

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 740/UBND-NC

Hung Yên, ngày 21 tháng 3 năm 2025

V/v thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo đối với
cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết
số 539/2024/NQ-HĐND của HĐND tỉnh

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh.

Ngày 11/12/2024, Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết số 539/2024/NQ-HĐND quy định chính sách hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hưng Yên.

Để triển khai thực hiện có hiệu quả, kịp thời chính sách hỗ trợ đào tạo đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 539/2024/NQ-HĐND, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) thuộc thẩm quyền quản lý về nội dung của Nghị quyết số 539/2024/NQ-HĐND và các văn bản pháp luật có liên quan để CBCCVC nắm được chủ trương, chính sách của tỉnh về hỗ trợ đào tạo; khuyến khích, động viên CBCCVC học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh, nhất là lực lượng trực tiếp công tác trong lĩnh vực y tế, giáo dục, công nghệ thông tin... góp phần đáp ứng yêu cầu phục vụ nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội của địa phương trong thời gian tới.

2. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện cử và hỗ trợ đào tạo:

2.1. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo:

a) Căn cứ đối tượng, điều kiện hưởng hỗ trợ đào tạo theo quy định tại Nghị quyết số 539/2024/NQ-HĐND, trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, các cơ quan đơn vị, địa phương đăng ký chỉ tiêu đào tạo CBCCVC, gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch đào tạo hàng năm, quyết định hỗ trợ đào tạo cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Trên cơ sở chỉ tiêu đào tạo hàng năm theo Kế hoạch của UBND tỉnh, cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia dự tuyển đầu vào.

Chậm nhất 10 ngày sau khi có kết quả trúng tuyển của cơ sở đào tạo, các cơ quan, đơn vị, địa phương hướng dẫn CBCCVC hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cử đi đào tạo.

b) Hồ sơ đề nghị cử đi đào tạo gồm:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị.
- Đơn xin đi học (trong đơn nêu rõ quá trình công tác của bản thân).
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.
- Bản cam kết đảm bảo tiếp tục công tác trong hệ thống chính trị của tỉnh bằng 03 lần thời gian đi học tính từ thời điểm có bằng tốt nghiệp đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.
- Thông báo nhập học của cơ sở đào tạo có thẩm quyền.
- Bản sao công chứng Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch; Quyết định phân công công tác của cấp có thẩm quyền.
- Văn bản nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC trong 03 năm liên tục liền kề trước và tính đến thời điểm cử đi đào tạo theo quy định.
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học (đối với trường hợp được cử đi đào tạo thạc sĩ và tương đương); bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ và tương đương (đối với trường hợp được cử đi đào tạo tiến sĩ và tương đương).

c) Thẩm quyền cử đi đào tạo thực hiện theo Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên.

2.2. Thực hiện hỗ trợ đào tạo:

a) Sau khi CBCCVC được cử đi đào tạo kết thúc khoá học, các đơn vị, địa phương hướng dẫn CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý hoàn thiện hồ sơ, tổng hợp danh sách, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ đào tạo (qua Sở Nội vụ thẩm định).

Đối với cán bộ, công chức, viên chức tốt nghiệp trình độ cao đẳng mầm non, tốt nghiệp đại học các chuyên ngành về giáo viên, công nghệ thông tin, quản trị mạng, thực hiện hỗ trợ đào tạo sau khi sắp xếp vị trí việc làm đúng với ngành, chuyên ngành được cử đi đào tạo.

b) Hồ sơ đề nghị quyết định hỗ trợ đào tạo:

- Đơn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo.
- Văn bản của đơn vị, địa phương về việc đề nghị hỗ trợ đào tạo, bao gồm: số lượng, danh sách CBCCVC được hỗ trợ, tổng kinh phí hỗ trợ, việc bố trí CBCCVC sau khi đã có bằng tốt nghiệp và các nội dung khác có liên quan.
- Bản sao Bằng tốt nghiệp của từng cá nhân.
- Quyết định cử đi đào tạo.

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan khác (nếu có).

Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo gửi về Sở Nội vụ 2 đợt trong năm: đợt 1 trong tháng 6; đợt 2 trong tháng 12 hàng năm.

c) Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.

d) Thực hiện việc chi trả số tiền hỗ trợ đào tạo cho CBCCVC chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí.

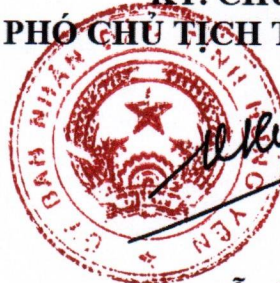
3. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định của tỉnh về hỗ trợ đào tạo; hàng năm tổng hợp kết quả, đánh giá, báo cáo UBND tỉnh tình hình thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

4. Giao Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bảo đảm kinh phí thực hiện Nghị quyết số 539/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương có cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo lập dự toán theo quy định./. 

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Trường Chính trị Nguyễn Văn Linh;
- Báo Hưng Yên, Đài PT-TH Hưng Yên;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- CV: HCQT^{Đức};
- Lưu: VT, CVNC^{NHNH}.

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




Nguyễn Lê Huy