

Số: 314 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Nội vụ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 27/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ);

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.

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

Thay thế Quyết định số 2713/QĐ-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Nội vụ và các quy định nội bộ khác của Bộ Nội vụ trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *m*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trương Hải Long



QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Nội vụ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-BNV ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ, nội dung, chương trình, tổ chức, quản lý và trình tự, thủ tục thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị của Bộ Nội vụ.

2. Đối tượng áp dụng

a) Công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị của Bộ;

b) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Bộ tham gia giảng dạy các lớp bồi dưỡng của Bộ mà không phải là giảng viên.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ nhằm trang bị, cập nhật kiến thức, kỹ năng, phương pháp làm việc cần thiết để làm tốt công việc được giao góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức của Bộ chuyên nghiệp, năng động, trách nhiệm, tâm huyết, tài năng, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá và dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung của Bộ.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm; phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm; gắn với công tác sử dụng, quản lý, phát triển công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị và nhu cầu của công chức, viên chức.

2. Thời gian bắt buộc bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm và nhu cầu của công chức, viên chức thực hiện tối thiểu 01 tuần/năm, tối đa là 04 tuần/năm.

3. Đề cao vai trò tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức.

4. Không cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng từ hai khóa học trở lên trong cùng một thời gian học.

Điều 4. Phân cấp quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Thẩm quyền cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức của Bộ.

Chương II**QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Điều 5. Điều kiện và tiêu chuẩn cử đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Đã được tuyển dụng công chức, viên chức.
2. Có trình độ chuyên môn và vị trí việc làm phù hợp với nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của đơn vị.
3. Công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.
4. Có đủ sức khỏe, có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm trong công tác và ý thức tổ chức kỷ luật.
5. Không trong thời gian thi hành kỷ luật, xem xét kỷ luật, đình chỉ công tác, đối tượng bị điều tra, kiểm tra hoặc đang nghỉ chế độ, chính sách theo quy định.

Điều 6. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Việc chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên cơ sở về chỉ tiêu được phân bổ; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị.
2. Trường hợp số lượng công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đi học nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên như sau: chức vụ đang đảm nhiệm, chức danh được quy hoạch; thâm niên công tác trong Ngành; thành tích công tác; công chức, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số; trường hợp khác do Bộ trưởng quyết định.
3. Công chức, viên chức được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận) sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo tương tự trong thời gian tối thiểu 12 tháng tiếp theo.

4. Công chức, viên chức được cử đi dự tuyển nhưng không trúng tuyển sẽ không được cử đi dự tuyển các khoá đào tạo, bồi dưỡng tương tự trong thời gian tối thiểu 06 tháng tiếp theo.

5. Trường hợp công chức, viên chức trúng tuyển nhưng không đi học (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận) sẽ không được cử đi dự tuyển/đi học các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tối thiểu 06 tháng tiếp theo.

6. Sau 12 tháng kể từ khi kết thúc khóa đào tạo, công chức, viên chức mới được tham gia khóa đào tạo tiếp theo.

Điều 7. Trình tự thủ tục cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, các đơn vị tiến hành xem xét, lập danh sách, hồ sơ công chức, viên chức đăng ký và gửi về bộ phận tổ chức cán bộ để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cử công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 8. Quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng sau mỗi kỳ học phải báo cáo kết quả học tập, rèn luyện với cơ quan quản lý công chức (đối với các khóa học trong nước) và tự chịu trách nhiệm về báo cáo này. Ngay sau khi kết thúc khóa học phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản và nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao công chứng) về bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày về nước phải báo cáo kết quả học tập với người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý. Đối với các trường hợp đi học dài hạn khi trở về, phải báo cáo nội dung khóa học và làm các thủ tục tiếp nhận, bố trí công tác theo quy định.

3. Trường hợp theo yêu cầu đào tạo, bồi dưỡng phải kéo dài thời gian học tập, công chức, viên chức phải báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý và chỉ được kéo dài thời gian học tập sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quản lý.

Điều 9. Tự túc tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng

Công chức, viên chức tự chi trả kinh phí hoặc được đài thọ về kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, học ngoài giờ hành chính sẽ được hỗ trợ về các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) sau khi báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ Tổ chức cán bộ

1. Hằng năm, xây dựng và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chung cho công chức, viên chức của Bộ.
2. Giúp Lãnh đạo Bộ theo dõi, kiểm tra, đánh giá hiệu quả triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của các đơn vị trực thuộc Bộ và báo cáo Lãnh đạo Bộ về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ.
3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ.

Điều 11. Trách nhiệm của Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Hằng năm, đề xuất lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của công chức, viên chức của đơn vị và triển khai thực hiện kế hoạch sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.
2. Bố trí nguồn tài chính phù hợp dành cho đào tạo, bồi dưỡng viên chức; hỗ trợ ngân sách nhà nước để đào tạo, bồi dưỡng viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số.
3. Xây dựng quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị nhưng không trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Điều 12. Quyền lợi và trách nhiệm của công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng

1. Quyền lợi và trách nhiệm của công chức, viên chức được gia đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Điều 37, Điều 38, Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
2. Công chức, viên chức có trách nhiệm tuân thủ pháp luật và phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người đứng đầu cơ quan, đơn vị về hành vi của mình trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng; phải cung cấp cho cơ quan, đơn vị địa chỉ liên lạc và địa chỉ của cơ sở đào tạo tại nước ngoài.
3. Công chức, viên chức không chấp hành quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cấp có thẩm quyền mà không có lý do chính đáng sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.
4. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo trong trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo.
5. Ngoài các quy định nêu trên, công chức, viên chức phải thực hiện các quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức.

Điều 13. Trách nhiệm của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy các lớp bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ

1. Đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của Bộ có trách nhiệm tham gia giảng dạy các lớp bồi dưỡng cho công chức, viên chức của Bộ có nội dung chuyên môn sâu theo lĩnh vực được giao phụ trách, quản lý.

2. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách của đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy được thực hiện theo quy định tại Điều 35, Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ hằng năm, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, trong đó nêu rõ nội dung, thời gian, hình thức, số lượng công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 30/11 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo đúng Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Bộ Nội vụ (Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, giải quyết./.