

BỘ TƯ PHÁP

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

Số: 273 /QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 12 tháng 02 năm 2018

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 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp”.

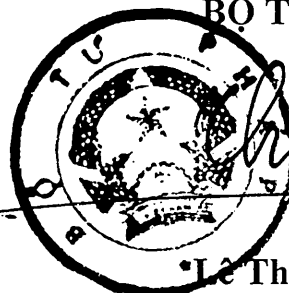
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 309/QĐ-BTP ngày 29 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế chọn, cử và quản lý công chức Bộ Tư pháp đi đào tạo, bồi dưỡng và Quyết định số 112/QĐ-BTP ngày 14 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế chọn, cử và quản lý viên chức Bộ Tư pháp đi đào tạo, bồi dưỡng.

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;
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Công Thông tin điện tử của Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Lê Thành Long

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 273/QĐ-BTP ngày 12 tháng 02 năm 2018
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 thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức, viên chức làm việc tại các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài để nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao; công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được mời tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

2. Việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Hệ thống Thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2015 ngày 26/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Đào tạo” là quá trình truyền thụ, tiếp nhận có hệ thống những tri thức, kỹ năng theo quy định của từng cấp học, bậc học.

2. “Bồi dưỡng” là hoạt động trang bị, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng làm việc.

3. “Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch” đối với công chức và “bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp” đối với viên chức là hoạt động trang bị,

cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng hoạt động theo chương trình quy định cho ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp của viên chức.

4. “Bồi dưỡng theo chức vụ lãnh đạo, quản lý” là hoạt động trang bị, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng, phương pháp làm việc theo từng chức vụ lãnh đạo, quản lý.

5. “Bồi dưỡng theo vị trí việc làm” là hoạt động trang bị, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng, phương pháp cần thiết để làm tốt công việc được giao.

6. “Phân công” là việc Bộ trưởng giao nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ trưởng trong một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cho Thứ trưởng để giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện. Thứ trưởng được sử dụng quyền hạn của Bộ trưởng, thay mặt Bộ trưởng khi giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình.

7. “Phân cấp” là việc Bộ trưởng giao Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ được quyết định một số nội dung về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng. Thủ trưởng đơn vị được phân cấp phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình.

Điều 4. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. 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.

2. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn của ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý công chức, viên chức, phù hợp với quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

3. 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.

4. 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.

Điều 5. Hình thức và nội dung đào tạo, bồi dưỡng

1. Hình thức đào tạo

a) Đào tạo trung cấp lý luận chính trị.

- b) Đào tạo cao cấp lý luận chính trị.
- c) Đào tạo sau đại học (thạc sỹ, tiến sỹ).

2. Nội dung đào tạo

- a) Lý luận chính trị.
- b) Chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

3. Hình thức bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Điều 15, 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.

4. Nội dung bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Điều 16, 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 II

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mục 1. PHÂN CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 6. Phân cấp quản lý 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 5, Điều này;

b) Chương trình đào tạo sau đại học ở trong nước đối với công chức là Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ trở lên;

c) Chương trình bồi dưỡng ở trong nước cho Thứ trưởng và tương đương, Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ, bao gồm:

- Chương trình bồi dưỡng Thứ trưởng và tương đương;
- Chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị;
- Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp vụ;
- Chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 1 và đối tượng 2 là Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ;

- Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, ngoại ngữ, tin học và kiến thức bổ trợ khác.

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 từ Phó Vụ trưởng và tương đương trở xuống các đơn vị thuộc Bộ; viên chức thuộc Cục, Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia, Viện Khoa học pháp lý, Tạp chí Dân chủ và Pháp luật;

b) Chương trình bồi dưỡng cho Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ, bao gồm:

- Chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị;

- Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp vụ;

- Chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 2 là Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ và đối tượng 3 là Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường Trung cấp Luật thuộc Bộ Tư pháp;

- Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, ngoại ngữ, tin học và kiến thức bổ trợ khác.

3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ được Bộ trưởng phân cấp 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 là công chức từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống của các đơn vị thuộc Bộ; viên chức thuộc Cục, Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia, Viện Khoa học pháp lý, Tạp chí Dân chủ và Pháp luật, bao gồm:

a) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị,

b) Chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 3 là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ; đối tượng 4;

c) Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng;

d) Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;

đ) Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm, ngoại ngữ, tin học và kiến thức bổ trợ khác.

4. Tổng Biên tập Báo Pháp luật Việt Nam, Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp và Hiệu trưởng các Trường Trung cấp Luật thuộc Bộ 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, bao gồm:

a) Chương trình đào tạo sau đại học;

b) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị;

c) Chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh;

d) Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở xuống;

đ) Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;

e) Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm; tin học, ngoại ngữ và kiến thức bổ trợ khác.

5. 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, bao gồm:

a) Chương trình đào tạo sau đại học;

b) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị;

c) Chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh;

d) Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở xuống;

đ) Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức;

e) Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm; tin học, ngoại ngữ và kiến thức bổ trợ khác.

Điều 7. Điều kiện và tiêu chuẩn chung cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Có vị trí việc làm phù hợp với nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng, chuyên ngành đào tạo, nhu cầu đào tạo và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của đơn vị.

2. 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 cao.

3. Không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật, đình chỉ công tác, đối tượng bị điều tra, kiểm tra hoặc trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang nghỉ chế độ chính sách theo quy định.

4. Có đủ sức khỏe và đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của từng khóa đào tạo, bồi dưỡng.

5. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền trước khi đi dự tuyển.

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cử công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học

Công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học, ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Quy chế này cần đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

1. Đối với công chức:

a) Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) và 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ;

b) Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu;

c) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;

d) Chưa được cử tham gia đồng thời một khóa đào tạo khác.

2. Đối với viên chức:

a) Đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);

b) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;

c) Chưa được cử tham gia đồng thời một khóa đào tạo khác.

3. Công chức, viên chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và Điều 7 còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

4. Đối với công chức, viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp đang học sau đại học thì có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý công chức xem xét, quyết định nhưng việc học tập không được ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 9. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Quy chế này và các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng cấp đào tạo theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương.

2. Các chức danh được cử đi đào tạo cao cấp lý luận chính trị: Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ (nếu có); công chức, viên chức được quy hoạch chức danh Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương;

3. Các chức danh được cử đi đào tạo trung cấp lý luận chính trị: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ (nếu có); công chức, viên chức được quy hoạch chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, chuyên viên và tương đương trở lên.

Điều 10. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh

1. Công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Quy chế này và các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể theo hướng dẫn của Hội đồng giáo dục quốc phòng và an ninh Trung ương.

2. Các đối tượng được cử đi bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh

a) Đối tượng 1: Bộ trưởng, Thứ trưởng, Tổng Cục trưởng, Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự.

b) Đối tượng 2: Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị: Cục, Vụ, Viện, Văn phòng, Thanh tra, Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp; Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương các đơn vị thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự.

c) Đối tượng 3: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các Trường Trung cấp Luật thuộc Bộ Tư pháp.

d) Đối tượng 4: Chuyên viên và tương đương không thuộc đối tượng 1, 2, 3.

Điều 11. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng ở trong nước

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý, cấp có thẩm quyền cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, kiến thức tin học, ngoại ngữ và các kiến thức bổ trợ khác.

Điều 12. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài

Công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Quy chế này phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có).

2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, công chức, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên, công chức, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 02 năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

4. Không trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

5. Công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề.

6. Chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.

7. Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp được cử tham gia các khóa bồi dưỡng tại nước ngoài từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước tối đa không quá 02 lần/năm, trừ trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định.

Điều 13. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. 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 và nguyện vọng của công chức, viên chức.

3. 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: (1) Lĩnh vực công tác ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng; (2) chức vụ; (3) công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo; (4) thời gian giữ ngạch công chức hoặc viên chức; (5) thâm niên công tác trong Ngành, thành tích công tác; (6) công chức, viên chức có độ tuổi cao hơn; (7) công chức, viên chức là nữ; (8) công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số; những trường hợp đặc biệt khác do Bộ trưởng quyết định.

4. Các trường hợp không đủ điều kiện được cử đi dự tuyển (hoặc đi đào tạo, bồi dưỡng) 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 (trừ trường hợp có lý do chính đáng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận), không trúng tuyển hoặc ý thức chấp hành kỷ luật học tập kém sẽ không được cử đi dự tuyển các khóa đào tạo tương tự trong thời gian tối thiểu 06 tháng tiếp theo; trừ trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

6. 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.

7. Đơn vị giới thiệu công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao và tạo điều kiện cho công chức, viên chức đã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoàn thành nhiệm vụ học tập. Số lượng công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung trong giờ hành chính từ 03 tháng trở lên của mỗi đơn vị trong cùng một thời điểm không vượt quá 20% tổng số công chức, viên chức hiện đang làm việc của đơn vị.

8. Công chức, viên chức đã đi đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên thì sau 03 tháng kể từ khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng mới được đăng ký dự tuyển khóa đào tạo, bồi dưỡng từ 03 tháng trở lên, trừ trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 14. 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 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 công chức, viên chức 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.

Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 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 công chức, viên chức 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 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 khóa học tới đơn vị liên quan. Các đơn vị tiến hành xem xét, đề xuất danh sách, hồ sơ công chức, viên chức đăng ký dự tuyển/đi học và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, lấy ý kiến của Vụ 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 thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 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 công chức, viên chức đăng ký dự tuyển/đi học và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, lấy ý kiến của Vụ 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.

c) Trường hợp đặc biệt do yêu cầu của khóa học 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 thuộc thẩm quyền của Tổng Biên tập Báo Pháp luật Việt Nam, Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội, Giám đốc Học viện Tư pháp, Hiệu trưởng các Trường Trung cấp Luật thuộc Bộ

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

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 Điều 15 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.

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

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; 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 công chức, viên chức tự liên hệ các khóa đào tạo, bồi dưỡng, thì phải gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quy chế 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 15. Hồ sơ đăng ký đi học sau đại học trong nước và đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Công chức, viên chức đăng ký dự tuyển chuẩn bị các hồ sơ sau đây:

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 (nếu có);

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.

2. Công chức, viên chức trúng tuyển phải chuẩn bị các hồ sơ sau đây:

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 16. 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 phân cấp quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày về nước phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản, ý kiến của cơ quan quản lý lưu học sinh ở nước ngoài (nếu có) và nộp bản sao chứng chỉ/chứng nhận, bảng điểm (có chứng thực) hoặc văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam về đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức và Vụ Tổ chức cán bộ để làm các thủ tục tiếp nhận, bố trí công tác theo quy định.

3. Trường hợp vì lý do khách quan, công chức, viên chức chưa được cấp văn bằng, chứng chỉ/chứng nhận ngay sau khi tốt nghiệp khóa học thì cần có văn bản xác nhận kết quả học tập của cơ sở đào tạo hoặc chưa nộp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam thì công chức, viên chức có trách nhiệm nộp bản sao chứng chỉ/chứng nhận, bảng điểm (có chứng thực) hoặc văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày công chức, viên chức nhận được văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm.

4. 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), Thủ trưởng đơn vị và chỉ được kéo dài thời gian học tập hoặc thôi học sau khi có quyết định cho phép kéo dài thời gian học tập/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.

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;
- 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).

Mục 2. KINH PHÍ, ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 17. 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 và các nguồn khác bảo đảm.

3. Bộ Tư pháp quản lý thống nhất nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ và phân bổ một phần cho các đơn vị thuộc Bộ quản lý, sử dụng trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm do Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 18. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch hàng năm được Bộ trưởng phê duyệt hoặc Thủ trưởng đơn vị cử đi theo thẩm quyền được hỗ trợ kinh phí theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Các trường hợp công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng không thuộc Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ Tư pháp và của đơn vị thì không được xem xét, hỗ trợ kinh phí.

Điều 19. Thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức có Quyết định/Công văn cử đi học của cấp có thẩm quyền được tạm ứng và thanh toán kinh phí học tập theo quy định của đơn vị tổ chức đào tạo và của pháp luật.

2. Hồ sơ, thủ tục thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán;

b) Bản chụp Quyết định/Công văn cử đi học của cơ quan có thẩm quyền;

c) 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);

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

Điều 20. Đền bù chi phí đào tạo

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 7, 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. Việc thành lập Hội đồng xét đền bù, nguyên tắc và hoạt động của Hội đồng xét đền bù được thực hiện theo quy định tại Điều 10, 11, 12 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.

3. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù, điều kiện được giảm chi phí đền bù, quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 8, 9, 13, 14 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.

Điều 21. Xử lý vi phạm

Công chức, viên chức vi phạm quy chế đào tạo, bồi dưỡng thuộc diện phải đền bù kinh phí, tùy theo mức độ còn bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Mục 3. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC VÀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 22. Trách nhiệm của công chức, viên chức

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
2. Công chức, viên chức đang giữ chức vụ và thuộc ngạch, chức danh nào đều phải đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ và ngạch, chức danh đó.
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.
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. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 23. Quyền lợi của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với đào tạo, bồi dưỡng trong nước
 - a) 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;
 - b) Trong thời gian được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, công chức, viên chức được hưởng nguyên lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định;
 - c) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;
 - d) Được biểu dương, khen thưởng và thực hiện chính sách cán bộ nếu đạt kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục và được hưởng

chế độ khác theo quy định của pháp luật đối với việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước.

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Đề xuất kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn quy định; đề xuất kế hoạch tập huấn hàng năm theo đúng lĩnh vực đơn vị phụ trách; tổ chức triển khai kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Sắp xếp, bố trí công việc đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị và tạo điều kiện để công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo đúng đối tượng và kế hoạch được phê duyệt.

3. Quản lý công chức, viên chức thuộc đơn vị được cử đi đào tạo ở trong nước và nước ngoài.

4. Trực tiếp quản lý và lập thủ tục thanh quyết toán kinh phí các khóa bồi dưỡng do đơn vị được giao phụ trách sau khi kết thúc khóa học.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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 25. 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. 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.

7. 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.

8. 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 26. 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 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 27. Trách nhiệm của Vụ Hợp tác quốc tế

Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ hoặc đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng tham mưu, cho ý kiến đối với chương trình, học bổng đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài gửi trực tiếp cho các đơn vị hoặc Vụ Tổ chức cán bộ; chương trình, học bổng đào tạo, bồi dưỡng ở nước

ngoài do cá nhân tự liên hệ trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 28. Trách nhiệm của Học viện Tư pháp và các cơ sở đào tạo có liên quan thuộc Bộ Tư pháp

1. Tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp theo các kế hoạch, chương trình, nội dung được phê duyệt.

2. Nghiên cứu đổi mới nội dung, chương trình, nâng cao chất lượng giảng dạy; đổi mới phương thức đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn công nghiệp hóa và hiện đại hóa; biên soạn giáo trình, chương trình đào tạo kỹ năng chuyên ngành theo chức danh và các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng phải thường xuyên được cập nhật phù hợp với tình hình thực tế và phải được thẩm định, phê duyệt trước khi ban hành hoặc đưa vào sử dụng.

4. Mở rộng hợp tác quốc tế trong đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

Điều 29. 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 mà 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 mà 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, Phó Chi cục trưởng 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 tại Điều 35, Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các đơn vị thuộc Bộ gửi báo cáo về Bộ Tư pháp (qua Vụ Tổ chức cán bộ) định kỳ 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 31/10 hàng năm về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 31. 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./.



Lê Thành Long

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. Phân đấu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn; không xin chuyên 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.

....., ngàythángnăm....

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 thángnăm....

Thủ trưởng đơn vị

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