

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28. tháng 12 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn  
trong nước và ngoài nước của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT  
Thành phố Hồ Chí Minh**

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM HUẤN LUYỆN VÀ THI ĐẤU TDTT

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-SVHTT ngày 25/9/2018 của Sở Văn hóa và Thể thao về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT Thành phố;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 của Quốc hội thông qua ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức số 58/2010/QH12 của Quốc hội thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Quyết định này ban hành kèm theo Quy chế đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn trong nước và ngoài nước của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3:** Các Ông (Bà) Trưởng, Phó các phòng, Ban Chủ nhiệm các CLB, Ban quản lý Ký túc xá và toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. ↓

Nơi nhận:

- BGĐ TT;
- Như điều 3;
- Lưu VT.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đăng Khánh**

**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ, CHUYÊN MÔN**  
**TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC CHO CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**  
*(Ban hành theo Quyết định số: 430/QĐ-TTTTTP-HCTH ngày 28/12/2018*  
*của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT Thành phố Hồ Chí Minh)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Mục đích**

1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn - nghiệp vụ cho công chức, viên chức Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu TDTT Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là một nội dung quan trọng trong công tác quy hoạch phát triển, tạo nguồn nhân lực cho đơn vị trong những năm tiếp theo;

2. Xây dựng đội ngũ nhân viên, huấn luyện viên thành thạo về chuyên môn, giỏi về nghiệp vụ, phục vụ lợi ích của Trung tâm, tận tụy với công việc, có trình độ quản lý tốt, đáp ứng được các yêu cầu công việc được giao và nâng cao hiệu quả công tác phục vụ nhiệm vụ chính trị của đơn vị;

3. Mở rộng tầm nhìn và sự hiểu biết cho đội ngũ công chức, viên chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

a/. Là công chức, viên chức Trung tâm theo diện biên chế hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn nắm giữ các vị trí quan trọng như quản lý, kế toán, văn thư lưu trữ, chuyên viên kỹ thuật, chuyên viên hệ thống mạng, chuyên viên quản trị kinh doanh, huấn luyện viên, cần được bồi dưỡng nâng cao, hoàn thiện trình độ chuyên môn nghiệp vụ để phục vụ cho công tác.

b/. Là các cán bộ trẻ có năng lực đang công tác tại các phòng, đơn vị, các cán bộ đoàn, các công đoàn viên ưu tú có thành tích xuất sắc.

**Điều 3. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn ngân sách Nhà nước, đơn vị bao gồm:

1. Xây dựng kế hoạch cử công chức, viên chức trong đơn vị đi đào tạo, bồi dưỡng

2. Quy định nội dung, chương trình, hình thức đào tạo, bồi dưỡng; quy trình tuyển chọn cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng và công tác quản lý đoàn trong thời gian học tập ở nước ngoài

#### **Điều 4. Nguyên tắc cử CC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Cử, tuyển chọn đúng đối tượng, tiêu chuẩn (theo Điều 2 của Quy chế này).

2. Việc lựa chọn lớp, khóa học để cử cán bộ, công chức đến đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào:

a. Phù hợp với nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CC, VC của đơn vị.

b. Cơ sở trực tiếp đào tạo, bồi dưỡng có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung chương trình của khóa học.

3. Đảm bảo tính hiệu quả, thiết thực, tiết kiệm, công khai, dân chủ.

## **CHƯƠNG II**

### **TIÊU CHUẨN - ĐIỀU KIỆN - NỘI DUNG**

### **VÀ CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG TRONG NƯỚC VÀ NGOÀI NƯỚC**

#### **Điều 5: Tiêu chuẩn cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Trung thành với Tổ quốc, chấp hành nghiêm đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần đoàn kết, hợp tác, tinh thần trách nhiệm.

2. Có trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng, có khả năng tiếp thu kiến thức phục vụ thiết thực cho nhiệm vụ của Trung tâm.

3. Đối với đối tượng trong diện quy hoạch nguồn nam không quá 45 tuổi, nữ không quá 40 tuổi, có thời gian công tác trong ngành ít nhất 3 năm trở lên.

4. Không cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài vì mục đích giải quyết chế độ chính sách và những người đang trong thời gian xem xét kỷ luật, đối tượng bị điều tra, kiểm tra và những người không đảm bảo sức khỏe để học tập.

#### **Điều 6. Điều kiện xét đào tạo bồi dưỡng**

a/. Các công chức, viên chức trong quy hoạch nguồn phát triển đã được Ban Giám đốc Sở, Ban Giám đốc Trung tâm thống nhất đề nghị.

b/. Số lượng xét đào tạo bồi dưỡng hàng năm tùy thuộc vào yêu cầu, chức năng nhiệm vụ và điều kiện của Trung tâm.

### **Điều 7: Nội dung đào tạo bồi dưỡng**

Nội dung đào tạo gồm: kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học.

### **Điều 8: Các loại hình đào tạo**

- Đào tạo dài hạn: cao cấp chính trị, cử nhân chính trị, trung cấp lý luận chính trị - hành chính; quản lý nhà nước; nâng cao nghiệp vụ tin học, ngoại ngữ.

- Đào tạo ngắn hạn: bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý; bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán, văn thư, hành chính, thể thao.

### **Điều 9: Khuyến khích đào tạo**

Trung tâm khuyến khích công chức, viên chức đang công tác tại đơn vị tự học lấy bằng trung học, đại học, sau đại học và học nâng cao... Nếu quá trình học tập phần đầu đạt kết quả tốt và tốt nghiệp cuối kỳ sẽ được đơn vị xét đưa vào quy hoạch nguồn đào tạo và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của Trung tâm.

## **CHƯƠNG III**

### **QUYỀN LỢI - TRÁCH NHIỆM - NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG**

### **Điều 10: Chế độ đào tạo, bồi dưỡng từ ngân sách Nhà nước hoặc từ quỹ đào tạo nguồn nhân lực của Trung tâm**

- Hưởng 100% tiền lương cơ bản và các khoản phụ cấp (nếu có) trong thời gian đi học;

-Được đánh giá và phân loại viên chức theo hiệu quả công việc

-Đối với chương trình đào tạo đại học, sau đại học: công chức, viên chức, người lao động tự túc chi phí.

-Đối với chương trình đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị: được thanh toán 100% tiền học phí.

-Đối với chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức: được thanh toán 50% tiền học phí.

-Đối với chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm: được thanh toán 100% tiền học phí.

- Khi công chức, viên chức được cử đi học ngoài địa bàn thành phố, Trung tâm thanh toán tiền vé tàu xe đi lại, tiền công tác phí theo mức quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, tiền phòng ở chi theo mức: 200.000 đồng/người/ngày.

*\* Đối với những trường hợp CC-VC tự nguyện xin đi đào tạo nhằm nâng cao trình độ chuyên môn thì tiền lương, tiền học phí, tiền tài liệu và các khoản hỗ trợ khác khi đi học sẽ có thỏa thuận riêng.*

**Điều 11: Trách nhiệm của công chức, viên chức được Trung tâm cử đi đào tạo:**

a/. Với công việc chuyên môn và nhiệm vụ được giao phải đảm bảo hoàn thành tốt, đúng thời hạn, CC-VC được cử đi học phải có người thay thế giải quyết công việc hàng ngày.

b/. Công tác chuyên môn của những người đi học phải báo cáo với Ban Giám đốc, cấp trên trực tiếp và thực hiện thường xuyên đúng định kỳ.

**Điều 12: Nghĩa vụ của người được đào tạo, bồi dưỡng**

- CC-VC được Trung tâm xét cho đi đào tạo có thời gian từ 03 (ba) tháng trở lên phải có thời gian phục vụ cho đơn vị ít nhất 02 năm, nếu nghỉ việc trước thời gian yêu cầu thì phải hoàn trả toàn bộ chi phí đào tạo cho đơn vị;

- Trường hợp CC-VC được cử đi đào tạo các lớp ngắn hạn dưới 03(ba) tháng thì tùy vào từng khóa đào tạo cụ thể để thỏa thuận về thời gian yêu cầu phục vụ sau khi đào tạo.

**Điều 13: Hồ sơ nhân viên được Trung tâm xét cho đi đào tạo gồm:**

*1/. Đối với các khóa đào tạo dài hạn:*

- Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo.
- Bảng tổng hợp mức độ hoàn thành công việc theo kết quả bình xét hàng năm.
- Biên bản xét đề nghị được đào tạo của các phòng, đơn vị.
- Hợp đồng đào tạo ký giữa Trung tâm và người được đào tạo (quy định về thời gian yêu cầu phục vụ sau khi đào tạo; các chế độ của người được cử đi đào tạo được hưởng ...)
- Quyết định của Trung tâm về việc cử viên chức đi đào tạo.

*2/. Đối với các khóa đào tạo ngắn hạn:*

- Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo.
- Đề xuất của các Phòng, đơn vị có viên chức được cử đi đào tạo.
- Hợp đồng đào tạo ký giữa Trung tâm và người được đào tạo (quy định về thời gian yêu cầu phục vụ sau khi đào tạo; các chế độ của người được cử đi đào tạo được hưởng ...)
- Quyết định của Trung tâm về việc cử viên chức đi đào tạo.

## CHƯƠNG IV

### XỬ LÝ VI PHẠM HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO - BỒI DƯỠNG

#### **Điều 14: Bồi thường chi phí đào tạo:**

*1/. Những trường hợp sau đây được gọi là vi phạm hợp đồng đào tạo và phải bồi thường 100% kinh phí đào tạo:*

a/. Trong thời gian học tập vi phạm kỷ luật của nhà trường từ khi trách trở lên hoặc bị nhà trường đình chỉ học do vi phạm nội quy;

b/. Tự ý bỏ học giữa chừng không có lý do chính đáng;

c/. Kết thúc khóa học không có chứng chỉ, không được công nhận tốt nghiệp;

d/. Viên chức đang trong thời gian được cử đi đào tạo bồi dưỡng mà đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc trở về cơ quan, đơn vị mà tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

Nếu vi phạm một trong bốn điểm trên, đều phải bồi thường cho Trung tâm các khoản chi phí đào tạo (bao gồm cả chi phí đi lại) tính theo từng người được đào tạo. Mức bồi thường sẽ do Hội đồng xét bồi thường quyết định.

*2/. Thành lập Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo và quy trình xét bồi thường*

*\* Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập. Hội đồng có 05 thành viên gồm:*

a) Giám đốc Trung tâm – Chủ tịch Hội đồng;

b) Phó Giám đốc tổ chức – Phó chủ tịch thường trực.

c) Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp – Ủy viên

d) Chủ tịch công đoàn - Ủy viên;

e) Trưởng phòng, đơn vị có nhân viên được cử đi đào tạo - Ủy viên;

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Hội đồng chỉ tiến hành họp xem xét khi có đủ các thành viên Hội đồng.

*\* Quy trình xét bồi thường chi phí đào tạo được thực hiện theo trình tự sau:*

- Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia, cử thư ký;

- Đại diện lãnh đạo công đoàn cơ quan báo cáo nội dung liên quan đến việc bồi thường và các quy định về chế độ bồi thường;

- Trưởng đơn vị có nhân viên phải bồi thường báo cáo quá trình công tác của nhân viên được cử đi đào tạo;

- Hội đồng thảo luận và đề xuất về mức bồi thường sau khi căn cứ vào thâm niên công tác, cống hiến của người được cử đi đào tạo để quyết định mức

bồi thường một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo. Kiến nghị mức bồi thường của Hội đồng được lập thành văn bản đề nghị Ban Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định;

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

#### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này gồm 4 chương và 14 Điều được thông qua CC,VC Trung tâm. Trưởng các phòng, câu lạc bộ thuộc Trung tâm có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả CB công chức, viên chức biết thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các vấn đề bất hợp lý hoặc có những nội dung không phù hợp thì Phòng Hành chính – Tổng hợp tham mưu, đề xuất bằng văn bản trình Giám đốc Trung tâm để xem xét./.



**GIÁM ĐỐC**

**- Nguyễn Đăng Khánh**

