

Số: 221 /QĐ-TTYT

Tô Châu, ngày 05 tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc đào tạo đối với viên chức  
Trung tâm Y tế Hà Tiên năm 2025

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội quy định về viên chức, quyền và nghĩa vụ của viên chức, tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 Quốc hội đã thông qua sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức có hiệu lực từ ngày 01/7/2020, việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 531/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của UBND tỉnh An Giang về việc thành lập Trung tâm Y tế Hà Tiên trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Hội nghị đại biểu viên chức và người lao động Trung tâm Y tế Hà Tiên ngày 31/12/2024;

Căn cứ vào nhu cầu đào tạo của Trung tâm Y tế Hà Tiên;

Căn cứ kết quả cuộc họp Ban Giám đốc mở rộng ngày 05/9/2025

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Y tế.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về việc đào tạo đối với viên chức Trung tâm Y tế Hà Tiên năm 2025 kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính; Trưởng các khoa, phòng chức năng; Trưởng các Trạm Y tế trực thuộc Trung tâm Y tế; Viên chức, người lao động Trung tâm Y tế chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC.

GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC  
TRUNG TÂM  
Y TẾ  
HÀ TIÊN  
Nguyễn Hiếu Nghĩa

## QUY ĐỊNH

Về việc đào tạo đối với viên chức Trung tâm Y tế Hà Tiên năm 2025  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 221.../QĐ-TTYT ngày 05/9/2025  
của Trung tâm Y tế Hà Tiên)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Mục đích

Quy định thống nhất trong toàn bộ viên chức đang công tác tại Trung tâm Y tế Hà Tiên về việc đào tạo ngắn hạn, dài hạn và sau đại học tất cả các ngành có liên quan đến chức năng và nhiệm vụ công tác chuyên môn và lý luận chính trị, quản lý của đơn vị.

##### Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức Khoa, Phòng, Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế Hà Tiên

### Chương II

#### QUY ĐỊNH CỤ THỂ

##### Điều 3. Nhu cầu đào tạo

Hàng năm, căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị và định hướng phát triển lâu dài, Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ xây dựng kế hoạch nhu cầu đào tạo dài hạn và ngắn hạn. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu Ban Giám đốc lựa chọn viên chức phù hợp đưa đi đào tạo.

##### Điều 4. Kế hoạch đào tạo cụ thể

- Lý luận chính trị: Cao cấp, trung cấp, sơ cấp chính trị (theo quy định).
- Chuyên môn: Tiến sĩ, chuyên khoa cấp II, thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, bác sĩ, các đại học khác,... và các lớp ngắn hạn khác theo các chuyên khoa lâm sàng và cận lâm sàng theo nhu cầu đơn vị

##### Điều 5. Kinh phí thực hiện

- Đào tạo ngắn hạn các chuyên khoa phục vụ công tác khám bệnh và chữa bệnh theo nhu cầu của Trung tâm Y tế, thì do Trung tâm Y tế hỗ trợ.
- Đào tạo dài hạn:
  - + Theo quy định được Sở Y tế phê duyệt: Ngân sách hỗ trợ.

+ Trong quy hoạch nhưng cá nhân tự đăng ký đi học toàn thời gian thì do cá nhân tự túc kinh phí (nếu có ý kiến của Ban Giám đốc phê duyệt).

### **Điều 6. Đối tượng và thời gian**

- Đối tượng: Viên chức

+ Đào tạo sau đại học: Viên chức

Đào tạo chuyên khoa I, thạc sĩ: Viên chức có thời gian làm việc tại Khoa/Phòng/Trạm tối thiểu 36 tháng, đang giữ chức vụ Phó hoặc Trưởng Khoa/Phòng/Trạm hoặc chức danh điều dưỡng trưởng, hộ sinh trưởng, kỹ thuật y trưởng hoặc có trong quy hoạch chức danh lãnh đạo từ Phó hoặc Trưởng Khoa/Phòng/Trạm trở lên. Các trường hợp đặc biệt Ban Giám đốc xem xét quyết định.

Đào tạo Tiến sĩ, chuyên khoa II: Viên chức đang giữ chức vụ từ Phó hoặc Trưởng Khoa/Phòng/Trạm trở lên.

+ Đào tạo Đại học: Viên chức có thời gian công tác tại Khoa/Phòng/Trạm tối thiểu 36 tháng. Căn cứ nhu cầu đào tạo hàng năm Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ phối hợp Phòng Điều dưỡng, Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu Ban Giám đốc xây dựng số lượng đào tạo đại học cho năm sau. (Ví dụ: Viên chức xin đi học năm 2026 thì đầu năm 2025 phải có đơn đăng ký. Đơn xin đi học phải được lãnh đạo Khoa/Phòng/Trạm kí duyệt gửi Phòng Tổ chức - Hành chính trình Ban Giám đốc xem xét giải quyết (kinh phí tự túc).

+ Đào tạo ngắn hạn: Viên chức

Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ đề xuất hoặc theo nhu cầu phát triển chuyên khoa của đơn vị do Ban giám đốc quyết định. (Không tính thời gian công tác).

- Thời gian:

+ Viên chức có tên trong quy hoạch đào tạo thì được ôn thi theo thời gian thông báo của cơ sở đào tạo.

+ Nếu viên chức dự thi lần đầu không trúng tuyển thì năm tiếp theo do Ban Giám đốc xem xét quyết định.

+ Viên chức được phê duyệt quy hoạch đào tạo nhưng vì lý do cá nhân không dự thi thì năm kế tiếp không được đăng ký quy hoạch. Các trường hợp đặc biệt do Ban Giám đốc xem xét quyết định.

### **Điều 7. Cam kết sau khi đi học**

- Đối với các lớp đào tạo ngắn hạn thì thời gian về công tác phải từ gấp 4 lần trở lên. Bồi thường gấp 04 lần chi phí đào tạo (lương và các khoản khác nếu có).

- Đối với các lớp đào tạo dài hạn thì thời gian về công tác gấp 04 lần thời gian học. Bồi thường gấp 04 lần chi phí đào tạo (lương và các khoản khác nếu có).

- Cam kết khi đi học dài hạn và ngắn hạn (có mẫu cam kết riêng).

**Điều 8. Thủ tục thanh toán sau đào tạo**

- Tất cả viên chức sau khi tốt nghiệp phải nộp bằng và giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo cho Phòng Tổ chức - Hành chính quản lý viên chức; Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ quản lý chuyên môn; Phòng Tài chính - Kế toán quản lý chứng từ hỗ trợ kinh phí đào tạo. (Nếu không thực hiện thì Trung tâm Y tế không thanh toán tạm ứng đào tạo). Đối với viên chức được hỗ trợ kinh phí.

- Còn lại theo quy hoạch hoặc tự túc kinh phí thì chỉ nộp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận cho Phòng Tổ chức - Hành chính và Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ.

**Chương III****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 8. Tổ chức thực hiện:**

- Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ, Phòng Tài chính - Kế toán có nhiệm vụ theo dõi và chỉ đạo thực hiện quy định.

- Các Khoa, Phòng, Trạm Y tế triển khai nội dung quy định này đến tất cả viên chức của đơn vị để thực hiện.

**Điều 9. Các điều khoản khác**

Đối với danh sách đào tạo đã được phê duyệt thì việc đi học không phải mặc định, hiển nhiên mà còn phụ thuộc vào quá trình phấn đấu trong năm và điều kiện thực tế của đơn vị tại thời điểm xét.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các khoa/phòng/trạm y tế báo cáo về Phòng Tổ chức - Hành chính xin ý kiến Ban Giám đốc điều chỉnh và giải quyết./.

---