

Số: 02/2015/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 16 tháng 01 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức,  
viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 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 Nghị quyết số 88/2014/NQ-HĐND ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kiên Giang về quy định chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 569/TTr-STC ngày 22 tháng 12 năm 2014 về ban hành chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang.

**Điều 2.** Giao trách nhiệm cho Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.



Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang. / *me*

**Nơi nhận:**

- Bộ Tài chính, Bộ NV;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- TV. UBND tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh;
- Như Điều 3 của QĐ;
- Công báo tỉnh;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, nknguyen (02b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*me*  
**Lê Văn Thi**



**QUY ĐỊNH**

**Chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và  
thu hút nguồn nhân lực tỉnh Kiên Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02 /2015/QĐ-UBND ngày 16 / 01 /2015 của  
Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy định về chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và chính sách thu hút nguồn nhân lực trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng (các đối tượng dưới đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức)**

1. 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 cấp tỉnh và cấp huyện; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân.

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

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

4. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

5. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; các chức danh ấp, khu vực, khu phố.

6. Luật sư, cán bộ quản lý doanh nghiệp và hiệp hội ngành hàng khi tham gia 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.

7. Đối với lực lượng Công an, Quân sự, Biên phòng, Tòa án, Viện Kiểm sát, Thi hành án khi đi học sẽ được ngân sách địa phương cấp bù thêm cho đủ theo quy định này nếu mức chi của ngành thấp hơn quy định của tỉnh cho các lớp học trong và ngoài tỉnh.

**Điều 3. Điều kiện áp dụng**

1. Các đối tượng được quy định tại Điều 2 khi đi học phải được cấp có thẩm quyền sau đây quyết định:

a) Ban Thường vụ Tỉnh ủy;



b) Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (khi được Thường vụ Tỉnh uỷ ủy quyền);

d) Sở Nội vụ (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền);

đ) Riêng đối với cơ quan thuộc hệ thống ngành dọc đóng trên địa bàn của tỉnh như: Công an, Quân sự, Biên phòng, Tòa án, Viện Kiểm sát, Thi hành án... do Thủ trưởng đơn vị quyết định cử đi học, trong khả năng nguồn kinh phí đào tạo bố trí cho đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng sau khi tốt nghiệp phải chấp hành theo sự phân công của tổ chức, nếu không chấp hành hoặc thực hiện không đủ thời gian yêu cầu phục vụ công tác sau khi đi học (ít nhất gấp 3 lần thời gian đào tạo đối với công chức và 2 lần thời gian đào tạo đối với viên chức) thì phải bồi hoàn bằng 3 lần kinh phí đào tạo.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Các chế độ đào tạo, bồi dưỡng**

1. Hỗ trợ một phần tiền ăn: Cán bộ, công chức, viên chức trong thời gian tập trung học tập được hỗ trợ một phần tiền ăn, mức hỗ trợ như sau:

a) Học các lớp mở tại cơ sở đào tạo ở địa bàn thành phố Rạch Giá và ngoài tỉnh, mức hỗ trợ tối đa 30.000 đồng/người/ngày;

b) Học các lớp mở tại cơ sở đào tạo ở địa bàn các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện) và các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) mức hỗ trợ 25.000 đồng/người/ngày;

Trường hợp lớp học được tổ chức tại địa bàn thành phố Rạch Giá thì cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, thành phố Rạch Giá tham gia các lớp học không được hỗ trợ tiền ăn; trường hợp lớp học được tổ chức tại trung tâm cấp huyện thì cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện nơi tổ chức lớp học không được hỗ trợ tiền ăn.

#### 2. Các chi phí khác

a) Học phí: Thanh toán theo thông báo thu của nhà trường.

b) Tài liệu học tập:

- Thanh toán tối đa không quá 800.000 đồng/năm (thời gian tập trung học tập một năm từ 04 tháng trở lên);

- Đối với các lớp ngắn hạn không quá 100.000 đồng/đợt.

c) Hỗ trợ một phần tiền ở: Cán bộ, công chức, viên chức được hỗ trợ tiền thuê chỗ ở trong những ngày học tập trung tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ), mức cụ thể như sau:

- Học ngoài tỉnh mức hỗ trợ tối đa: 30.000 đồng/người/ngày;



- Học trong tình mức hỗ trợ tối đa: 20.000 đồng/người/ngày.

Trường hợp lớp học được tổ chức tại địa bàn thành phố Rạch Giá thì cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, thành phố Rạch Giá tham gia các lớp học không được hỗ trợ tiền ở; trường hợp lớp học được tổ chức tại trung tâm cấp huyện thì cán bộ, công chức, viên chức tại cấp huyện nơi tổ chức lớp học không được hỗ trợ tiền ở.

d) Tiền tàu, xe: Đối với học tập trung mỗi năm được thanh toán một lượt đi, một lượt về; đối với học chính quy hoặc tại chức tập trung theo từng đợt trong năm thì được thanh toán một lượt đi và một lượt về cho một đợt tập trung. Chế độ thanh toán áp dụng theo quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Kiên Giang.

đ) Khoản kinh phí làm và bảo vệ luận án, luận văn tốt nghiệp sau khi có bằng, mức cụ thể như sau:

- Tiến sĩ: 30.000.000 đồng;
- Thạc sĩ: 20.000.000 đồng;
- Bác sĩ, dược sĩ chuyên khoa cấp II: 20.000.000 đồng;
- Bác sĩ, dược sĩ chuyên khoa cấp I: 10.000.000 đồng.

e) Ngoài các mức trợ cấp nêu trên, nếu học viên là nữ được trợ cấp thêm 50.000 đồng/người/tháng; dân tộc thiểu số trợ cấp thêm 50.000 đồng/người/tháng.

3. Đối với các lớp tập huấn nghiệp vụ chuyên môn theo yêu cầu của ngành (không kể các lớp tập huấn hội, đoàn thể; quản lý nhà nước, chính trị, ngoại ngữ, tin học, tiếng dân tộc):

Căn cứ nhu cầu bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ chuyên môn của ngành và khả năng nguồn dự toán chi thường xuyên hàng năm của đơn vị, thủ trưởng đơn vị quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia tập huấn, mức chi cho đối tượng tham gia tập huấn như sau:

- Đối với các lớp tập huấn ngắn hạn dưới 01 tháng áp dụng theo chế độ công tác phí hiện hành của tỉnh.

- Đối với khóa tập huấn từ 01 tháng trở lên, căn cứ vào khả năng kinh phí chi thường xuyên của đơn vị, thủ trưởng đơn vị quyết định hỗ trợ cho đối tượng được cử đi tập huấn, cụ thể như sau:

+ Nếu đơn vị tổ chức tập huấn có bố trí chỗ ăn, chỗ nghỉ mức hỗ trợ tiền ăn, tiền nghỉ theo thông báo của đơn vị tổ chức tập huấn.

+ Nếu đơn vị tổ chức tập huấn không bố trí chỗ ăn, chỗ nghỉ mức hỗ trợ tối đa không quá:

- Tiền ăn: 60.000đ/người/ngày;
- Tiền ở: 80.000đ/người/ngày.

Trường hợp lớp tập huấn được tổ chức tại địa bàn thành phố Rạch Giá thì cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, thành phố Rạch Giá tham gia các lớp học không được hỗ trợ tiền ăn, tiền ở; trường hợp lớp học được tổ chức tại trung tâm cấp huyện thì cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện nơi tổ chức lớp học không được hỗ trợ tiền ăn, tiền ở.

#### 4. Chi cho công tác tổ chức lớp học.

##### a) Chi thù lao cho giảng viên:

Đối với các trường, cơ sở đào tạo và cơ quan tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng trong tỉnh, thiếu hoặc không có giáo viên giảng dạy thì được mời giáo viên giảng dạy, mức chi thù lao cho giảng viên, báo cáo viên cụ thể như sau:

- Đào tạo, bồi dưỡng tin học - ngoại ngữ:

+ Dạy trình độ A: 50.000 đồng/tiết học;

+ Dạy trình độ B: 60.000 đồng/tiết học;

+ Dạy trình độ C: 80.000 đồng/tiết học (ngoại ngữ).

- Đào tạo bồi dưỡng các lớp lý luận chính trị, quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ, triển khai các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, nhà nước, đoàn thể, báo cáo thời sự, chuyên đề được chi mức thù lao như sau (đã bao gồm cả thù lao soạn giáo án bài giảng; một buổi giảng được tính gồm 05 tiết):

+ Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh tương đương: 1.000.000 đồng/buổi;

+ Giảng viên, báo cáo viên là Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phó Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; tiến sĩ khoa học: 800.000 đồng/buổi;

+ Giảng viên, báo cáo viên là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các chức danh tương đương; phó giáo sư, tiến sĩ, giảng viên chính: 600.000 đồng/buổi;

+ 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 03 đối tượng nêu trên): 500.000 đồng/buổi;

+ 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: 300.000 đồng/buổi.

Đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn sâu; khóa 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 cán bộ, công chức, viên chức quyết định trả tiền biên soạn giáo án bài giảng riêng theo hình thức hợp đồng công việc khoán gọn.

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 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 Trường Chính trị tỉnh: 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 huyện, thị xã, thành phố: 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;

b) Phụ cấp tiền ăn cho giảng viên:

Tùy theo địa điểm, thời gian tổ chức lớp học, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quyết định chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên nhưng tối đa không được vượt quá quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Kiên Giang.

c) Chi 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Kiên Giang.

d) Chi tổ chức lớp học:

- 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 thanh toán theo chứng từ thực tế;

- 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 quyết định chi khen thưởng cho học viên xuất sắc với mức 200.000 đồng/học viên;

- Nếu thuê mượn hội trường, phòng học; thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy (đèn chiếu, máy vi tính, thiết bị khác ...): Thanh toán theo chứng từ thực tế.

- Chi cho công tác tổ chức thi:

- + Ra đề thi kết thúc khóa học: 60.000 đồng/đề;
- + Chấm bài thi: 2.000 đồng/bài;
- + Phụ cấp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thi: 30.000 đồng/người/buổi;
- + Phụ cấp thư ký, giám thị: 25.000 đồng/người/buổi.

- Tiền khai giảng, bế giảng lớp học: 100.000 đồng/lần/lớp;
- Chi nước uống phục vụ lớp học:
- + Tiền nước uống cho giảng viên: 10.000 đồng/buổi;
- + Tiền nước uống cho học viên: 20.000 đồng/buổi/lớp.
- Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên (nếu học viên ốm) thanh toán theo chứng từ thực tế;
- Chi phí khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, vệ sinh ...) thanh toán theo chứng từ thực tế.

Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng 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.

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.

#### **Điều 5. Đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài**

Đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, tu nghiệp ở nước ngoài, căn cứ vào nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định từng trường hợp cụ thể theo đề án đã được cấp có thẩm quyền quyết định, nội dung chi, mức chi cụ thể như sau:

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

- 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 cán bộ, công chức, viên chức 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;

- Chi phí cho công tác phiên dịch, biên dịch tài liệu: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 21/2010/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2010 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ban hành quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Kiên Giang và chi tiêu tiếp khách trong nước. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật nêu



trên được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung tương ứng;

- Chi phí mua bảo hiểm y tế trong thời gian học tập ở nước ngoài: Theo thông báo hoặc hoá đơn bảo hiểm y tế bắt buộc của cơ sở đào tạo nơi cán bộ, công chức, viên chức 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;

- 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, hóa đơn hợp pháp;

- Chi phí ăn, ở, đi lại, lệ phí sân bay; chi mua bảo hiểm; thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, visa) được thực hiện theo quy định 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;

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền cử đi học lớp đào tạo sau đại học ở nước ngoài theo chương trình học bổng được chi hỗ trợ chi phí làm và bảo vệ luận án, luận văn tốt nghiệp sau khi có bằng, mức chi cụ thể như sau:

+ Tiến sĩ: 30.000.000 đồng;

+ Thạc sĩ: 20.000.000 đồng.

### **Chương III**

## **CHÍNH SÁCH THU HÚT NGUỒN NHÂN LỰC**

### **Điều 6. Chế độ thu hút nguồn nhân lực**

Người trúng tuyển vào ngạch công chức, viên chức làm việc tại các đơn vị hành chính sự nghiệp trong tỉnh và có cam kết công tác tại tỉnh ít nhất 05 năm, thì được hưởng chế độ thu hút sau:

- Nếu có bằng thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II được hỗ trợ ban đầu là: 20.000.000 đồng;

- Nếu có học hàm, học vị là giáo sư, phó giáo sư tiến sĩ về giảng dạy tại các trường cao đẳng của tỉnh đúng theo các chuyên ngành đang thiếu, được hỗ trợ ban đầu là: 30.000.000 đồng.

### **Điều 7. Chế độ thu hút đối với người có học hàm, học vị, có năng lực chuyên môn**

Người có học hàm, học vị, có năng lực chuyên môn (không kể trong hay ngoài tỉnh) làm việc trong một thời gian nhất định cho một công việc cụ thể theo yêu cầu được Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận. Mức trả thù lao theo thỏa thuận nhưng tối đa không quá 10.000.000 đồng/tháng.



**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8. Kinh phí thực hiện**

Hàng năm ngân sách địa phương bố trí một khoản kinh phí để đảm bảo được việc thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nguồn nhân lực tỉnh.

**Điều 9. Tổ chức thực hiện**

Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ để tổng hợp có kế hoạch mở lớp, cử người đi học. Đồng thời vào tháng 10 của năm trước đăng ký nhu cầu hợp đồng người có trình độ về công tác tại cơ quan, đơn vị mình nhằm thực hiện một công việc cụ thể; đăng ký nhu cầu cần tuyển dụng cán bộ, công chức gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lê Văn Thi