

BỘ TƯ PHÁP

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: **1318**/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày **10** tháng **6** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng
công chức, viên chức Bộ Tư pháp**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Theo 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 Bộ Tư pháp”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 273/QĐ-BTP ngày 12/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đặng Hoàng Oanh



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1318/QĐ-BTP ngày 10 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, hình thức, tổ chức quản lý, trình tự, thủ tục, chế độ đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ở trong nước và nước ngoài; trách nhiệm trong đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ, ngành Tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp; Tổng Cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự.
- Trên cơ sở Quy chế này và quy định về phân cấp quản lý cán bộ thi hành án dân sự, Tổng cục Thi hành án dân sự quy định việc đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thuộc Hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức do Bộ Tư pháp thống nhất quản lý, chỉ đạo thực hiện và có phân công, phân cấp đối với các đơn vị thuộc Bộ.
- Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp của viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; yêu cầu của vị trí việc làm; phù hợp với quy hoạch cán bộ, nhu cầu phát triển nguồn nhân lực và kế hoạch sử dụng công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị; công tác đào tạo, bồi dưỡng cần liên tục đổi mới phù hợp với tình hình chung.
- Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức; khuyến khích và tạo điều kiện cho công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; chỉ cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chất lượng, uy tín, có chương trình đào tạo chuyên sâu phù hợp với các lĩnh vực chuyên môn của Bộ Tư pháp.
- Bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả.

5. Bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của công chức, viên chức liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

6. Không cử công chức, viên chức đi học các khóa đào tạo, bồi dưỡng có trùng lịch học.

Điều 4. Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức Bộ Tư pháp

Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức Bộ Tư pháp được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

**THẨM QUYỀN, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC
CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG;
KINH PHÍ, ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Điều 5. Thẩm quyền cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Bộ trưởng quyết định cử công chức, viên chức đi học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tương ứng với các đối tượng sau:

a) Chương trình đào tạo sau đại học và bồi dưỡng ở nước ngoài cho công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ, trừ các đối tượng quy định tại khoản 6 Điều này;

b) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước đối với Thứ trưởng và tương đương, Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ.

2. Thứ trưởng được phân công phụ trách lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức quyết định cử công chức, viên chức đi học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước tương ứng với các đối tượng sau:

a) Chương trình đào tạo sau đại học ở trong nước cho công chức, viên chức từ Phó Vụ trưởng và tương đương trở xuống các đơn vị thuộc Bộ, trừ các đối tượng quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều này;

b) Chương trình bồi dưỡng ở trong nước cho công chức, viên chức là Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được Bộ trưởng phân cấp quyết định cử công chức đi học các chương trình đào tạo lý luận chính trị, bồi dưỡng ở trong nước tương ứng với các đối tượng là công chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của các đơn vị thuộc Bộ, trừ Cục Công tác phía Nam.

4. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng Cục Công tác phía Nam được Bộ trưởng phân cấp quyết định cử công chức, viên chức từ

Trưởng phòng và tương đương trở xuống của đơn vị đi học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước, trừ các đối tượng quy định tại khoản 6 Điều này.

5. Thủ trưởng đơn vị có đơn vị sự nghiệp được Bộ trưởng phân cấp quyết định cử viên chức của đơn vị đi học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước.

6. Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp được Bộ trưởng phân cấp quyết định cử viên chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của đơn vị đi học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài. Trường hợp nội dung liên quan đến chủ quyền quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người thì phải lấy ý kiến Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tổ chức cán bộ và báo cáo Thủ trưởng phụ trách đơn vị cho chủ trương trước khi quyết định cử.

7. Trong trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng yêu cầu việc chọn, cử phải do Bộ Tư pháp thực hiện thì Lãnh đạo Bộ hoặc Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ sẽ quyết định cử công chức, viên chức của các đơn vị đi đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và thẩm quyền phân cấp tương ứng.

Điều 6. Điều kiện và tiêu chuẩn cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng, quản lý cán bộ, yêu cầu của chương trình hợp tác, của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 7. 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 các nguyên tắc được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về số lượng công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng và cam kết đảm bảo việc cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng không ảnh hưởng đến công việc chuyên môn tại đơn vị.

3. Trường hợp số lượng công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn đi học nhiều hơn số chỉ tiêu được cử đi học thì sẽ thực hiện xét theo thứ tự ưu tiên như sau: (1) Công chức, viên chức được tuyển dụng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ; (2) Lĩnh vực Bộ, ngành đang ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng; (3) Chức vụ; (4) Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo; (5) Thời gian giữ ngạch công chức hoặc viên chức; (6) công chức, viên chức là nữ; (7) công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số;

(8) công chức, viên chức được cử đi dự tuyển lần đầu hoặc chưa được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

4. Các trường hợp không đủ điều kiện được cử đi dự tuyển hoặc đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước theo quy định nhưng có nguyện vọng đi học, tự chi trả kinh phí học tập và học ngoài giờ hành chính sẽ được hỗ trợ về các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) sau khi có báo cáo và được Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý.

5. Công chức, viên chức được cử đi dự tuyển nhưng không dự thi hoặc trúng tuyển nhưng không đi học (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận), ý thức chấp hành kỷ luật học tập kém sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tối thiểu 01 năm.

Điều 8. Trình tự thủ tục cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với các trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của Lãnh đạo Bộ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và thông báo của các cơ sở đào tạo về khóa đào tạo, bồi dưỡng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo công khai bằng văn bản về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng tới các đơn vị thuộc Bộ. Các đơn vị tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ theo quy định tại Điều 9 và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ quyết định hoặc tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển/đi học theo quy định.

Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế này về đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức. Các đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ đăng ký dự tuyển/đi học và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ quyết định hoặc tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển/đi học theo quy định.

b) Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và thông báo của các cơ quan có liên quan về khóa đào tạo, bồi dưỡng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo công khai bằng văn bản về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu tham gia khóa học tới đơn vị liên quan. Các đơn vị tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ đăng ký dự tuyển/đi học theo quy định tại Điều 9 Quy chế này và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Lãnh đạo Bộ được phân

công phụ trách lĩnh vực hợp tác quốc tế và Lãnh đạo Bộ được phân công phụ trách lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển/đi học theo quy định.

Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng (trừ trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian dưới 03 tháng mà không sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Tư pháp) thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế này về đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức. Các đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ đăng ký dự tuyển/đi học theo quy định tại Điều 9 Quy chế này và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Thứ trưởng được phân công phụ trách lĩnh vực hợp tác quốc tế và Thứ trưởng được phân công phụ trách lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển/đi học theo quy định.

Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian dưới 03 tháng mà không sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Tư pháp thì Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp công chức, viên chức tiến hành xem xét, cho phép công chức, viên chức dự tuyển và gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ theo quy định tại Điều 9 Quy chế này về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế, Thứ trưởng được phân công phụ trách lĩnh vực hợp tác quốc tế và Thứ trưởng được phân công phụ trách lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định cử công chức, viên chức đi học theo quy định.

c) Trường hợp đặc biệt do yêu cầu của khóa học hoặc theo yêu cầu của các quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ Tư pháp cần cử đích danh công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng, Vụ Tổ chức cán bộ trao đổi với Thủ trưởng đơn vị có liên quan, sau đó Vụ Tổ chức cán bộ quyết định hoặc tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo quy định.

2. Đối với các trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước thuộc thẩm quyền của thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng Cục Công tác phía Nam và Thủ trưởng đơn vị có đơn vị sự nghiệp: Căn cứ thông báo bằng văn bản của Vụ Tổ chức cán bộ về nội dung, chỉ tiêu, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai nội dung, chỉ tiêu của khóa học và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị; xem xét, quyết định cử viên chức dự tuyển/đi học theo quy định đồng

thời gửi văn bản cử viên chức dự tuyển/đi học về Bộ Tư pháp (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý.

Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng, thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế về đơn vị quản lý trực tiếp viên chức. Các đơn vị quản lý trực tiếp viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự tuyển/đi học theo quy định đồng thời gửi văn bản cử viên chức dự tuyển/đi học về Bộ Tư pháp (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý.

3. Đối với trường hợp cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp: Căn cứ thông báo bằng văn bản của Vụ Tổ chức cán bộ về nội dung, chỉ tiêu, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và Giám đốc Học viện Tư pháp thông báo công khai nội dung, chỉ tiêu của khóa học và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị; lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ Tổ chức cán bộ trước khi quyết định cử viên chức dự tuyển/đi học theo quy định đồng thời gửi văn bản cử viên chức dự tuyển/đi học về Bộ Tư pháp (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý; Trường hợp nội dung liên quan đến chủ quyền quốc gia, an ninh, quốc phòng, dân tộc, tôn giáo, quyền con người thì phải xin ý kiến Thủ trưởng phụ trách đơn vị trước khi quyết định cử.

Trường hợp viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng, thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế này về đơn vị quản lý trực tiếp viên chức. Các đơn vị quản lý trực tiếp viên chức lấy ý kiến của Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ Tổ chức cán bộ trước khi xem xét, quyết định cử viên chức dự tuyển/đi học theo quy định đồng thời gửi văn bản cử viên chức dự tuyển/đi học về Bộ Tư pháp (Vụ Tổ chức cán bộ) để theo dõi, quản lý.

Điều 9. Hồ sơ đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển, trong đó nêu rõ: họ tên, năm sinh, chức vụ, ngạch công chức, viên chức, thời gian công tác, nhiệm vụ đang đảm nhiệm, chuyên ngành đã tốt nghiệp, chuyên ngành đăng ký dự thi, tên đề tài nghiên cứu, thời gian nghiên cứu (nếu có). Đối với trường hợp tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong đơn xin dự tuyển đề nghị trình bày rõ chuyên ngành dự tuyển, dự kiến: các cơ sở đào tạo sẽ đăng ký dự tuyển, nước đến và khoảng thời gian dự tuyển (có thể trên 01 năm).

b) Văn bản cử công chức, viên chức dự tuyển của Thủ trưởng quản lý trực tiếp;

c) Thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo trong trường hợp tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng (nếu có);

d) Các tài liệu khác theo yêu cầu của khóa học.

2. Hồ sơ trúng tuyển bao gồm:

a) Văn bản cử công chức, viên chức đi học của Thủ trưởng quản lý trực tiếp;

b) Thông báo trúng tuyển của cơ sở đào tạo;

c) Bản cam kết thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo đối với trường hợp đi đào tạo sau đại học (mẫu số 01/ĐTBD);

d) Các tài liệu khác theo yêu cầu của khóa học.

Điều 10. Quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản và nộp bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm (có chứng thực) về Vụ Tổ chức cán bộ hoặc theo thẩm quyền quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, công chức, viên chức phải về nước (trừ trường hợp bất khả kháng) và báo cáo kết quả học tập bằng văn bản kèm theo đề nghị tiếp nhận, ý kiến của cơ quan quản lý lưu học sinh ở nước ngoài (nếu có) và bản sao chứng chỉ/chứng nhận, bảng điểm (có chứng thực) về đơn vị nơi công chức, viên chức công tác. Đơn vị nơi công chức, viên chức công tác gửi hồ sơ kèm theo Công văn đề nghị tiếp nhận về Vụ Tổ chức cán bộ để làm thủ tục tiếp nhận, bố trí công tác theo quy định hoặc thực hiện thủ tục tiếp nhận, bố trí công tác theo thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

3. Trường hợp vì lý do khách quan, công chức, viên chức phải kéo dài thời gian học tập hoặc không theo hết khóa học thì phải báo cáo Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc người được phân cấp chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng đơn vị và chỉ được kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học sau khi có quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập hoặc cho thôi học của người có thẩm quyền theo quy định. Hết thời hạn ghi trong quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập, công chức, viên chức đi học phải trở về đơn vị công tác.

4. Công chức, viên chức có nguyện vọng gia hạn thời gian học tập phải chuẩn bị hồ sơ sau đây:

a) Đơn xin gia hạn thời gian học tập, nêu rõ lý do xin gia hạn, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian xin gia hạn;

b) Báo cáo kết quả học tập từ khi bắt đầu học tập đến thời điểm xin gia hạn và kế hoạch học tập trong thời gian xin gia hạn;

c) Ý kiến của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức;

d) Bản photo quyết định cử đi học và những quyết định gia hạn lần trước của cấp có thẩm quyền (nếu có);

đ) Văn bản của cơ sở giáo dục đồng ý để công chức, viên chức tiếp tục học tập trong thời gian xin gia hạn;

e) Ý kiến của Đại sứ quán Việt Nam tại nước sở tại hoặc ý kiến của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam quản lý học bổng của lưu học sinh ở nước ngoài về việc gia hạn đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài (nếu có).

5. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bằng, chứng chỉ hoặc chứng nhận tốt nghiệp khóa học, công chức, viên chức có trách nhiệm nộp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi được công nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam theo quy định hoặc bản sao (có chứng thực) văn bằng/chứng chỉ về đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức, Vụ Tổ chức cán bộ hoặc đơn vị quản lý hồ sơ công chức, viên chức để lưu hồ sơ công chức, viên chức.

Điều 11. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức do ngân sách nhà nước cấp, kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng công chức, của công chức, tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức do viên chức, nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo các Chương trình, Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các nguồn khác bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Hồ sơ, thủ tục thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Giấy đề nghị thanh toán.

2. Bản chụp Quyết định hoặc Công văn cử đi học của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thông báo, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo (ghi rõ các khoản học phí, tài liệu phải nộp cho cơ sở đào tạo và thời gian tập trung học tập).

4. Chứng từ, hóa đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính có liên quan đến các kinh phí đi học.

Điều 13. Đền bù chi phí đào tạo

Việc đền bù chi phí đào tạo của công chức, viên chức được thực hiện theo quy định tại Nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Công chức, viên chức vi phạm quy chế này có thể bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG; TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 15. Quyền lợi của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí hỗ trợ theo quy định; thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian công tác liên tục; được biểu dương, khen thưởng và thực hiện chính sách cán bộ nếu đạt kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trách nhiệm của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Thực hiện đúng các quy định và nguyên tắc về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức có trách nhiệm đề xuất, đăng ký kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo không trùng lịch học và đi đào tạo, bồi dưỡng theo quyết định hoặc công văn triệu tập để đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ, vị trí việc làm, ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp đang giữ.

3. Công chức, viên chức có trách nhiệm tuân thủ pháp luật và phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về hành vi của mình trong thời gian đi học; phải cung cấp cho cơ quan, đơn vị địa chỉ liên lạc của mình và của cơ sở đào tạo tại nước ngoài trong trường hợp được chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

4. Thực hiện quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham dự khóa học.

5. Có ý thức tự học tập, nghiên cứu nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

6. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Trong trường hợp công chức, viên chức tiếp tục theo học khóa đào tạo, bồi dưỡng trước khi được tuyển dụng thì báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định hoặc đề nghị Bộ quyết định cho phép tiếp tục theo học cho đến khi khóa đào tạo, bồi dưỡng kết thúc, trừ trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng không phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng và yêu cầu công tác của đơn vị.

8. Trường hợp công chức, viên chức được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 01 năm trở lên thì định kỳ 06 tháng phải gửi báo cáo về tiến độ, kết quả học tập về đơn vị nơi công chức, viên chức công tác để theo dõi.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Thực hiện việc chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng nguyên tắc đã được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Đề xuất kế hoạch và chọn, cử công chức, viên chức đi học theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt và công văn triệu tập của Vụ Tổ chức cán bộ.

3. Quản lý công chức, viên chức thuộc đơn vị được cử đi đào tạo ở trong nước và nước ngoài theo quy định và phân cấp của Bộ.

4. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập của công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý để xếp loại công chức, viên chức, làm căn cứ thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; tiếp nhận và bố trí công việc phù hợp cho công chức, viên chức của đơn vị sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, tạo điều kiện cho công chức, viên chức áp dụng và phát huy kiến thức đã học vào thực tiễn công tác.

5. Sắp xếp, bố trí công việc đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị và tạo điều kiện cho công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc có kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực trình độ tham gia thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức của Bộ, Ngành Tư pháp.

6. Thực hiện các chế độ chính sách, nguồn kinh phí được phân bổ hàng năm đối với công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

7. Đề xuất việc biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của công chức, viên chức; tạo điều kiện để công chức, viên chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

8. Phối hợp với các cơ sở đào tạo của Bộ tổ chức bồi dưỡng nâng cao, cập nhật kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý chuyên ngành cho cán bộ lãnh đạo quản lý cấp vụ, cấp phòng, các chức danh chuyên môn.

9. Đối với các đơn vị thuộc Bộ được Bộ trưởng giao nhiệm vụ tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức thuộc Bộ Tư pháp, trong thời gian 01 tháng kể từ ngày kết thúc lớp học phải có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ, thông báo cho Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có công chức, viên chức tham gia về chương trình, nội dung, kết quả lớp đào tạo, bồi dưỡng và ý thức của công chức, viên chức trong quá trình tham gia lớp học.

10. Định kỳ báo cáo Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) kết quả đào tạo, bồi dưỡng do đơn vị được giao tổ chức hoặc có công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; kết quả thực hiện thẩm quyền đã được phân cấp.

Điều 18. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và trình Bộ trưởng các văn bản quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt; theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ; tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm được phân bổ và do Bộ quản lý.

4. Thẩm định kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ.

5. Trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng phân bổ dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cho các đơn vị thuộc Bộ theo quy định. Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ.

6. Thông báo, triệu tập công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Bộ Tư pháp và của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác.

7. Thực hiện công tác kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền; kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện thẩm quyền được phân cấp tại Quy chế này.

8. Tổ chức các hoạt động thi đua và khen thưởng, kỷ luật về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo quy định hiện hành.

9. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 19. Trách nhiệm của Cục Kế hoạch - Tài chính

1. Thẩm định dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ trước khi Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức đối với các đơn vị thuộc Bộ theo quy định.

3. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ.

Điều 20. Trách nhiệm của Vụ Hợp tác quốc tế

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ hoặc đơn vị được phân cấp theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này cho ý kiến đối với các nội dung có liên quan đến chương trình, học bổng đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

Điều 21. Trách nhiệm của đội ngũ lãnh đạo, quản lý các cấp tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ, Ngành Tư pháp

1. Trách nhiệm tham gia giảng dạy

a) Bộ trưởng, Thứ trưởng, Tổng Cục trưởng, Phó Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự có trách nhiệm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng cho đối tượng tham gia bồi dưỡng giữ chức vụ lãnh đạo cấp Vụ hoặc được quy hoạch cấp Vụ trở lên hoặc các khóa bồi dưỡng đối với các lĩnh vực đặc thù, chuyên môn sâu hoặc có tác động, ảnh hưởng lớn đến toàn xã hội do Bộ, Ngành Tư pháp chịu trách nhiệm quản lý.

b) Vụ trưởng và tương đương, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự có trách nhiệm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng cho đối tượng tham gia bồi dưỡng là Phó Vụ trưởng và tương đương hoặc quy hoạch Phó Vụ trưởng và tương đương trở xuống hoặc các khóa bồi dưỡng đối với các lĩnh vực đặc thù, chuyên môn sâu hoặc có tác động, ảnh hưởng lớn đến toàn xã hội do đơn vị chịu trách nhiệm quản lý.

c) Phó Vụ trưởng và tương đương, Phó Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự có trách nhiệm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng cho đối tượng

tham gia bồi dưỡng là lãnh đạo cấp Phòng và tương đương hoặc quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng và tương đương hoặc các khóa bồi dưỡng trong các lĩnh vực chuyên môn do đơn vị chịu trách nhiệm quản lý.

d) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự, Phó Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự, chuyên viên cao cấp có trách nhiệm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng cho đối tượng tham gia bồi dưỡng là cán bộ quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng hoặc các khóa bồi dưỡng trong các lĩnh vực chuyên môn do đơn vị cấp Phòng chịu trách nhiệm quản lý.

2. Đội ngũ lãnh đạo, quản lý các cấp phải có trách nhiệm bố trí, sắp xếp thời gian hợp lý tham gia giảng dạy theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được Lãnh đạo Bộ Tư pháp phê duyệt.

3. Việc tham gia giảng dạy phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; phù hợp với năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người tham gia giảng dạy với nội dung khóa học; không làm ảnh hưởng tới hiệu quả và chất lượng công việc được giao.

4. Việc tham gia giảng dạy là cơ sở đánh giá, xếp loại đối với đội ngũ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy hàng năm theo quy định. Khuyến khích các cá nhân có trình độ, năng lực, phương pháp sư phạm tham gia giảng dạy chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức của Bộ, Ngành Tư pháp.

5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách của đội ngũ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy được thực hiện theo quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị thuộc Bộ định kỳ báo cáo Bộ Tư pháp (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; số lượng công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; các lớp đào tạo, bồi dưỡng đã tổ chức; đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thời gian gửi báo cáo thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng trước ngày 30/6 và 31/12 hằng năm về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo đúng Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này.

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



BỘ TƯ PHÁP
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ
ĐI ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

Tên tôi là:

Sinh ngày:.....

Số CMND hoặc hộ chiếu:

Hiện là công chức/viên chức:.....

Cơ quan:

Chức danh, nghề nghiệp:

Thời gian bắt đầu tuyển dụng/ký hợp đồng lao động:

Được cử đi học sau đại học ở trong nước/nước ngoài theo chương trình/học bổng/cơ sở đào tạo

Cam kết thực hiện nghĩa vụ của người được cử đi học như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo và Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền, quy định của pháp luật trong thời gian được cử đi đào tạo (đối với trường hợp đi học trong nước); nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền, Quy chế quản lý lưu học sinh ở nước ngoài, quy định của pháp luật trong thời gian được cử đi đào tạo (đối với trường hợp đi học nước ngoài).

2. Phần đầu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn; không xin chuyển trường hoặc thay đổi khoá học, chương trình học.

3. Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ/hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo.

4. Tiếp tục đóng bảo hiểm trong thời gian đi học.

5. Nếu không thực hiện đúng cam kết trên đây, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc xử lý kỷ luật công chức, viên chức và đền bù chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng năm....

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến xác nhận, bảo lãnh của cơ quan, đơn vị công tác

Xác nhận anh/chị, hiện đang là công chức/viên chức của cơ quan/đơn vị. Cơ quan/đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện trách nhiệm:

1. Tiếp nhận và bố trí công tác phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo sau hoàn thành khóa đào tạo.
2. Giúp đỡ, tạo điều kiện để công chức/viên chức có tên trên được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian đi đào tạo.
3. Phối hợp với các cơ quan liên quan yêu cầu công chức/viên chức có tên trên thực hiện đúng lời cam kết trên đây.

....., ngày tháng

..... năm....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))