

Số: 31 /QĐ-BVĐK

Xín Mần, ngày 13 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thuộc Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN XÍN MẦN

Căn cứ Nghị Quyết số 96/2013/NQ-HĐND ngày 12/7/2013 của HĐND tỉnh Hà Giang về việc quy định một số chính sách thu hút nhân lực và hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV, ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ, quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật viên Y;

Căn cứ Quy định số 05-QĐi/TU ngày 20/4/2018 của Tỉnh ủy Hà Giang ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 1155/QĐ-SYT ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Sở Y tế Hà Giang về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần trực thuộc Sở Y tế Hà Giang;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chính sách hỗ trợ đào tạo đối với công chức, viên chức người lao động thuộc Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng, Phó các khoa, phòng thuộc Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGĐ Bệnh viện;
- Các khoa, phòng;
- Lưu, VT, TCHC.



Vương Tiến Lương

QUY CHẾ

Chính sách hỗ trợ Đào tạo, bồi dưỡng của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /QĐ-BVĐK ngày 13 tháng năm 2020
của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về điều kiện, quyền lợi, nghĩa vụ của người được đào tạo, bồi dưỡng và quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng.
2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

1. Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
2. Xây dựng đội ngũ cán bộ có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất đạo đức tốt, thành thạo về chuyên môn, nghiệp vụ, có năng lực quản lý, điều hành và thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng hiệu quả của bộ máy Nhà nước và cải cách nền hành chính của đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc xây dựng kế hoạch và cử người đi đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; điều kiện cụ thể của từng cá nhân và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao.
2. Bệnh viện khuyến khích và tạo điều kiện để các cá nhân được thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công việc đang đảm nhiệm.
3. Đề cao việc tự đào tạo, bồi dưỡng và quyền lợi của người đi học trong việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định một số chính sách, bao gồm: Chế độ ngoài lương, học phí, tiền vé xe đi lại, tiền mua tài liệu, tham quan học tập kinh nghiệm, hỗ trợ viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng từ 01 tháng trở lên tại các cơ sở đào tạo và quy định về đền bù chi phí đào tạo.

b) Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức đang công tác tại Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần, Phòng khám ĐKKV trực thuộc Bệnh viện quản lý biên chế và quỹ tiền lương.

2. Mục tiêu

Các chính sách hỗ trợ trong quy định này nhằm động viên, khuyến khích viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị tích cực tham gia đào tạo, bồi dưỡng để bổ sung, cập nhật kiến thức, nâng cao kỹ năng và phương pháp thực hiện nhiệm

vụ được giao; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức có đạo đức nghề nghiệp, có đủ trình độ và năng lực chuyên môn đảm bảo chất lượng của hoạt động nghề nghiệp.

3. Điều kiện áp dụng

a) Viên chức được đi đào tạo, bồi dưỡng về chính trị; quản lý nhà nước; đại học, đào tạo sau đại học. Người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đồng thời đáp ứng nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của đơn vị; nội dung, chương trình, chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp của viên chức. Trường hợp việc đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện đối với viên chức trước khi bổ nhiệm chức vụ quản lý hoặc thay đổi chức danh nghề nghiệp thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị nơi viên chức đang công tác.

b) Viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi học hoặc theo giấy triệu tập của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

c) Viên chức được cử đi đào tạo phải tuổi đời không quá 40 tuổi tính đến thời điểm quyết định cử đi đào tạo.

4. Một số chính sách hỗ trợ cụ thể

a) Hỗ trợ học phí.

Viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng được cấp 100% học phí theo mức quy định của cơ sở đào tạo, nhưng không vượt quá quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Hỗ trợ ngoài lương.

- Viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài chính sách hỗ trợ của tỉnh vẫn được xét hưởng tiền tăng thu nhập hàng quý;

c) Hỗ trợ tiền mua tài liệu:

- Viên chức đào tạo, bồi dưỡng các lớp từ 01 tháng đến dưới 04 tháng được hỗ trợ 100% tiền mua tài liệu một lần;

d) Hỗ trợ tiền đi lại trong quá trình học tập:

- Viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ tiền đi, lại (Bao gồm cả lượt đi, lượt về) 02 lượt/1 năm học;

5. Một số quy định khác

a) Viên chức đã có trình độ Trung cấp và tương đương trở lên được cử đi đào tạo Cao đẳng, Đại học hoặc tại thời điểm đi đào tạo đã trên 40 tuổi được cơ quan tạo điều kiện về công việc và thời gian, được hưởng nguyên lương, các khoản phụ cấp (nếu có) theo quy định nhưng không được hưởng các chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị quyết này.

b) Viên chức được cử đi đào tạo sau đại học, Chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II đã được hưởng hỗ trợ ngoài lương theo quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 1 của quy định này, không được hưởng các chính sách còn lại quy định tại Khoản 4, Điều 1.

c) Viên chức đi bồi dưỡng theo các chương trình, dự án, kế hoạch ở trong nước đã được đài thọ toàn bộ kinh phí không được hưởng các chính sách hỗ trợ quy định tại Khoản 4, Điều 1; trường hợp được đài thọ một phần kinh phí thì được tính hưởng chênh lệch so với mức hỗ trợ quy định tại Quy chế này.

d) Viên chức được cử đi bồi dưỡng kiến thức, Chính trị, quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên và tương đương, học tiếng dân tộc chỉ được hỗ trợ 100% tiền học phí, nhưng không vượt quá quy định hiện hành của Nhà nước.

6. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thuộc đối tượng được hưởng các chính sách hỗ trợ tại quy định này phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng bao gồm các trường hợp sau:

a) Viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ học; đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc; bị kỷ luật buộc thôi việc trong thời gian học hoặc sau khi học xong không trở lại làm việc cho các cơ quan, chính quyền, đoàn thể thuộc tỉnh.

b) Viên chức hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng nhận kết quả học tập; bị kỷ luật cảnh cáo trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng.

c) Viên chức đã hoàn thành khóa học và được cấp bằng tốt nghiệp, chứng nhận kết quả học tập, trở lại công tác tại các cơ quan thuộc tỉnh nhưng thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị đó chưa đủ thời gian theo cam kết quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 1.

Việc quyết định cụ thể về các trường hợp phải thu hồi và mức đền bù chi phí đào tạo, Ban Giám đốc giao cho Phòng Tài chính Kế toán tham mưu, tổ chức thực hiện.

7. Nguồn kinh phí thực hiện

Viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hưởng lương, phụ cấp thuộc ngân sách Nhà nước chi trả từ dự toán được giao hàng năm và từ các nguồn thu hợp lệ khác của đơn vị.

Chương 2.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo việc thực hiện Quy chế chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức và người lao động đúng quy định về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian và quy trình, thủ tục.

2. Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Tài chính Kế toán tổ chức thực hiện, kiểm tra và trình Ban Giám đốc giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc phát sinh trong thực hiện.

Điều 5. Việc sửa đổi và bổ sung Quy chế đào tạo, bồi dưỡng

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, Trưởng, Phó các khoa, phòng phản ánh về Ban Giám đốc (**Qua Phòng Tổ chức Hành chính**) để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy chế này./.



Vương Tiến Lương