

QUYẾT ĐỊNH**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức****BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/4/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10/8/2012 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 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là tổ chức của Bộ Nội vụ có chức năng giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo sự phân công của Bộ trưởng.

2. Xây dựng đề án, chiến lược, kế hoạch dài hạn và hàng năm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở trong nước và ở nước ngoài; cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng; giúp Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, chiến lược, kế hoạch sau khi được phê duyệt.

3. Phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ Tài chính xây dựng kế hoạch ngân sách nhà nước hàng năm và dài hạn dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã. Hướng dẫn, kiểm tra việc

thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã hàng năm sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Giúp Bộ trưởng quản lý thống nhất về:

a) Hệ thống chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý. Quy định mẫu và hướng dẫn sử dụng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức;

b) Chỉ đạo việc biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng công chức; cán bộ, công chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

c) Tổ chức thẩm định trình Bộ trưởng ban hành chương trình, tài liệu được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 4 để thống nhất thực hiện trong cả nước;

d) Kiểm tra, tổng hợp công tác đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc cho cán bộ, công chức công tác tại các vùng có dân tộc thiểu số sinh sống.

5. Xây dựng chiến lược, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan có liên quan:

a) Xây dựng tiêu chí kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; hướng dẫn nội dung báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và trực thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Xây dựng hệ thống tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7. Xây dựng trình Bộ trưởng ban hành tiêu chuẩn giảng viên và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

8. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn các quy định của Chính phủ về tổ chức các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

10. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Tổ chức các hội nghị, hội thảo về lĩnh vực công tác được giao theo sự chỉ đạo của Bộ trưởng.

11. Trình Bộ trưởng các đề án thí điểm thuộc lĩnh vực phụ trách và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

12. Thực hiện công tác thông kê, tổng hợp xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp. Sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

13. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị, khiếu nại liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Tổ chức và chế độ làm việc

1. Vụ có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và công chức.

2. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 2 và có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Vụ và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về mọi mặt công tác của Vụ;

b) Phân công nhiệm vụ, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Vụ trưởng và công chức trong Vụ;

c) Ký thừa lệnh Bộ trưởng để trả lời, giải đáp, hướng dẫn nghiệp vụ và yêu cầu việc cung cấp thông tin đối với các tổ chức có chức năng, nhiệm vụ về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hoặc cá nhân về những vấn đề có liên quan tới công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

d) Phối hợp với các tổ chức trong Bộ, các cơ quan liên quan trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ;

đ) Thực hiện công tác thông tin trong Vụ theo quy chế làm việc của Bộ;

e) Quyết định các nội dung báo cáo, sơ kết, tổng kết, kiến nghị với Bộ trưởng các chủ trương giải pháp trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Vụ;

g) Tổ chức thực hiện các quy chế của Bộ; quản lý công chức và tài sản được giao theo phân cấp của Bộ.

3. Phó Vụ trưởng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và giúp Vụ trưởng phụ trách về một hoặc một số mặt công tác theo phân công của Vụ trưởng; chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về nhiệm vụ được phân công.

4. Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Vụ trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về thực hiện những nhiệm vụ đó.

5. Vụ làm việc theo chế độ chuyên viên kết hợp với chế độ Thủ trưởng; trong trường hợp lãnh đạo Bộ làm việc trực tiếp với Phó Vụ trưởng, chuyên viên thì Phó Vụ trưởng, chuyên viên có trách nhiệm thi hành ý kiến của Lãnh đạo Bộ và sau đó báo cáo kịp thời với Vụ trưởng.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

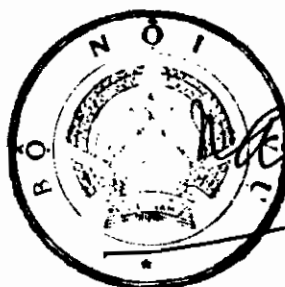
2. Bãi bỏ Quyết định số 1628/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và các công chức Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *M*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB, ĐT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Tiến Dĩnh