Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả các khoản chi phí cho khóa học;

đ) Đại diện lãnh đạo cơ quan sử dụng công chức.

Điều 29. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.

2. Hội đồng chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức

cuộc họp xét đền bù. Cuộc họp của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có đầy đủ các ủy viên tham dự.

2. Tại cuộc họp của Hội đồng:

a) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng nêu nhiệm vụ và chương trình làm việc của Hội đồng;

c) Thư ký Hội đồng đọc các quy định liên quan đến đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng;

d) Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả báo cáo các khoản chi phí cho khóa học và xác định trường hợp đang được xét đền bù thuộc trường hợp nào trong các trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng;

đ) Đại diện lãnh đạo cơ quan sử dụng công chức báo cáo về quá trình công tác của công chức;

e) Hội đồng thảo luận về trường hợp đền bù và chi phí đền bù.

Mức giảm chi phí đền bù mà Hội đồng đề nghị là trung bình cộng các mức giảm chi phí đền bù của các ủy viên Hội đồng đề nghị;

g) Kiến nghị mức giảm đền bù của Hội đồng được lập thành văn bản và phải được gửi đến Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức chậm nhất 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 31. Quyết định đền bù

Căn cứ vào đề nghị của Hội đồng xét đền bù,

Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức quyết định mức đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 32. Trả và thu hồi chi phí đền bù

1. Chậm nhất trong thời hạn 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định đền bù của cơ quan quản lý công chức, công chức bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm nộp trả đầy đủ khoản tiền phải đền bù.

2. Chi phí đền bù được nộp cho cơ quan đã chi trả cho khóa học thông qua Kho bạc Nhà nước.

3. Trường hợp công chức phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện nghĩa vụ đền bù thì cơ quan ban hành quyết định đền bù không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký ban hành.

2. Bãi bỏ các văn bản sau:

a) Quyết định số 52/2004/QĐ-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế thẩm định chương trình, giáo

trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

b) Quyết định số 13/2006/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy định các chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước đối với cán bộ, công chức;

c) Quyết định số 05/2007/QĐ-BNV ngày 17 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

d) Quyết định số 104/2005/QĐ-BNV ngày 03 tháng 10 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước; Quyết định số 04/2006/QĐ-BNV ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 3 Quy chế cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước;

đ) Quyết định số 170/2007/QĐ-BNV ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy trình xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước;

e) Bãi bỏ Mục III Thông tư số 130/2005/TT-BNV ngày 07 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số

54/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức.

Điều 34. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
TRẦN VĂN TUẤN

Phụ lục
MẪU CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

*(Kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BNV
ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ)*

1. Kích thước chứng chỉ: 13 cm x 19 cm

2. Màu chứng chỉ:

a) Mặt ngoài chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý là màu đỏ huyết dụ. Mặt trong màu trắng.

b) Mặt ngoài chứng chỉ chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành là màu xanh nước biển. Mặt trong màu trắng.

3. Kỹ thuật trình bày:

Chứng chỉ khi gấp lại theo chiều dọc có 4 trang:

a) Trang 1: Trên cùng có Quốc hiệu “**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**” được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng, đậm, màu nhũ vàng.

Tiếp đến là hình Quốc huy, màu nhũ vàng.

Sau đó là dòng chữ “**CHỨNG CHỈ**” ở giữa trang, được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 20, kiểu chữ đứng, đậm, màu nhũ vàng.

b) Trang 2: Dòng trên cùng là “**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN**” trực tiếp của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng.

Dòng tiếp theo là **“TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG”** được ghi đầy đủ theo tên gọi chính thức trong văn bản pháp lý thành lập, được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm.

Tiếp theo là ảnh của học viên được cấp chứng chỉ, 4 cm x 6 cm, được đóng dấu nổi. Dòng cuối là số Quyết định cấp chứng chỉ, được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng.

c) Trang 3: Dòng chữ trên cùng là Quốc hiệu **“CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM”** được trình bày bằng phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng, đậm.

Dòng chữ dưới **“Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”** được trình bày bằng chữ VnTime, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch ngang nhỏ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ.

Tiếp đến là dòng chữ **“GIÁM ĐỐC (HIỆU TRƯỞNG) CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG”**, tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được ghi đầy đủ như ở trang 2, phong chữ VnTimeH, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng.

Tiếp theo là các dòng **“Chứng nhận; Ngày, tháng, năm sinh; Đơn vị công tác; Đã hoàn thành chương trình; Từ ngày ... tháng ... năm; Đến ngày ... tháng ... năm”** được trình bày bằng phong chữ VnTime, cỡ chữ 12, kiểu chữ đứng; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa.

Các dòng chữ ghi địa danh và ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ được trình bày bằng phông chữ VnTime, cỡ chữ 12, kiểu chữ nghiêng; đối với những số chỉ ngày nhỏ hơn 10 và tháng 1, 2 phải ghi thêm số 0 ở trước; sau địa danh có dấu phẩy.

Dòng tiếp theo ghi chức vụ, chữ ký, họ tên của Giám đốc (Hiệu trưởng) và dấu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng. Chức vụ của người ký được trình bày bằng chữ VnTimeH, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm. Họ tên của người ký và học hàm, học vị (nếu có) được trình bày bằng chữ VnTime, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm

d) Kích thước Quốc huy và các chi tiết trình bày khác do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức quyết định nhưng đảm bảo sự cân đối chung.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



CHỨNG CHỈ

<div>TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN</div> <div>TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG</div>	<div>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</div> <div>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</div> <div>GIÁM ĐỐC (HIỆU TRƯỞNG)</div> <div>CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG</div> <div>Chứng nhận: Ông (Bà)</div> <div>Sinh ngày tháng năm</div> <div>Đơn vị công tác:</div> <div>Đã hoàn thành chương trình:</div> <div>.....</div> <div>Từ ngày tháng năm</div> <div>Đến ngày tháng năm</div> <div>Nơi cấp, ngày tháng năm</div> <div>Giám đốc (Hiệu trưởng)</div>
<div>Số:</div>	

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**7. THÔNG TƯ SỐ 01/2009/TT-UBND
NGÀY 17-7-2009 CỦA ỦY BAN DÂN TỘC**

**Sửa đổi, bổ sung một số điểm của khoản 2
Điều 2 Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc ban hành
Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng cho
cán bộ cơ sở và cộng đồng thực hiện
Chương trình 135 giai đoạn II**

Căn cứ Nghị định số 60/2008/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 07/2006/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010;

Ủy ban Dân tộc sửa đổi, bổ sung một số điểm của khoản 2 Điều 2 Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm

Ủy ban Dân tộc về việc ban hành Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ cơ sở và cộng đồng thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II,

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung điểm b, c khoản 2 Điều 2 Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND như sau:

1. Điểm b:

b) Biên soạn tài liệu đào tạo, bồi dưỡng đặc thù của địa phương phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng của Chương trình 135 giai đoạn II, cụ thể:

+ Nhóm tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ xã, thôn, bản: các chuyên đề 1, 2, 11 trong Chương trình khung và các nội dung liên quan khác của địa phương (nếu có).

+ Nhóm tài liệu đào tạo, bồi dưỡng dành cho cộng đồng (người dân): các chuyên đề 1, 2, 6, 7 trong Chương trình khung và các nội dung liên quan khác của địa phương (nếu có).

2. Điểm c:

c) Chỉ đạo cơ quan Thường trực Chương trình 135 giai đoạn II của tỉnh và cấp huyện phối hợp với các cơ sở đào tạo tại địa phương tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ cơ sở và cộng đồng thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II theo tài liệu do Ủy ban Dân tộc ban hành và các tài liệu do địa phương biên soạn theo các nội dung quy định tại điểm b) của Thông tư này. Riêng nội dung đào tạo

nghe, thực hiện theo Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Liên tịch Ủy ban Dân tộc - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Tài chính - Bộ Xây dựng - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 - 2010.

Các khóa đào tạo, bồi dưỡng phải được tổ chức đảm bảo thời lượng tối thiểu của các chuyên đề theo nội dung Chương trình khung. Các nội dung đào tạo, bồi dưỡng có thể được tổ chức nhiều lần để cập nhật kiến thức phù hợp với đặc thù của học viên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, chưa phù hợp đề nghị phản ánh về Ủy ban Dân tộc để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
GIÀNG SEO PHỬ**

**8. QUYẾT ĐỊNH SỐ 1961/QĐ-TTg
NGÀY 25-10-2010 CỦA
THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về việc phê duyệt Đề án “Đào tạo,
bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây
dựng và phát triển đô thị đối với công chức
lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp
giai đoạn 2010 - 2015”**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng
12 năm 2001;*

Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008;

*Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-TTg ngày 07
tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê
duyet điều chỉnh Định hướng quy hoạch tổng thể
phát triển hệ thống đô thị Việt Nam đến năm 2025
và tầm nhìn đến năm 2050;*

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp giai đoạn 2010 - 2015” với các nội dung chính sau đây:

1. Mục tiêu

a) Mục tiêu chung

Nâng cao nhận thức, năng lực quản lý, điều hành cho công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp về công tác quản lý xây dựng và phát triển đô thị Việt Nam.

b) Mục tiêu cụ thể

Trang bị cho công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp những kiến thức cơ bản về quản lý đô thị, kỹ năng lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và thực thi các nhiệm vụ quản lý quy hoạch đô thị, đầu tư xây dựng và quản lý, sử dụng kết cấu hạ tầng đô thị; quản lý phát triển và sử dụng đất đô thị; quản lý tài chính đô thị; quản lý môi trường, kiến trúc - cảnh quan đô thị; kiểm soát phát triển đô thị.

Đến năm 2015 có 100% công chức lãnh đạo đương nhiệm, công chức đô thị từ loại V trở lên, công chức lãnh đạo, chuyên môn các cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân các cấp quản lý xây dựng và phát triển đô thị được đào tạo, bồi dưỡng, bổ sung, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý xây dựng và phát triển đô thị.

2. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng

a) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã của các thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

đ) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn;

e) Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng, Phó phòng chuyên môn thuộc các sở xây dựng, quy hoạch - kiến trúc, giao thông thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

g) Trưởng, Phó phòng quản lý đô thị, công thương thuộc quận, huyện, thành phố, thị xã;

h) Công thức địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường phường, thị trấn và công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã thuộc thành phố, thị xã.

3. Nội dung chương trình, thời gian đào tạo, bồi dưỡng

a) Yêu cầu về nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng

Xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo,

bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây dựng và quản lý phát triển đô thị đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý xây dựng và phát triển đô thị;

Chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp đô thị tập trung vào việc trang bị kiến thức, nâng cao năng lực lãnh đạo và phương pháp xử lý, giải quyết các tình huống trong quản lý đô thị, phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của từng chức danh;

Chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức chuyên môn: tập trung vào việc nâng cao kiến thức, chú trọng các kỹ năng và phương pháp xử lý tình huống, giải quyết các nhiệm vụ chuyên môn tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân phù hợp với đặc thù của đô thị.

b) Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

Những vấn đề cơ bản về công tác quản lý xây dựng, phát triển đô thị và kinh nghiệm quản lý xây dựng và phát triển đô thị trong và ngoài nước. Tập trung vào một số lĩnh vực sau:

- Quy hoạch xây dựng phát triển đô thị và nông thôn;

- Quản lý phát triển hạ tầng kỹ thuật, môi trường đô thị và vấn đề các ảnh hưởng do biến đổi khí hậu toàn cầu;

- Quản lý đô thị;

- Bảo tồn di sản đô thị;
- Quản lý đất đai, nhà ở và thị trường bất động sản;

- Tài chính xây dựng đô thị.

c) Chương trình, thời gian đào tạo, bồi dưỡng

Chương trình, thời gian đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo chuyên môn đô thị các cấp phù hợp nhóm đối tượng học viên, trong đó:

- Về thời gian đào tạo, bồi dưỡng của mỗi chương trình từ 05 đến 10 ngày;

- Đối với những chương trình do địa phương chủ trì: bố trí thời gian để giới thiệu, trao đổi và đánh giá thực trạng quản lý và định hướng phát triển quy hoạch, quản lý đô thị của địa phương.

4. Hình thức, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

a) Hình thức đào tạo, bồi dưỡng

- Đào tạo, bồi dưỡng tập trung, đối với chương trình có thời gian trên 10 ngày có thể tổ chức học tập thành 02 đợt (trong thời gian học có kiểm tra, đi thực tế và cấp chứng chỉ);

- Đào tạo, bồi dưỡng trong nước kết hợp với tham quan học tập ở nước ngoài.

b) Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

- Đào tạo, bồi dưỡng theo hướng phát huy tính tự giác, chủ động tư duy sáng tạo của người học, tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên;

- Tổ chức trao đổi, phổ biến kinh nghiệm của

nước ngoài về lĩnh vực xây dựng và phát triển đô thị thông qua mời chuyên gia trong nước và nước ngoài có năng lực và kinh nghiệm

5. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

a) Ở Trung ương

Bộ Xây dựng chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, các bộ, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân thành phố trực thuộc Trung ương, Ủy ban nhân dân thành phố, thị xã thuộc tỉnh tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng: Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp thành phố, thị xã, quận, huyện; Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng, Phó phòng chuyên môn thuộc các sở xây dựng, quy hoạch - kiến trúc, giao thông thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; Trưởng, Phó phòng Quản lý đô thị, Công thương thuộc quận, huyện, thành phố, thị xã và giảng viên tham gia chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

b) Ở địa phương

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng đối với các đối tượng: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã của các thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố, thị xã thuộc tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn; công chức địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường phường, thị trấn và công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã thuộc thành phố, thị xã.

6. Kinh phí thực hiện

a) Nguồn kinh phí thực hiện Đề án, gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước: bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện Đề án theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành, trong đó:

+ Ngân sách trung ương bảo đảm kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Bộ Xây dựng;

+ Ngân sách địa phương bảo đảm kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp ở địa phương;

- Nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

b) Kinh phí để triển khai Đề án, gồm:

- Khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; xây dựng chương trình, tài liệu;

- Đào tạo thí điểm; đào tạo, bồi dưỡng giảng viên;

- Xây dựng và hoàn thiện thể chế;

- Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo chuyên môn đô thị các cấp (trong nước và nước ngoài).

7. Giải pháp thực hiện

a) Thực hiện phân công, phân cấp rõ trách nhiệm giữa Bộ Xây dựng, các bộ liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp.

b) Tổ chức khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với từng nhóm đối tượng làm cơ sở cho việc xây dựng các chương trình phù hợp với đối tượng.

c) Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp.

d) Đổi mới nội dung, chương trình và phương pháp giảng dạy theo hướng giảm thời lượng học lý thuyết, tăng thời lượng thực hành bài tập tình huống và kinh nghiệm xử lý. Các khóa đào tạo, bồi dưỡng áp dụng phương pháp giảng dạy mới có sự trợ giúp của các thiết bị giảng dạy phù hợp với đối tượng và nội dung đào tạo, bồi dưỡng.

đ) Đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ giảng viên kể cả giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm chức và báo cáo viên; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đội ngũ giảng viên về kiến thức chuyên môn và phương pháp giảng dạy bảo đảm đủ số lượng và năng lực giảng dạy.

e) Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và đô thị đối với: Học viện Cán bộ quản lý xây dựng và đô thị, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của các thành phố trực thuộc Trung ương và các địa phương.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các giai đoạn thực hiện Đề án

a) Giai đoạn từ năm 2010 đến năm 2011

Tập trung giải quyết các vấn đề: thể chế, khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; xây dựng chương trình, tài liệu; đào tạo, bồi dưỡng giảng viên; đầu tư cơ sở vật chất Học viện Cán bộ quản lý xây dựng và đô thị, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của địa phương bảo đảm điều kiện dạy và học; đào tạo bồi dưỡng thí điểm và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giai đoạn từ năm 2012 đến năm 2015.

b) Giai đoạn từ năm 2012 đến năm 2015

Tổ chức đào tạo bồi dưỡng công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp theo kế hoạch được phê duyệt; đồng thời với việc rà soát, hoàn thiện các chương trình đào tạo bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

2. Trách nhiệm của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

a) Bộ Xây dựng

- Thống nhất quản lý nội dung, chương trình, tài liệu đào tạo bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp; tổ chức biên soạn, thẩm định, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng;

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công

chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp hàng năm gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp và thống nhất quản lý;

- Tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với các đối tượng quy định tại điểm a khoản 5 Điều 1 của Quyết định này; phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực thuộc Trung ương;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ xây dựng, ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp;

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan nghiên cứu, bổ sung yêu cầu về kiến thức, kỹ năng quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp vào tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ ngạch công chức ngành Xây dựng để Bộ Nội vụ ban hành theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng Dự án đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất Học viện Cán bộ quản lý xây dựng và đô thị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp tình hình thực hiện Đề án và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ; tổ chức sơ kết vào

năm 2013 và tổng kết vào năm 2015.

b) Bộ Nội vụ

- Tổng hợp kế hoạch, đề xuất kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức hàng năm (trong đó có kinh phí thực hiện Đề án) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện;

- Phối hợp với Bộ Xây dựng xây dựng Quy chế đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp.

c) Bộ Tài chính

- Bố trí kinh phí thực hiện Đề án theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, phối hợp kiểm tra, giám sát thực hiện Đề án.

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Xây dựng, Bộ Nội vụ nghiên cứu ban hành chế độ, chính sách phù hợp cho học viên là Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các đô thị, công chức lãnh đạo, chuyên môn cơ quan tham mưu giúp việc Ủy ban nhân dân các cấp theo hướng: tạo điều kiện và khuyến khích người học.

d) Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Phối hợp với Bộ Xây dựng, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính tổng hợp và cân đối kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, trong đó có chỉ tiêu kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các đô thị các cấp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tổng hợp cân đối, bố trí nguồn vốn đầu tư để

thực hiện đầu tư, nâng cấp các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp thuộc Đề án do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Xây dựng, triển khai kế hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp về quản lý xây dựng và phát triển đô thị của địa phương theo thẩm quyền;

- Đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật và xây dựng đội ngũ giảng viên các cơ sở đào tạo của địa phương đủ số lượng đảm bảo chất lượng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG
Phó Thủ tướng
HOÀNG TRUNG HẢI

**9. QUYẾT ĐỊNH SỐ 08/2011/QĐ-TTg
NGÀY 26-01-2011 CỦA
THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Tăng cường cán bộ cho các xã thuộc huyện
nghèo để thực hiện Nghị quyết số
30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008
của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ
giảm nghèo nhanh và bền vững
đối với 61 huyện nghèo**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng
12 năm 2001;*

*Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 11
tháng 9 năm 2009 của Chính phủ ban hành Chương
trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị
quyết Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung
ương Đảng khóa X về tăng cường sự lãnh đạo của
Đảng đối với công tác thanh niên thời kỳ đẩy
mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa;*

*Căn cứ Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày
27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương*

trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo;

Căn cứ Nghị định số 04/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ về việc điều chỉnh địa giới hành chính huyện Than Uyên để thành lập huyện Tân Uyên, tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Nghị định số 107/2004/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch và cơ cấu thành viên Ủy ban nhân dân các cấp;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tăng cường cán bộ cho các xã thuộc huyện nghèo

1. Tăng cường 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cho các xã thuộc huyện nghèo chưa bố trí đủ 02 Phó Chủ tịch để thực hiện Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo.

2. Ủy ban nhân dân xã được tăng cường 01 Phó Chủ tịch có 05 thành viên gồm có 01 Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và 02 ủy viên.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được tăng cường thuộc biên chế nhà nước nhưng không nằm trong số lượng cán bộ, công chức cấp xã quy

định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Điều 2. Nguồn cán bộ tăng cường

Người được bố trí vào chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được lựa chọn từ cán bộ, công chức tỉnh, huyện và từ trí thức trẻ tình nguyện là đối tượng của Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức trẻ ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Số lượng và nguồn cán bộ được thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chế độ, chính sách

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Chủ tịch, ủy viên Ủy ban nhân dân xã được tăng cường thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân.

2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được tăng cường hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 2 Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách luân chuyển, tăng cường cán bộ chủ chốt cho các xã thuộc 61 huyện nghèo và chính sách ưu đãi, khuyến khích

thu hút trí thức trẻ, cán bộ chuyên môn kỹ thuật về tham gia tổ công tác tại các xã thuộc 61 huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân các tỉnh có huyện nghèo triển khai Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức trẻ ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo để bảo đảm nguồn nhân sự tăng cường cho các xã thuộc huyện nghèo.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2011.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

Phụ lục
NGUỒN CÁN BỘ TĂNG CƯỜNG CHO CÁC XÃ THUỘC HUYỆN NGHÈO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ)

Các tỉnh có huyện nghèo	Các huyện nghèo	Tổng số xã trong huyện	Số xã đã được bố trí 02 Phó Chủ tịch	Từ nguồn CBCC của tỉnh và huyện tăng cường về làm PCT UBND xã	Từ nguồn trí thức trẻ tình nguyện về làm PCT UBND xã
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Lai Châu					
1	Sìn Hồ	23	02	01	20
2	Mường Tè	16	03	01	12
3	Phong Thổ	18	05	01	12
4	Tân Uyên	10	0	0	10
5	Than Uyên	12	02	0	10
Điện Biên					
6	Tủa Chùa	12	02	01	09
7	Mường Ảng	10	02	01	07

8	Mường Nhé	16	06	01	09
9	Điện Biên Đông	14	06	01	07
Sơn La					
10	Quỳnh Nhai	13	06	01	06
11	Sốp Cộp	8	05	0	03
12	Phù Yên	27	09	01	17
13	Mường La	16	06	01	09
14	Bắc Yên	16	04	01	11
Cao Bằng					
15	Hạ Lang	14	08	0	06
16	Bảo Lâm	14	04	0	10
17	Bảo Lạc	17	05	01	11
18	Thông Nông	11	03	0	08
19	Hà Quảng	19	09	01	09
Hà Giang					
20	Quản Bạ	13	07	0	06
21	Yên Minh	18	08	0	10

22	Hoàng Su Phì	25	05	01	19
23	Mèo Vạc	18	02	01	15
24	Đồng Văn	19	14	0	05
25	Xín Mần	19	06	01	12
Lào Cai					
26	Si Ma Cai	13	03	01	09
27	Mường Khương	16	09	0	07
28	Bắc Hà	21	02	01	18
Yên Bái					
29	Mù Cang Chải	14	03	01	10
30	Trạm Tấu	12	01	01	10
Bắc Kạn					
31	Pác Nặm	10	01	01	08
32	Ba Bể	16	01	01	14
Phú Thọ					
33	Tân Sơn	17	09	0	08
Bắc Giang					

34	Sơn Động	23	02	01	20
Thanh Hóa					
35	Lang Chánh	11	04	01	06
36	Quan Sơn	13	08	0	05
37	Quan Hóa	18	02	01	15
38	Thường Xuân	17	10	0	07
39	Mường Lát	9	08	0	01
40	Như Xuân	18	03	01	14
41	Bá Thước	23	09	01	13
Nghệ An					
42	Tướng Dương	18	06	01	11
43	Kỳ Sơn	21	01	01	19
44	Quế Phong	14	06	0	08
Quảng Bình					
45	Minh Hóa	16	05	0	11
Quảng Trị					
46	Đa Krông	14	06	0	08
Quảng Nam					

47	Tây Giang	10	08	0	02
48	Phước Sơn	12	01	01	10
49	Nam Trà My	10	0	01	09
Quảng Ngãi					
50	Sơn Hà	14	04	01	09
51	Trà Bồng	10	01	02	07
52	Sơn Tây	09	0	01	08
53	Minh Long	05	0	01	04
54	Tây Trà	09	0	01	08
55	Ba Tơ	20	02	01	17
Bình Định					
56	An Lão	10	01	01	08
57	Vĩnh Thạnh	09	01	01	07
58	Vân Canh	07	01	01	05
Ninh Thuận					
59	Bác Ái	09	0	01	08
Kon Tum					

60	KonPlông	09	0	01	08
61	Tu Mơ Rông	11	0	01	10
Lâm Đồng					
62	Đam Rông	08	03	0	05
Tổng số		894	250	44	600

Ghi chú:

- Cột số 4 là số xã thuộc huyện nghèo được tăng cường cán bộ, công chức của tỉnh và huyện về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Cột số 5 là số xã thuộc huyện nghèo được tăng cường trí thức trẻ ưu tú tình nguyện về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc đối tượng của Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức trẻ ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

10. QUYẾT ĐỊNH SỐ 170/QĐ-TTg

NGÀY 26-01-2011 CỦA

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

**Phê duyệt Dự án thi điểm tuyển chọn 600
tri thức ưu tú, có trình độ đại học tăng
cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân
xã thuộc 62 huyện nghèo**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng
12 năm 2001;*

*Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 11
tháng 9 năm 2009 của Chính phủ ban hành
Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện
Nghị quyết Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành
Trung ương Đảng khóa X về tăng cường sự lãnh
đạo của Đảng đối với công tác thanh niên thời kỳ
đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa;*

*Căn cứ Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày
27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương
trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối
với 61 huyện nghèo;*

Căn cứ Nghị định số 04/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ về việc điều chỉnh địa giới hành chính huyện Than Uyên để thành lập huyện Tân Uyên, tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức trẻ ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Bộ Nội vụ là cơ quan quản lý Dự án có trách nhiệm hướng dẫn triển khai thực hiện Dự án bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

DỰ ÁN THÍ ĐIỂM

**Tuyển chọn 600 trí thức ưu tú, có trình độ
đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch
Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 170/QĐ-TTg
ngày 26 tháng 01 năm 2011 của
Thủ tướng Chính phủ)*

Phần I

ĐẶT VẤN ĐỀ

I- SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG DỰ ÁN

Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa IX) về đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở cơ sở xã, phường, thị trấn xác định cần “xây dựng đội ngũ cán bộ ở cơ sở có năng lực tổ chức và vận động nhân dân thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tâm, thạo việc, tận tụy với dân, biết phát huy sức dân, không tham nhũng, không ức hiếp dân; trẻ hóa đội ngũ, chăm lo công tác đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết hợp lý và đồng bộ chính sách đối với cán bộ cơ sở”; Nghị quyết số 11-NQ/TW ngày 25 tháng 01 năm 2002 của Bộ Chính trị (khóa IX) về việc luân chuyển cán bộ

lãnh đạo và quản lý và Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ X Đảng Cộng sản Việt Nam tiếp tục khẳng định: “Cần quan tâm xây dựng đội ngũ cán bộ trẻ, làm tốt công tác quản lý, giáo dục và sử dụng cán bộ sau đào tạo”; đồng thời “tạo điều kiện cho cán bộ trẻ, có triển vọng được rèn luyện trong thực tiễn, tạo nguồn cán bộ lâu dài cho đất nước”.

Tuy nhiên, đội ngũ cán bộ chủ chốt ở các xã thuộc huyện nghèo còn nhiều hạn chế về trình độ chuyên môn, cũng như năng lực tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nên việc tổ chức triển khai, thực hiện Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ gặp nhiều khó khăn, lúng túng và bất cập. Vì vậy, việc tuyển chọn những trí thức trẻ ưu tú có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ đại học để đào tạo, bồi dưỡng sau đó bố trí về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nhằm tăng cường cán bộ giúp cấp ủy, chính quyền xã thuộc các huyện nghèo lãnh đạo, chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội, giúp nông dân phát triển sản xuất, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần; đồng thời thông qua các hoạt động thực tiễn ở cơ sở tạo môi trường rèn luyện thanh niên, tạo nguồn cán bộ bổ sung vào các chức danh lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan của Đảng và Nhà nước. Do vậy, việc xây dựng và

tổ chức thực hiện Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức trẻ ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo là cần thiết.

II. CƠ SỞ ĐỂ XÂY DỰNG DỰ ÁN

1. Căn cứ vào chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước

- Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ IX và lần thứ X Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa VIII) số 03-NQ/TW ngày 18 tháng 6 năm 1997 về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Nghị quyết số 11-NQ/TW ngày 25 tháng 01 năm 2002 của Bộ Chính trị (khóa IX) về việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo và quản lý.

- Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa IX) số 17-NQ/TW ngày 18 tháng 3 năm 2002 về đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở cơ sở xã, phường, thị trấn.

- Nghị quyết số 45/NQ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa X về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng

đối với công tác thanh niên thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

- Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo (sau đây gọi là Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP).

- Nghị định số 04/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ về việc điều chỉnh địa giới hành chính huyện Than Uyên để thành lập huyện Tân Uyên, tỉnh Lai Châu.

- Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách luân chuyển, tăng cường cán bộ chủ chốt cho các xã thuộc 61 huyện nghèo và chính sách ưu đãi, khuyến khích thu hút trí thức trẻ, cán bộ chuyên môn kỹ thuật về tham gia tổ công tác tại các xã thuộc 61 huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ (sau đây gọi là Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg).

- Kết luận của Thủ tướng Nguyễn Tấn Dũng tại buổi làm việc với Ban Bí thư Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh theo Thông báo số 136/TB-VPCP ngày 24 tháng 4 năm 2009 của Văn phòng Chính phủ.

2. Căn cứ thực tiễn

Căn cứ kết quả điều tra, khảo sát và hỏi ý kiến 724 cán bộ, công chức của 680 xã thuộc 59

huyện trong tổng số 62 huyện nghèo năm 2010 cho thấy:

a) Thực trạng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức ở xã và nhu cầu bố trí, sử dụng trí thức trẻ ở các xã thuộc 62 huyện nghèo:

- Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức ở các xã thuộc 62 huyện nghèo còn thấp, nhiều người không đủ điều kiện để cử đi đào tạo nâng cao trình độ. Cán bộ, công chức ở xã còn nhiều hạn chế trong công tác lãnh đạo, quản lý và điều hành cũng như phương pháp vận động quần chúng. Số đông cán bộ, công chức chưa chủ động, sáng tạo trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương mà phụ thuộc nhiều vào cấp huyện. Kết quả điều tra, khảo sát thực tiễn cho thấy, chỉ có 587 cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho biết trình độ chuyên môn của mình (số còn lại vì chưa qua đào tạo chuyên môn nên e ngại và không cung cấp thông tin về trình độ của mình). Cụ thể như sau:

+ Trình độ phổ thông (từ lớp 5 đến lớp 12) có 36 người, chiếm 6,13%.

+ Trình độ sơ cấp và trung cấp có 368 người, chiếm 62,69%.

+ Trình độ cao đẳng và đại học có 183 người, chiếm 31,18%.

- Về nhu cầu bố trí, sử dụng trí thức trẻ:

Có 98,82% số xã thuộc các huyện nghèo có nhu cầu sử dụng trí thức trẻ tình nguyện và đề nghị cơ quan có thẩm quyền bố trí những trí thức trẻ, có trình độ đại học về xã công tác để giúp cấp ủy, chính quyền lãnh đạo, chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội, giúp nông dân phát triển sản xuất, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần góp phần xóa đói, giảm nghèo nhanh và bền vững.

- Về yêu cầu ngành, nghề đào tạo của trí thức trẻ:

Hầu hết cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến đề nghị cơ quan có thẩm quyền tăng cường về xã những người được đào tạo các chuyên ngành như: kinh tế, khoa học - kỹ thuật, nông, lâm nghiệp và thủy sản, Trong đó, nhóm ngành có nhu cầu cao là: kinh tế, chiếm tỷ lệ 62,43%; nông, lâm nghiệp và thủy sản, chiếm tỷ lệ 49,86%; khoa học - kỹ thuật, chiếm tỷ lệ 33,43%; văn hóa - xã hội, chiếm tỷ lệ 28,59%; xây dựng, giao thông vận tải và môi trường, chiếm tỷ lệ 28,18% và chuyên ngành luật, chiếm tỷ lệ 27,21%.

b) Về tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn đối với trí thức trẻ tăng cường về các xã thuộc huyện nghèo công tác:

- Về tiêu chuẩn độ tuổi:

Hầu hết cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến đề nghị mở rộng độ tuổi tuyển dụng đối với trí thức trẻ tình nguyện tham gia Dự án này. Cụ thể như sau:

+ Có 14,92% đề nghị tuyển chọn trí thức trẻ ở độ tuổi trên 30.

+ Có 81,77% đề nghị tuyển chọn trí thức trẻ ở độ tuổi dưới 30.

+ Có 3,31% đề nghị tuyển chọn trí thức trẻ ở độ tuổi dưới 26.

- Về tiêu chuẩn phải là đảng viên:

Có tới 79,33% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng những trí thức trẻ tham gia Dự án này không nhất thiết phải là đảng viên vì họ đã là những trí thức trẻ ưu tú. Vì vậy, khi trí thức trẻ tình nguyện được tăng cường về xã công tác, cấp ủy và chính quyền có kế hoạch bồi dưỡng để phát triển Đảng bảo đảm tiêu chuẩn của cán bộ xã.

- Về trình độ chuyên môn:

Có 87,43% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến có nhu cầu bổ sung trí thức trẻ có trình độ đào tạo đại học; chỉ có 8,29% số người được hỏi có nhu cầu bổ sung trí thức trẻ có trình độ cao đẳng nhưng chỉ ưu tiên đối với trí thức trẻ ưu tú là người dân tộc ở địa phương; yêu cầu trình độ khác có 4,28%.

- Về nguồn tuyển chọn:

Có 53,45% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng nên chọn người đang sinh sống ở các tỉnh có huyện nghèo. Trường hợp tại tỉnh đó không có nguồn thì mới đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn trí thức trẻ từ các tỉnh khác bố trí về công tác tại các xã thuộc huyện nghèo của tỉnh.

- Về việc ưu tiên trong tuyển chọn:

Có 62,29% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng ưu tiên tuyển chọn những người dân tộc thiểu số hoặc biết tiếng dân tộc, hiểu được phong tục tập quán sinh hoạt của địa phương nơi tình nguyện đến công tác; có 26,93% cho rằng ưu tiên tuyển chọn những người đã có thời gian đi làm cho cơ quan, đơn vị nào đó sau khi tốt nghiệp và có 7,04% cho rằng nên ưu tiên tuyển chọn những người đã qua công tác Đoàn, công tác thanh niên.

c) Kiến thức và kỹ năng cần thiết được trang bị cho các trí thức trẻ ưu tú trước khi tăng cường về các xã thuộc huyện nghèo công tác:

- Về kiến thức quản lý nhà nước:

Có 79,83% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng cần thiết trang bị kiến thức quản lý kinh tế và 69,06% cho rằng cần trang bị kiến thức về quản lý văn hóa - giáo dục - y tế và thực hiện chính sách xã hội.

- Về kỹ năng quản lý, điều hành:

Có 79,42% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng cần bồi dưỡng kỹ năng quản lý, điều hành của chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Số còn lại cho rằng nên trang bị thêm các kỹ năng cần thiết khác như: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng xử lý tình huống và kỹ năng vận động, thuyết phục quần chúng.

- Về kinh nghiệm thực tiễn ở cơ sở:

Có tới 83,10% cán bộ, công chức ở xã được hỏi ý kiến cho rằng cần thiết phải tổ chức cho các trí thức trẻ tình nguyện đi thực tế ở cơ sở trước khi bố trí làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và thời gian đi thực tế ở cơ sở ít nhất là 04 tuần.

Phần II

NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN

I. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

1. Tăng cường nguồn nhân lực có trình độ để giúp cấp ủy, chính quyền xã thuộc các huyện nghèo tổ chức triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với các huyện nghèo trong cả nước theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP; đồng thời lãnh đạo, chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội, giúp nhân dân địa phương phát triển sản xuất, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần.

2. Tạo nguồn cán bộ trẻ bổ sung vào các chức danh lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan của Đảng và Nhà nước thông qua các hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội ở xã thuộc huyện nghèo trong cả nước.

3. Góp phần hoàn thiện cơ chế, chính sách phát hiện, tuyển chọn và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trẻ.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG

1. Phạm vi thực hiện Dự án

a) Dự án được triển khai thực hiện tại 600 xã trong số 894 xã thuộc phạm vi điều chỉnh của Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo trong cả nước theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP.

b) Mỗi xã của huyện nghèo thuộc phạm vi thực hiện Dự án được bổ sung thêm 01 người về làm việc với chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Đối tượng tham gia Dự án

a) Đối tượng tham gia Dự án (sau đây gọi là đội viên Dự án) là thanh niên có quốc tịch Việt Nam đang công tác ở trong và ngoài nước đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- Có độ tuổi dưới 30 là đoàn viên Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Có trình độ đại học thuộc các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu công việc. Ưu tiên tuyển chọn người được đào tạo ở các chuyên ngành như: kinh tế, khoa học - kỹ thuật, nông, lâm nghiệp và thủy sản, xây dựng, giao thông vận tải, tài nguyên - môi trường, luật.

- Có phẩm chất đạo đức tốt.

- Có sức khỏe tốt.

- Có đơn tình nguyện đến làm việc tại các xã thuộc huyện nghèo theo phân công của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian ít nhất là 05 năm.

Trường hợp đội viên của Dự án có thành tích đặc biệt xuất sắc hoặc có những sáng kiến đổi mới trong quản lý và được cơ quan có thẩm quyền bố trí, sử dụng vào các vị trí công việc khác theo nhu cầu của tổ chức thì thời gian làm việc trong Dự án của những đội viên này cũng không được dưới 03 năm (36 tháng).

b) Ưu tiên trong tuyển chọn:

Ưu tiên những thanh niên là người thuộc tỉnh có huyện nghèo, là người dân tộc thiểu số, người biết tiếng dân tộc thiểu số, người có hiểu biết về phong tục, tập quán địa phương; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; người có kinh nghiệm trong quản lý hành chính.

III. THỜI GIAN VÀ TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI

Để bảo đảm tính khả thi của Dự án thí điểm, thời gian và tiến độ triển khai Dự án này được phân kỳ làm 2 giai đoạn sau:

1. Giai đoạn 1 (giai đoạn thử nghiệm): từ năm 2011 đến năm 2012

Để chuẩn bị các tiên đề cho việc tổ chức đưa các đội viên Dự án về công tác tại 600 xã thuộc 62 huyện nghèo trong cả nước, trong năm 2011 và 2012 tổ chức triển khai thử nghiệm tại 05 tỉnh đại diện cho các địa phương có huyện nghèo thuộc miền núi phía Bắc, miền Trung và Tây Nguyên. Trên cơ sở đó, rút kinh nghiệm cho việc hoàn thiện các bước tuyển chọn, bồi dưỡng và các công tác tổ chức khác. Cụ thể như sau:

a) Các tỉnh triển khai thử nghiệm gồm 5 tỉnh: Cao Bằng, Điện Biên, Nghệ An, Quảng Ngãi và Kon Tum.

b) Số lượng đội viên dự kiến là 100 người được bố trí về 100 xã trên tổng số 185 xã của 5 tỉnh, cụ thể là: Cao Bằng (25 xã/05 huyện), Điện Biên (15 xã/04 huyện), Nghệ An (15 xã/03 huyện), Quảng Ngãi (30 xã/06 huyện) và Kon Tum (15 xã/02 huyện).

c) Tổ chức đánh giá kết quả giai đoạn thử nghiệm vào đầu năm 2013: trên cơ sở kết quả thực hiện Dự án ở giai đoạn thử nghiệm, Bộ Nội vụ tiến hành đánh giá, rút kinh nghiệm để điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy trình, phương pháp và cách thức tổ chức thực hiện làm cơ sở cho việc triển khai Dự án ở giai đoạn 2.

2. Giai đoạn 2 (triển khai tổng thể): từ sau năm 2013 đến hết thời gian thực hiện Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP

Triển khai tổng thể đối với các xã còn lại thuộc phạm vi của Dự án trên cơ sở rút kinh nghiệm của giai đoạn thử nghiệm. Cụ thể như sau:

- Tiếp tục tuyển chọn, bồi dưỡng và bố trí làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đối với những đội viên còn lại. Việc bố trí cán bộ về các xã thuộc huyện nghèo kết thúc trước ngày 31 tháng 12 năm 2014.

- Theo dõi, kiểm tra, giám sát và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Dự án.

- Tổ chức đánh giá kết quả công tác của đội viên Dự án.

- Tổ chức sơ kết vào năm 2015 và tổng kết khi kết thúc hoạt động của Dự án.

IV. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA ĐỘI VIÊN DỰ ÁN

1. Trách nhiệm của đội viên Dự án

Đội viên Dự án có trách nhiệm sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức luân chuyển, tăng cường quy định tại khoản 3 Điều 2 Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg.

b) Thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm của đội viên Dự án theo quy định của cơ quan quản lý Dự án. Trường hợp đội viên Dự án tự ý bỏ việc khi chưa đủ thời gian làm việc tại các xã thuộc huyện nghèo theo quy định thì phải bồi thường cho Nhà nước kinh phí hỗ trợ ban đầu, kinh phí bồi dưỡng trước khi bố trí làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Quyền lợi và chính sách áp dụng đối với đội viên Dự án:

a) Quyền lợi áp dụng chung đối với các đội viên Dự án:

- Đội viên Dự án được hưởng các chế độ, chính sách áp dụng đối với chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các chế độ, chính sách hỗ trợ khác áp dụng đối với thanh niên tình nguyện theo quy định của pháp luật;

- Được cấp ủy, chính quyền địa phương tạo điều kiện tham gia các hoạt động văn hóa, chính trị - xã

hội tại địa phương và có kế hoạch bồi dưỡng để phát triển Đảng nếu chưa phải là đảng viên.

- Được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi đối với đội viên các đội trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi theo quy định của pháp luật. Trường hợp một đội viên hưởng một loại chế độ chính sách nhưng ở các mức khác nhau, thì được hưởng mức cao nhất.

- Đội viên Dự án công tác tại các xã khác với nơi đăng ký hộ khẩu thường trú được chính quyền địa phương nơi làm việc tạo điều kiện bố trí chỗ ở để bảo đảm sinh hoạt và công tác.

- Được hưởng chế độ, chính sách quy định tại khoản 5 Điều 2 Quyết định số 70/2009/QĐ-TTg và chính sách ưu đãi, khuyến khích thu hút trí thức trẻ, cán bộ chuyên môn kỹ thuật về tham gia công tác tại các xã thuộc 61 huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP.

b) Chính sách áp dụng đối với đội viên Dự án sau khi hoàn thành nhiệm vụ:

- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, đội viên Dự án có nhu cầu tiếp tục làm việc trong các cơ quan thuộc hệ thống chính trị ở Trung ương và địa phương thì được cơ quan có thẩm quyền xem xét quy hoạch, đào tạo và bố trí, sử dụng theo một trong các phương án sau:

- + Được cấp ủy và chính quyền xã tiếp tục quy hoạch vào các vị trí lãnh đạo, quản lý của xã hoặc được Ủy ban nhân dân huyện bố trí làm việc tại

các đơn vị thuộc huyện. Trong các trường hợp này được Ủy ban nhân dân huyện nơi tình nguyện đến công tác xem xét chuyển thành công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 62 của Luật cán bộ, công chức nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 25 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

+ Trường hợp Ủy ban nhân dân huyện nơi tình nguyện đến công tác không bố trí được việc làm cho các đội viên Dự án thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh có huyện nghèo xem xét chuyển thành công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

+ Trường hợp địa phương nơi tình nguyện đến công tác không bố trí được việc làm cho đội viên Dự án hoặc đội viên Dự án không có nguyện vọng làm việc tại địa phương thì Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận quá trình công tác của đội viên Dự án ở các xã thuộc huyện nghèo để làm căn cứ đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác ưu tiên xét tuyển công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ đội viên Dự án không có nhu cầu tiếp tục làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc hệ thống chính trị ở Trung ương và địa phương thì được giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

V. CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI DỰ ÁN

1. Tổ chức tuyên truyền

a) Nội dung công việc:

- Tổ chức rộng rãi các kênh tuyên truyền về ý nghĩa, nội dung, phương pháp thực hiện và hiệu quả kinh tế - xã hội của Dự án để thanh niên biết thông tin và đăng ký tham gia Dự án nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và nhu cầu.

- Mở chuyên mục để thực hiện công tác tuyên truyền trong quá trình thực hiện Dự án.

b) Tổ chức thực hiện: đề nghị Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Đài Tiếng nói Việt Nam và Đài Truyền hình Việt Nam tổ chức thực hiện. Căn cứ nội dung tuyên truyền của các cơ quan ở Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh có huyện nghèo đề nghị tỉnh Đoàn chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ban, ngành liên quan của tỉnh tổ chức thực hiện.

2. Tổ chức tuyển chọn đội viên Dự án

a) Nguyên tắc tuyển chọn:

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và dân chủ.

- Tuyển chọn phải căn cứ vào tiêu chuẩn của đội viên Dự án.

b) Nội dung công việc:

- Căn cứ vào chỉ tiêu được giao, cơ quan được phân công làm công tác tuyển chọn chủ trì, phối

hợp với các địa phương tổ chức tuyển chọn các đội viên Dự án theo tiêu chuẩn quy định.

- Thẩm định kết quả tuyển chọn đội viên Dự án: Cơ quan được phân công chủ trì tuyển chọn có trách nhiệm báo cáo Bộ Nội vụ danh sách thanh niên đã được tuyển chọn để thẩm định và phê duyệt danh sách trước khi tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

c) Phân công thực hiện: Cơ quan Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan cùng cấp có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện.

3. Tổ chức bồi dưỡng cho đội viên trước khi về xã

a) Nội dung bồi dưỡng và phương pháp tiến hành

- Nội dung bồi dưỡng:

Chương trình bồi dưỡng đối với chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc huyện nghèo được xây dựng trên cơ sở chương trình khung về đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng hành chính và quản lý nhà nước cho đối tượng là Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt gồm các nội dung cơ bản sau:

+ Kiến thức về quản lý nhà nước và nội dung quản lý nhà nước ở xã.

+ Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và tiêu chuẩn cụ thể của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

+ Kỹ năng quản lý, điều hành của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Phương pháp bồi dưỡng:

- + Tổ chức các lớp bồi dưỡng tập trung.
- + Tổ chức cho học viên đi thực tiễn ở cơ sở (tại một số xã thuộc huyện nghèo trong cả nước).

Bộ Nội vụ xây dựng và biên soạn nội dung chương trình bồi dưỡng chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ở các xã thuộc huyện nghèo phù hợp với môi trường công tác, điều kiện kinh tế - xã hội của các huyện nghèo và đối tượng học viên.

- Thời gian và hình thức bồi dưỡng:

+ Phần lý thuyết nhằm trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước và quản lý kinh tế - xã hội ở xã; những kỹ năng cần thiết đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Thời gian bồi dưỡng là 02 tháng (08 tuần).

+ Đi thực tiễn ở cơ sở: sau khi hoàn thành chương trình đào tạo lý thuyết chung, cơ quan đào tạo tổ chức cho các đội viên đi thực tế tại các xã thuộc huyện nghèo. Thời gian thực hiện 01 tháng (04 tuần).

Số lượng học viên của mỗi khóa học dự kiến không quá 50 người. Căn cứ vào kết quả đánh giá đối với từng đội viên, nếu đội viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện, Bộ Nội vụ hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền bố trí làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tại các xã thuộc phạm vi thực hiện Dự án.

b) Phân công thực hiện: Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện.

4. Bố trí đội viên Dự án về các xã thuộc phạm vi thực hiện Dự án

a) Nội dung công việc và phương pháp tiến hành

- Phân công đội viên Dự án về các xã.
- Phối hợp với cấp ủy, chính quyền địa phương tiếp nhận đội viên Dự án về công tác.

b) Phân công thực hiện: Cơ quan Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan cùng cấp có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện.

5. Đánh giá kết quả công tác của đội viên Dự án

a) Nội dung đánh giá

- Đánh giá việc thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm của đội viên Dự án.

- Đánh giá đóng góp của đội viên Dự án vào hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

b) Phương pháp tiến hành

- Đối với cấp xã: 6 tháng một lần cấp ủy và chính quyền xã tổ chức đánh giá kết quả công tác của đội viên Dự án.

- Đối với cấp huyện: Phòng Nội vụ của huyện có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các xã để hoàn chỉnh báo cáo đánh giá kết quả công tác của các đội viên sau một năm thực hiện Dự án trên địa bàn huyện; đồng thời báo cáo kết quả đánh giá về Sở Nội vụ của tỉnh.

- Đối với cấp tỉnh: 2 năm một lần Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ kết quả đánh giá công tác của đội viên Dự án.

6. Tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Dự án

a) Sơ kết

- Nội dung sơ kết:

Đánh giá quá trình triển khai thực hiện Dự án vào thời điểm chuẩn bị kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân khóa 2011 - 2016.

- Thời gian: cuối năm 2015.

b) Tổng kết

- Nội dung tổng kết:

Đánh giá kết quả thực hiện Dự án.

- Thời gian: năm 2020

c) Cơ quan thực hiện: Bộ Nội vụ

VI. KINH PHÍ VÀ NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Kinh phí thực hiện Dự án

Tổng kinh phí thực hiện Dự án khoảng: 194,275 tỷ đồng, được chia làm 2 giai đoạn và phân kỳ theo từng năm để thực hiện. Cụ thể như sau:

- Giai đoạn 1 (2011 - 2012): 16,814 tỷ đồng (năm 2011 là 10,017 tỷ đồng và năm 2012 là 6,797 tỷ đồng).

- Giai đoạn 2 (2013 - 2020): 177,461 tỷ đồng (năm 2013 là 34,502 tỷ đồng, năm 2014 là 35,938 tỷ đồng, năm 2015 là 34,367 tỷ đồng, năm 2016 là 28,754 tỷ đồng, năm 2017 là 29,549 tỷ đồng, năm 2018 là 5,2 tỷ đồng, năm 2019 là 4,9 tỷ đồng và năm 2020 là 4,251 tỷ đồng).

- Kinh phí của năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau để sử dụng tiếp cho Dự án, không sử dụng cho mục đích khác.

Kinh phí thực hiện Dự án bảo đảm cho các hoạt động sau:

a) Các hoạt động tuyên truyền do Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh chủ trì thực hiện là 7,584 tỷ đồng.

b) Các hoạt động do Bộ Nội vụ chủ trì thực hiện là 15,069 tỷ đồng, gồm:

- Tổ chức tập huấn triển khai, thực hiện đối với 20 tỉnh có huyện nghèo trong cả nước sau khi Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tổ chức tuyển chọn đội viên Dự án.

- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cần thiết cho đội viên Dự án và tổ chức đi tìm hiểu thực tế trước khi bố trí làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tổ chức đưa đội viên Dự án về các xã thuộc huyện nghèo để ổn định sinh hoạt và công tác.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát các hoạt động của Dự án.

- Đánh giá kết quả công tác của đội viên Dự án trong thời gian làm việc tại các xã thuộc huyện nghèo.

- Sơ kết, tổng kết hoạt động của Dự án.

- Kinh phí quản lý Dự án và các chi phí khác có liên quan.

c) Kinh phí do địa phương chủ trì thực hiện là 171,622 tỷ đồng, gồm:

- Chi trả trực tiếp cho các đội viên Dự án sau khi được tăng cường về cơ sở gồm: tiền lương, các khoản phụ cấp, các khoản trích nộp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp), các chế độ, chính sách thu hút khác theo quy định của pháp luật.

- Khảo sát và lập danh sách các xã thuộc phạm vi điều chỉnh của Dự án có nhu cầu tăng cường đội viên về công tác.

- Các chi phí khác có liên quan.

2. Nguồn kinh phí thực hiện Dự án

Nguồn kinh phí thực hiện dự án được bố trí từ ngân sách nhà nước và huy động các nguồn tài chính hợp pháp khác để thực hiện, trong đó:

- Phần kinh phí do Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Bộ Nội vụ chủ trì thực hiện được bố trí từ ngân sách trung ương và giao trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan này để thực hiện. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch triển khai dự án, các cơ quan được phân công thực hiện từng nội dung công việc cụ thể có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí chi tiết (có ý kiến thẩm định của cơ quan quản lý Dự án) và tổng hợp vào dự toán kinh phí của đơn vị mình gửi Bộ Tài chính để bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

- Phần kinh phí do các địa phương thực hiện:

Đối với kinh phí liên quan đến tiền lương và các khoản có tính chất tiền lương chi trả trực tiếp cho các đội viên Dự án: các địa phương căn cứ số lượng

đội viên Dự án và chế độ quy định để xác định nhu cầu kinh phí từ nguồn kinh phí sự nghiệp ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu để thực hiện cải cách tiền lương (trong quá trình tổ chức, thực hiện, địa phương căn cứ vào số lượng đội viên Dự án thực tế, tổng hợp vào báo cáo nhu cầu kinh phí thực hiện cải cách tiền lương của địa phương báo cáo Bộ Tài chính thẩm tra theo quy định). Các đội viên Dự án trực tiếp nhận tiền lương và các chế độ, chính sách khác tại xã nơi công tác.

VII. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân tỉnh có huyện nghèo chủ trì, phối hợp với cấp ủy Đảng, Mặt trận Tổ quốc và Đoàn Thanh niên cùng cấp tổ chức thực hiện Dự án theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ bảo đảm tiết kiệm, thiết thực và hiệu quả.

2. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, kiểm tra và giám sát Ủy ban nhân dân tỉnh có huyện nghèo, các cơ quan thông tấn, báo chí ở Trung ương và địa phương trong quá trình triển khai thực hiện Dự án.

3. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ và các bộ liên quan bố trí kinh phí để bảo đảm các mục tiêu, tiến độ thực hiện Dự án.

4. Các bộ, ngành, địa phương căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Dự án theo quy định của pháp luật.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Dự án đề nghị các bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
<i>Chú dẫn của Nhà xuất bản</i>	5
1. Luật cán bộ, công chức năm 2008 (Trích)	7
2. Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22-10-2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	27
3. Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 27-5-2010 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã	44
4. Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 22-10-2009 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức	79
5. Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21-9-2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	98

6. Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25-01-2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức 127
7. Thông tư số 01/2009/TT-UBND ngày 17-7-2009 của Ủy ban Dân tộc sửa đổi, bổ sung một số điểm của khoản 2 Điều 2 Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc ban hành Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ cơ sở và cộng đồng thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II 160
8. Quyết định số 1961/QĐ-TTg ngày 25-10-2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý xây dựng và phát triển đô thị đối với công chức lãnh đạo, chuyên môn đô thị các cấp giai đoạn 2010 - 2015” 163
9. Quyết định số 08/2011/QĐ-TTg ngày 26-01-2011 của Thủ tướng Chính phủ tăng cường cán bộ cho các xã thuộc huyện nghèo để thực hiện Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo 175
10. Quyết định số 170/QĐ-TTg ngày 26-01-2011 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án thí điểm tuyển chọn 600 trí thức ưu tú, có trình độ đại học tăng cường về làm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thuộc 62 huyện nghèo 185

Chịu trách nhiệm xuất bản
TS. NGUYỄN DUY HÙNG

Chịu trách nhiệm nội dung
TS. KHUẤT DUY KIM HẢI

Biên tập nội dung: PHẠM VIỆT
NGUYỄN LỆ HUYỀN
Trình bày bìa: PHÙNG MINH TRANG
Chế bản vi tính: PHẠM THU HÀ
Sửa bản in: PHÒNG BIÊN TẬP KỸ THUẬT
Đọc sách mẫu: NGUYỄN LỆ HUYỀN

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT

24 Quang Trung - Hà Nội ĐT: 39422008 FAX: 84-4-39421881
E-mail: nxbctqg@hn.vnn.vn Website: www.nxbctqg.org.vn

TÌM ĐỌC

- LUẬT CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI
CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI

- LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA CÁC LUẬT
LIÊN QUAN ĐẾN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

- LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC NĂM 2008
VÀ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH

Lan Anh

- HỎI - ĐÁP VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI
Ở CƠ SỞ

Dương Bạch Long, Nguyễn Xuân Anh, Nguyễn Văn Hiến

- HỎI - ĐÁP PHÁP LUẬT VỀ BẢO VỆ, CHĂM SÓC
VÀ GIÁO DỤC TRẺ EM

Dương Bạch Long, Nguyễn Xuân Anh

- HỎI - ĐÁP CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT
VỀ THỪA KẾ

