

Số: **76** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **15** tháng **6** năm **2013**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ, quản lý tổ chức đào tạo,
bồi dưỡng công chức, viên chức trong ngành Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan ngày 29/06/2001 và Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Hải quan ngày 14/06/2005;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 5/3/2010 của Chính phủ ban hành quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15/1/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định 2981/QĐ-BTC ngày 15/09/2004 của Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính sự nghiệp Bộ Tài Chính;

Căn cứ Quyết định số 1648/QĐ-BTC ngày 2/7/2012 của Bộ Tài Chính về Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2123 /QĐ-BTC về Quy hoạch phát triển nhân lực ngành Tài chính giai đoạn 2011-2020;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Phân công nhiệm vụ quản lý và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Hải quan”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Công văn số 4933/TCHQ –TCCB ngày 01/10/2008 của Tổng cục Hải quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Hải quan Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan, Cục trưởng cục Hải quan tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB (10b).



CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Túc

**QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ,
QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC TỔNG CỤC HẢI QUAN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 01 năm
2013 của Tổng cục Hải quan)

I- QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng đào tạo, bồi dưỡng

1- Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nội dung, chương trình, chế độ, trách nhiệm quản lý và tổ chức công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Tổng cục Hải quan.

2- Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng

2.1. Công chức, viên chức làm việc tại các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Cơ quan Tổng cục Hải quan và Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan).

2.2. Các cá nhân, đơn vị và tổ chức ngoài Tổng cục Hải quan có nhu cầu tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do Tổng cục Hải quan hoặc các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tổng cục Hải quan tổ chức.

Điều 2: Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

Đào tạo, bồi dưỡng nhằm trang bị cho đội ngũ cán bộ, công chức Hải quan nắm vững đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên nghiệp, chuyên sâu từng bước đáp ứng yêu cầu quản lý hải quan hiện đại. Chú trọng đào tạo đội ngũ cán bộ chiến lược, cán bộ chuyên gia trong các lĩnh vực nghiệp vụ hải quan.

Điều 3: Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm; tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức; tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo và mục tiêu, yêu cầu phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của Ngành, của đơn vị theo từng giai đoạn.

2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức trong ngành Hải quan được thực hiện tập trung, thống nhất, phân công cụ thể, rõ trách nhiệm từng đơn vị và cá nhân, nhằm phát huy tính chủ động của các đơn vị trong Ngành.

3. Tổ chức triển khai đào tạo phải trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm đã được lãnh đạo Tổng cục phê duyệt.

4. Chương trình nội dung đào tạo phải căn cứ vào nhu cầu đào tạo, kết hợp với nhiệm vụ của công chức, của đơn vị, phù hợp với tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch, chức danh tiêu chuẩn, theo quy định Nhà nước ban hành. góp phần xây dựng đội ngũ công chức hải quan chuyên nghiệp tạo điều kiện phát triển nguồn nhân lực và hiện đại hoá ngành Hải quan.

5. Trường Hải quan Việt Nam là trung tâm đào tạo bồi dưỡng đội ngũ công chức viên chức của Ngành đảm nhận những nội dung kiến thức cơ bản trọng tâm cho công chức, viên chức về nghiệp vụ Hải quan, phục vụ cho công tác nâng cao năng lực, chuẩn hóa đội ngũ, góp phần hiện đại hóa hải quan.

6. Công chức, viên chức phải tham gia vào các chương trình đào tạo của Ngành nhằm nâng cao trình độ, chuẩn hóa tiêu chuẩn chức danh, ngạch, phù hợp với vị trí việc làm, phục vụ cho việc luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, sử dụng đội ngũ công chức, viên chức đáp ứng với yêu cầu sử dụng nguồn nhân lực của Ngành.

Điều 4: Chế độ đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm
Thực hiện theo quy định của Chính phủ và Bộ Tài chính.

II- NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 5: Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

- Lý luận chính trị;
- Quản lý hành chính Nhà nước;
- Chương trình nghiệp vụ ngạch công chức chuyên ngành Hải quan;
- Đào tạo nghiệp vụ cho đối tượng tuyển mới;
- Đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo;
- Bồi dưỡng kỹ năng cho cán bộ lãnh đạo các cấp;
- Bồi dưỡng cán bộ trong quy hoạch;
- Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ Hải quan theo vị trí việc làm;
- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ Hải quan chuyên sâu;
- Đào tạo chuyên gia;
- Tin học;
- Ngoại ngữ;
- Chương trình đào tạo chuyên đổi, nâng cao kỹ năng nghiệp vụ hải quan;
- Các kiến thức bổ trợ khác.

Điều 6: Chương trình đào tạo, bồi dưỡng

1- Đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, bao gồm:

- Chương trình đào tạo lý luận chính trị cao cấp, trung cấp;
- Chương trình quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp;
- Chương trình ngạch nhân viên Hải quan;
- Chương trình ngạch Kiểm tra viên trung cấp Hải quan;
- Chương trình ngạch Kiểm tra viên cao đẳng Hải quan;
- Chương trình ngạch Kiểm tra viên Hải quan;
- Chương trình ngạch Kiểm tra viên chính Hải quan;

- Chương trình bồi dưỡng ngạch công chức, viên chức tập sự;
- Chương trình bồi dưỡng kiến thức An ninh quốc phòng dành cho các đối tượng;
- Bồi dưỡng cán bộ trong quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương; cấp Phòng và tương đương;
- Chương trình bồi dưỡng kiến thức hội nhập;
- Chương trình đào tạo Tin học: gồm tin học cơ bản, tin học trong công tác quản lý hải quan;
- Chương trình đào tạo Ngoại ngữ (chủ yếu tiếng Anh): Các chương trình ngoại ngữ Anh văn trình độ B trở lên, tiếng Anh chuyên ngành Hải quan; tiếng nước láng giềng đối với những đơn vị có chung đường biên giới với nước bạn.
- Chương trình đào tạo chuyển đổi đáp ứng với yêu cầu hiện đại hóa.

2. Bồi dưỡng kỹ năng cho cán bộ lãnh đạo các cấp, bao gồm:

2.1- Chương trình Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo cấp Vụ, Cục và tương đương (dưới đây gọi tắt là Lãnh đạo cấp Cục):

- Một số kỹ năng lãnh đạo: tâm lý văn hóa lãnh đạo, xây dựng chiến lược phát triển đơn vị, thanh tra, kiểm tra, giám sát trong hoạt động hành chính, quản lý sự thay đổi, quản lý và phát triển nguồn nhân lực,...
- Nội dung cơ bản trong công tác quản lý điều hành của lãnh đạo cấp Cục trong ngành Hải quan: Chức trách, nhiệm vụ, vai trò của Lãnh đạo cấp Cục, đặc điểm tình hình và cách thức quản lý về lĩnh vực nghiệp vụ hải quan.

2.2- Chương trình bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo cấp Chi cục và tương đương (sau đây gọi tắt là Lãnh đạo cấp Chi cục), cán bộ lãnh đạo cấp Đội và tương đương thuộc Chi cục (sau đây gọi tắt là lãnh đạo cấp Đội):

- Một số kỹ năng lãnh đạo: tâm lý văn hóa lãnh đạo, kỹ năng lập kế hoạch, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định tổ chức công việc, kỹ năng kiểm tra, giám sát trong hoạt động hành chính, kỹ năng quản lý và đào tạo nguồn nhân lực,...
- Nội dung cơ bản trong công tác quản lý điều hành của lãnh đạo cấp Chi cục trong ngành Hải quan: Chức trách, nhiệm vụ, vai trò của Lãnh đạo cấp Chi cục, đặc điểm tình hình và cách thức quản lý về lĩnh vực nghiệp vụ hải quan, điều tra đấu tranh chống buôn lậu, kiểm tra sau thông quan, hải quan điện tử...

3- Chương trình bồi dưỡng quy hoạch tạo nguồn lãnh đạo, bao gồm:

- Quản lý nghiệp vụ hải quan hiện đại;
- Đào tạo chuyên sâu theo lĩnh vực quy hoạch tạo nguồn;
- Đào tạo ngoại ngữ, sau đại học về nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực nghiệp vụ hải quan tại nước ngoài.

4- Các chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ:

Bồi dưỡng theo từng lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ giám sát quản lý, thủ tục Hải quan, thuế xuất nhập khẩu, kiểm tra sau thông quan, điều tra chống

buôn lậu ... và các kiến thức bổ trợ có liên quan như: Sở hữu trí tuệ, nghiệp vụ ngoại thương, vận tải đa phương thức, thanh toán quốc tế và các kiến thức kỹ thuật nghiệp vụ bổ trợ khác.

5- Bồi dưỡng kiến thức chuyên sâu, bao gồm các lĩnh vực:

Quản lý hải quan hiện đại, phân loại hàng hóa, trị giá hải quan, quản lý rủi ro, kế toán, kiểm toán, nghiệp vụ điều tra trong công tác điều tra chống buôn lậu...

6- Các chương trình nghiệp vụ hỗ trợ khác cho công tác quản lý Hải quan, gồm:

Quản lý tài chính, đấu thầu, văn thư lưu trữ, công tác văn phòng, công tác tổ chức, quản lý nguồn nhân lực, kỹ năng sư phạm,...

III- QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

Điều 7: Tiêu chuẩn đối với giảng viên

- Giảng viên thuộc Trường Hải quan Việt Nam (HQVN) là những giảng viên được Tổng cục Hải quan quyết định tuyển dụng và điều động về công tác tại Trường HQVN để tham gia giảng dạy tại các lớp đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ của ngành Hải quan, số lượng giảng viên được xây dựng theo biên chế của Bộ Tài chính phê duyệt, phù hợp với kế hoạch đào tạo, quy mô đào tạo dài hạn, ngắn hạn của Ngành.

- Giảng viên kiêm nhiệm ngành Hải quan, là những công chức công tác tại các đơn vị trong Ngành, được các đơn vị giới thiệu có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có kinh nghiệm thực tiễn và phương pháp sư phạm đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ giảng dạy các môn học tại các lớp trong chương trình đào tạo của Ngành.

- Giảng viên ngoài ngành Hải quan, được mời giảng dạy và viết tài liệu là những chuyên gia đầu ngành, những nhà nghiên cứu khoa học, công chức quản lý có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kinh nghiệm thực tiễn, phương pháp sư phạm, dạy môn học trong chương trình đào tạo, phù hợp với nội dung, đối tượng theo kế hoạch đã được lãnh đạo Tổng cục phê duyệt; khi lên lớp phải đảm bảo đúng nội dung, thời gian trên lớp theo hợp đồng với cơ sở đào tạo.

Điều 8: Nhiệm vụ, trách nhiệm giảng viên

- Công việc giảng dạy của giảng viên, giảng viên kiêm nhiệm được coi là một nhiệm vụ công tác chuyên môn của bản thân, của đơn vị và được tính vào khối lượng công việc, thành tích thi đua hàng năm của cá nhân và đơn vị.

- Trước khi tham gia giảng dạy, giảng viên, giảng viên kiêm nhiệm phải báo cáo với lãnh đạo đơn vị mình đang công tác bằng văn bản về thời gian, địa điểm, nội dung mình được phân công giảng dạy, nếu giảng viên không tham gia

giảng được phải báo cáo lý do trước 05 ngày (không kể các ngày nghỉ, lễ) để cơ sở đào tạo bố trí giảng viên khác thay thế.

- Giảng viên kiêm nhiệm của Ngành, mỗi năm phải tham gia giảng dạy tại các lớp do ngành tổ chức ít nhất là 24 giờ giảng, có tham gia soạn các tài liệu bài giảng, giáo trình cho các lớp (riêng giảng viên do chương trình JICA đào tạo phải tham gia ít nhất 60 giờ giảng/năm).

- Giảng viên trong Trường và giảng viên kiêm nhiệm trong ngành Hải quan phải đảm bảo tiêu chuẩn và được hưởng các quyền và nghĩa vụ quy định tại “Quy chế đối với giảng viên của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ”.

- Hàng năm các giảng viên của Trường HQVN và giảng viên kiêm nhiệm của Ngành được tập trung tập huấn thường xuyên khi có sự thay đổi về nội dung giảng dạy đề trau dồi về nghiệp vụ chuyên môn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và kỹ năng sư phạm.

- Tổng cục Hải quan hàng năm có bổ sung tăng cường những giảng viên mới và thay các giảng viên theo đề nghị của Trường HQVN phối hợp với Vụ tổ chức cán bộ cùng các đơn vị xem xét các giảng viên không tham gia giảng dạy trong 02 năm liên tục hoặc tham gia giảng dạy không đạt hiệu quả hoặc có lý do chính đáng đưa ra khỏi danh sách.

- Kết quả tham gia đào tạo được đánh giá đưa vào phân loại cán bộ công chức hàng năm tại đơn vị đang công tác.

- Các giảng viên được bố trí vào trong kế hoạch đào tạo hàng năm của Ngành, của đơn vị, giảng viên được bố trí lên lớp đúng nội dung bài dạy, giảng theo đúng chương trình thời gian đã được phân bổ, lên lớp có giáo án, có trách nhiệm theo dõi và quản lý lớp học, cùng cơ sở đào tạo đánh giá kết quả học viên, có trách nhiệm phát hiện, kiến nghị chỉnh sửa, bổ sung trong chương trình, giáo trình và tài liệu.

Điều 9: Chế độ đối với giảng viên

- Giảng viên được tham gia đào tạo, bồi dưỡng kiến thức mới liên quan tới công tác hải quan; được cung cấp các tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu, giảng dạy; được ưu tiên xem xét chọn cử tham dự các chương trình đào tạo liên quan đến lĩnh vực giảng dạy trong nước và nước ngoài.

- Khi tham gia viết tài liệu giảng dạy đã được thẩm định qua hội đồng, hoặc lãnh đạo Tổng cục phê duyệt đưa vào giảng dạy trong các chương trình đào tạo bồi dưỡng công chức trong ngành Hải quan, tên giảng viên đó được ghi trên trang của tài liệu phù hợp với nội dung thiết kế của tài liệu và được bảo vệ quyền tác giả đối với tài liệu đó theo quy định của pháp luật.

- Giảng viên kiêm nhiệm được nghỉ công tác tại đơn vị để tập trung viết bài giảng, tài liệu, soạn giáo án trước khi tham gia giảng dạy; tham gia tổ chức giảng dạy vào các ngày nghỉ, ngày lễ được tính là thời gian làm ngoài giờ.

- Hiệu trưởng Trường HQVN có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng chế độ đãi ngộ đối với giảng viên kiêm nhiệm, công chức, viên chức tham gia tổ chức giảng dạy và làm công tác đào tạo trong ngành Hải

quan nhằm thu hút những người có trình độ chuyên môn sâu, hiểu biết về công tác quản lý và giảng dạy về trường công tác.

- Xây dựng cơ chế về hỗ trợ kinh phí mua các trang thiết bị, tài liệu liên quan phục vụ cho việc nghiên cứu bài giảng; hỗ trợ việc đi lại từ nơi ở đến lớp học để tham gia đào tạo, với mức kinh phí phù hợp quãng đường, đảm bảo thời gian lên lớp; hỗ trợ tiền ăn theo mức công tác phí của Bộ Tài chính ban hành.

IV- ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 10: Điều kiện cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Thực hiện theo quy định tại quyết định số 1648/QĐ-BTC ngày 02/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 11: Quyền lợi của công chức, viên chức

- Học tập là quyền lợi của công chức đang công tác trong ngành Hải quan, khi được cử đi học theo các chương trình đào tạo của Nhà nước, của Bộ Tài chính và của Ngành Hải quan phải phù hợp với công tác được giao.

- Công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được đơn vị bố trí thời gian học tập theo chương trình đào tạo, được hưởng lương và các quyền lợi khác theo chế độ quy định, xếp loại học tập của công chức là một tiêu chuẩn đánh giá phân loại công chức hàng tháng, hàng năm. thời gian đi học được tính vào thời gian công tác liên tục.

Điều 12: Nhiệm vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức

- Việc đi học là nhiệm vụ và trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức, nhằm nâng cao trình độ giác ngộ chính trị, phẩm chất đạo đức chuyên môn nghiệp vụ, là nghĩa vụ, quyền lợi của bản thân;

- Công chức phải tự xác định cho mình những nội dung cần phải học để hoàn thiện bản thân theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh lãnh đạo và quản lý, vị trí việc làm nhằm thực hiện tốt nhất nhiệm vụ được giao.

- Hàng năm công chức phải có kế hoạch đi học những nội dung phục vụ cho công tác của mình, thời gian ít nhất 5 ngày/năm. Không bố trí đi học liên tục và chồng chéo, tại các lớp trong giờ hành chính, đi học phải căn cứ vào nhu cầu của đơn vị, nội dung công tác được đơn vị giao cho cá nhân theo vị trí công việc, chức vụ, ngạch đang giữ.

- Sau khi kết thúc khoá học phải báo cáo kết quả học tập với thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý và cấp quyết định tùy theo nội dung thời gian được cử đi học kèm văn bằng, chứng chỉ được cấp để lưu hồ sơ cán bộ theo quy định.

V- QUẢN LÝ, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ CẤP CHỨNG CHỈ

Điều 13: Kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng

- Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng nhằm đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ học tập của công chức, viên chức Hải quan.

- Kết thúc mỗi khoá học cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải tổ chức kiểm tra, thi, chấm thi theo đúng quy chế để đánh giá kết quả học tập làm căn cứ cấp chứng chỉ cho công chức, viên chức.

- Cách thức tổ chức kiểm tra theo nhiều hình thức (thi viết, trắc nghiệm, vấn đáp). Đề thi, câu hỏi thi phải được thực hiện theo đúng quy trình, đảm bảo nội dung chính xác và giữ bí mật theo quy chế, xây dựng đề thi theo hướng hiện đại và ứng dụng từng bước công nghệ thông tin vào kiểm tra để đánh giá xếp loại học viên chính xác và khách quan.

- Kết quả học tập được ghi vào chứng chỉ và thông báo về đơn vị của học viên đang công tác.

Điều 14: Quản lý chứng chỉ

- Tổng cục Hải quan thống nhất quản lý việc in mẫu, cấp phôi chứng chỉ đào tạo theo Quyết định số 1648/QĐ-BTC ngày 2/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức ngành Tài chính về ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức; Đối với chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan được thực hiện như quy định tại Công văn số 17511/BTC-TCHQ ngày 26/12/2007 của Bộ Tài chính.

- Mẫu chứng chỉ thống nhất trong ngành Hải quan theo đúng quy định được in trong nội bộ Ngành, mẫu chứng chỉ, chứng nhận có yếu tố liên kết đào tạo với nước ngoài phải được lãnh đạo Tổng cục Hải quan phê duyệt mới được ban hành, chứng chỉ do các đơn vị tự in không có giá trị. (mỗi chứng chỉ chỉ cấp một lần).

- Chứng chỉ của chương trình nghiệp vụ Hải quan cho đối tượng tuyển mới được sử dụng để làm căn cứ xét hết tập sự.

- Chứng chỉ nghiệp vụ Hải quan chuyên ngành và đào tạo chuyên sâu để phục vụ cho việc bố trí cán bộ đã được đào tạo theo chương trình đó, phục vụ khi luân chuyển công chức, viên chức từ vị trí này sang công tác tại bộ phận nghiệp vụ khác đều phải được đào tạo, bồi dưỡng theo chuyên ngành tương ứng mới được giao làm nhiệm vụ.

- Các lớp học từ 05 ngày trở lên có tổ chức kiểm tra. Nếu đạt kết quả thi học viên được cấp chứng chỉ.

- Đơn vị được giao quản lý và cấp phôi chứng chỉ phải đảm bảo an toàn, quản lý chặt chẽ, tổ chức in, cấp phát đúng đối tượng, khi xảy ra mất, hỏng, huỷ, cấp lại phải báo cáo cụ thể lãnh đạo Tổng cục.

Điều 15: Cấp chứng chỉ

- Đơn vị được Tổng cục giao tổ chức các lớp đào tạo bồi dưỡng tập huấn hàng năm được Tổng cục uỷ quyền ký cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận phải tổ

chức cấp đúng với quy định về thẩm quyền ban hành và phù hợp với chương trình nội dung đào tạo. Trước khi tổ chức đào tạo các đơn vị phải gửi chương trình đào tạo, danh sách học viên của lớp về Tổng cục (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để được cấp phôi chứng chỉ, sau khi xét tốt nghiệp và cấp chứng chỉ, cơ sở đào tạo phải gửi kết quả học tập của các học viên về đơn vị công chức đang công tác đồng thời, báo cáo lãnh đạo Tổng cục (qua Vụ TCCB).

- Trường IIQVN tổ chức cấp chứng chỉ nghiệp vụ hải quan theo chương trình nội dung đã được Tổng cục phê duyệt (có báo cáo Tổng cục qua Vụ TCCB sau khi hoàn thành khóa học 15 ngày cấp).

- Giấy chứng nhận, cơ sở tổ chức tập huấn lớp dưới 05 ngày thấy cần có giấy chứng nhận cho các học viên để về báo cáo với đơn vị, thì thông báo với Vụ TCCB in (giấy chứng nhận) trên khổ giấy A5 theo mẫu chứng chỉ.

VI- PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 16: Nhiệm vụ của Vụ Tổ chức cán bộ

1- Chủ trì xây dựng hệ thống tiêu chuẩn chức danh về trình độ đào tạo cho các đối tượng cán bộ, công chức Hải quan trên cơ sở quy định của Nhà nước và yêu cầu của ngành Hải quan; xây dựng quy hoạch và kế hoạch đào tạo dài hạn, kế hoạch hàng năm và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Hải quan.

2- Nghiên cứu, tổng hợp nhu cầu, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục chỉ đạo xây dựng nội dung, chương trình, tài liệu các khoá đào tạo, bồi dưỡng trong toàn Ngành đáp ứng yêu cầu cải cách, phát triển, hiện đại hoá Hải quan từng giai đoạn.

3- Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Tổng cục và Hội đồng thẩm định chương trình tài liệu của Tổng cục tổ chức thẩm định, phê duyệt chương trình tài liệu trước khi đưa vào giảng dạy các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ; Tổ chức quản lý và đề xuất việc khai thác, sử dụng các tài liệu phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng trong ngành Hải quan.

4- Phối hợp với Trường Hải quan Việt Nam và các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan tổ chức xây dựng đội ngũ giảng viên cơ hữu và kiêm nhiệm trong Ngành.

5- Phối hợp với Vụ Tài vụ Quản trị xây dựng kế hoạch phân bổ chi tiêu kinh phí đào tạo, thẩm định các dự toán kinh phí đào tạo đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của Tổng cục trước khi mở lớp và quản lý việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước và của Ngành.

6- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức ở nước ngoài và kế hoạch mời chuyên gia nước ngoài sang giảng dạy tại Việt Nam và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

7- Chủ trì việc chọn cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài, đào tạo sau đại học và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác. Sau đó trình lãnh đạo Tổng cục quyết định theo phân cấp Quản lý cán bộ.

8- Phối hợp với các đơn vị lựa chọn nhân sự tham gia hội nghị, cuộc họp ở nước ngoài theo đúng thành phần đã được Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt, trình Lãnh đạo Tổng cục quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

9- Tổ chức xét chọn, trình Lãnh đạo Tổng cục cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu tiêu chuẩn ngạch công chức đối với các đối tượng thuộc diện Tổng cục quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc phối hợp với các cơ sở đào tạo tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi có yêu cầu và được phê duyệt.

10- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, các lớp đào tạo quy hoạch tạo nguồn lãnh đạo.

11- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn ở nước ngoài và các lớp đào tạo, tập huấn do chuyên gia nước ngoài giảng dạy hoặc các tổ chức nước ngoài tài trợ tổ chức tại Việt Nam.

12- Tổ chức quản lý thống nhất về mẫu, số lượng phát hành phôi và hướng dẫn sử dụng các loại chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Hải quan.

13- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo đã được Tổng cục phê duyệt và các hoạt động về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong Ngành, kể cả các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các dự án trong và ngoài nước nhằm hỗ trợ nâng cao trình độ cán bộ công chức viên chức cho từng lĩnh vực; quản lý, theo dõi nội dung, chương trình các khoá học để báo cáo lãnh đạo Tổng cục theo quy định về công tác đào tạo.

14- Tham mưu cho Tổng cục tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo Bộ về công tác đào tạo, bồi dưỡng của Ngành.

Điều 17: Nhiệm vụ của Trường Hải quan Việt Nam

1- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng kế hoạch đào tạo dài hạn, ngắn hạn và hàng năm của Ngành.

2- Tổ chức xây dựng cấu trúc nội dung và biên soạn tài liệu đào tạo nghiệp vụ theo chương trình đào tạo để thông qua Hội đồng thẩm định của Tổng cục Hải quan hoặc Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt theo quy định; cung cấp và hướng dẫn sử dụng tài liệu để tổ chức đào tạo bồi dưỡng tại cơ sở cho các Cục Hải quan các tỉnh, thành phố có nhu cầu.

3- Chủ trì đề xuất việc chọn cử, quản lý và sử dụng đội ngũ giảng viên kiêm nhiệm trong Ngành. Hàng năm có rà soát, đánh giá đội ngũ giảng viên kiêm nhiệm để đề xuất việc kiện toàn đội ngũ giảng viên kiêm nhiệm đảm bảo số lượng, chất lượng đáp ứng yêu cầu công tác đào tạo, bồi dưỡng của Ngành.

4- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo chuyên gia, giảng viên, giảng viên kiêm nhiệm về nghiệp vụ hải quan, cán bộ nòng cốt của đơn vị để hỗ trợ cho công tác đào tạo, hỗ trợ giảng viên cho các đơn vị khi có yêu cầu; bố trí cán bộ, giảng viên của Trường đi nghiên cứu ở trong, ngoài nước và nghiên

cứu thực tế ở các Cục Hải quan tỉnh, thành phố để bồi dưỡng và nâng cao kiến thức thực tiễn về hoạt động nghiệp vụ hải quan.

5- Chủ trì tổ chức đào tạo các khóa nghiệp vụ hải quan cho đối tượng tuyển mới, các khóa bồi dưỡng chuyên đề nghiệp vụ hải quan chuyên ngành, chuyên sâu và các ngạch công chức hải quan cho cán bộ, công chức hải quan.

6- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất nội dung, lĩnh vực cần mời chuyên gia nước ngoài sang giảng dạy tại Việt Nam để đáp ứng yêu cầu cải cách, hiện đại hóa.

7- Phối hợp với các đơn vị chức năng, các Cục Hải quan tỉnh, thành phố để mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng, các hội thảo mang tính chất nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ công chức Hải quan.

8- Thực hiện việc liên kết, phối hợp đào tạo với các cơ sở đào tạo của Bộ Tài chính và các trường khác, trên cơ sở chủ trương của Bộ và của Tổng cục Hải quan.

9- Tổ chức quản lý các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch, chương trình đã được Tổng cục phê duyệt, xây dựng nội quy lớp học, quy chế, quy trình kiểm tra, thi, chấm thi, xếp loại học viên và xét tốt nghiệp cho các học viên, tổ chức cấp chứng chỉ đào tạo, chứng nhận kết quả học tập của học viên về nơi đang công tác để làm cơ sở đánh giá phân loại công chức hàng tháng, hàng năm.

10- Dự trù kinh phí đào tạo hàng năm theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, quý, tháng được Tổng cục phê duyệt để trình Lãnh đạo Tổng cục duyệt (thông qua Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính).

Điều 18: Nhiệm vụ của Vụ Tài vụ - quản trị

1- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng trình Tổng cục phê duyệt phân bổ kinh phí đào tạo hàng năm cho các đơn vị trên cơ sở kinh phí đào tạo được cấp hàng năm của Tổng cục.

2- Thực hiện cấp phát kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho các đơn vị theo kế hoạch đã được Tổng cục phê duyệt; quản lý các khoản kinh phí theo đúng chế độ.

3- Chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện công tác kiểm tra và tổng hợp quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 19: Nhiệm vụ của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục

1- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Trường Hải quan Việt Nam xác định nhu cầu đào tạo nghiệp vụ thuộc chuyên môn của đơn vị mình cho cán bộ, công chức trong Ngành.

2- Chủ trì xây dựng nội dung kế hoạch tập huấn hàng năm và tổ chức tập huấn những nghiệp vụ mới (những vấn đề về pháp luật, quy trình, nghị định, Thông tư, văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ mới ban hành có liên quan tới công tác Hải quan ...) cho cán bộ lãnh đạo trong Ngành thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị mình đảm nhiệm và đảm bảo giảng viên, tài liệu cho các chương trình tập huấn đó.

3- Có trách nhiệm cử cán bộ tham gia biên soạn tài liệu về nghiệp vụ chuyên sâu do Trường Hải quan Việt Nam chủ trì theo hợp đồng của Nhà trường.

4- Cử cán bộ, công chức có kinh nghiệm, tham gia kiểm tra, thẩm định nội dung, tài liệu về nghiệp vụ hải quan do Trường Hải quan Việt Nam chủ trì biên soạn theo chỉ đạo của lãnh đạo Tổng cục.

5- Có trách nhiệm lựa chọn những cán bộ, công chức có kinh nghiệm chuyên môn, tâm huyết. Cử cán bộ, công chức là giảng viên kiêm nhiệm tham gia giảng dạy nghiệp vụ cho các khoá đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức của Ngành.

6- Đề xuất chọn cử hoặc ra quyết định cử cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của Tổng cục và theo phân cấp quản lý cán bộ.

7- Cục Điều tra chống buôn lậu, Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục Công nghệ thông tin và thống kê hải quan chịu trách nhiệm tổ chức đào tạo, tập huấn các chuyên đề chuyên sâu thuộc chuyên môn quản lý của mình cho cán bộ, công chức trong ngành Hải quan. Xây dựng kế hoạch cụ thể kèm dự toán kinh phí, chuẩn bị tài liệu, bài giảng để đưa vào kế hoạch chung của Ngành, nếu thời gian giới thiệu trên 03 ngày thì tài liệu phải thông qua Hội đồng thẩm định theo quy chế nếu từ 03 ngày trở xuống phải trình Lãnh đạo Tổng cục (thông qua Vụ Tổ chức cán bộ) để phê duyệt mới được đưa vào giảng dạy.

8- Đề xuất khai thác, xử lý thông tin, tài liệu do cán bộ, công chức của đơn vị được cử tham dự các hội nghị, hội thảo, đào tạo tại nước ngoài cung cấp.

9- Nghiên cứu, đề xuất với Lãnh đạo Tổng cục sử dụng các kết quả nghiên cứu khoa học của Ngành đã được thẩm định để đưa vào giới thiệu tại các lớp tập huấn chuyên đề hoặc ứng dụng vào thực tế.

10- Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với các đơn vị chức năng của Tổng cục xác định nhu cầu và xây dựng kế hoạch trình Lãnh đạo Tổng cục duyệt để tổ chức thực hiện đối với các hội nghị, cuộc họp hoặc hội thảo quốc tế (do chuyên gia nước ngoài giới thiệu và có sự tham gia của thành viên các nước khác) tổ chức trong nước. Là đầu mối quan hệ với Hải quan các nước để mời chuyên gia sang Việt Nam đào tạo nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức Hải quan Việt Nam khi có yêu cầu từ các đơn vị chức năng.

Điều 20: Nhiệm vụ của Cục Hải quan tỉnh, thành phố thực hiện nhiệm vụ

1- Xây dựng quy hoạch dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị. Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của đơn vị báo cáo Tổng cục để tổng hợp xây dựng kế hoạch chung của Ngành, thực hiện kế hoạch đào tạo hàng năm khi được Tổng cục phê duyệt.

2- Xây dựng đội ngũ giảng viên kiêm nhiệm về nghiệp vụ của đơn vị để tổ chức biên soạn, giảng dạy các chuyên đề nghiệp vụ mới trên cơ sở nội dung đã được tiếp thu tại các khoá bồi dưỡng của Bộ, Tổng cục và Trường Hải quan Việt Nam theo kế hoạch đã được Tổng cục phê duyệt.

3- Tổ chức và bố trí cho cán bộ, công chức của đơn vị học tập, bồi dưỡng kiến thức theo yêu cầu tiêu chuẩn về ngạch công chức, gồm: ngoại ngữ, tin học, lý luận chính trị, quản lý Nhà nước, nghiệp vụ chuyên môn.

4- Tổ chức tập huấn kỹ năng nghiệp vụ, những nghiệp vụ mới cho công chức thừa hành theo kế hoạch của Tổng cục và nhu cầu của đơn vị. Phối hợp với các Vụ, Cục chức năng của Tổng cục tổ chức tập huấn các văn bản nghiệp vụ mà đơn vị thấy cần được Vụ, Cục chức năng của tổng cục tập huấn cho công chức của mình (thời gian không quá 3 ngày/1 đợt).

5- Xem xét lựa chọn và quyết định cử cán bộ đi học tập tại các lớp theo phân cấp quản lý cán bộ của Ngành, đảm bảo quân số đi học không ảnh hưởng đến nhiệm vụ của đơn vị, bố trí sử dụng công chức đã được đào tạo đúng khả năng và trình độ, năng lực sau khi học về, đồng thời theo dõi, lưu giữ kết quả học tập của cán bộ công chức theo quy định.

6- Tổ chức sử dụng hiệu quả phòng học chuyên dùng của đơn vị đã được trang bị về ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ hải quan.

7- Chỉ đạo, kiểm tra các lớp đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ Hải quan đối với đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng các khoá đào tạo đó.

8- Tạo điều kiện và hướng dẫn các hoạt động nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên, học viên hải quan đi thực tế tại đơn vị theo kế hoạch.

9- Theo dõi, đánh giá, cung cấp thông tin cho Trường Hải quan Việt Nam về hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng thông qua việc sử dụng công chức đã qua các khóa đào tạo, bồi dưỡng của Trường.

10- Tổ chức sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí đào tạo, hàng năm trên cơ sở nhu cầu đào tạo của đơn vị, các đơn vị phải xây dựng dự toán theo quy định về chế độ tài chính, có báo cáo đến đơn vị chức năng để thẩm định, tổ chức chi đúng dự toán đã được duyệt và thanh quyết toán hàng năm theo chế độ.

Điều 21: Nhiệm vụ của các Chi Cục Hải quan và tương đương

1- Chủ động bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho công chức của đơn vị mình thông qua thực tiễn công việc hàng ngày

2- Tổ chức cập nhật văn bản, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ, tập huấn chuyên đề cho công chức thừa hành theo phương thức học tại chỗ ở Chi cục.

3- Bố trí cho công chức học tập theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Cục.

Điều 22: Tổ chức thực hiện

1- Thủ trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt nội dung văn bản này đến từng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị mình phụ trách, tổ chức xây dựng kế hoạch để triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ về đào tạo, bồi dưỡng, công chức theo quyền hạn trách nhiệm được phân công.

2- Việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Tổng cục Hải quan được tổ chức tại trụ sở Trường Hải quan Việt Nam ở phía Bắc và cơ sở phía Nam tại thành phố Hồ Chí Minh.

3- Các đơn vị chủ động tập trung tổ chức các lớp học theo kế hoạch hàng năm được Tổng cục phê duyệt, sắp xếp bố trí cán bộ, công chức theo học các chương trình để đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức và tiêu chuẩn chức danh trước khi bổ nhiệm.

4- Việc thực hiện kế hoạch tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cần phải hoàn thành trước tháng 12 hàng năm, các lớp cần phải gói đầu sang năm tiếp theo thì phải kết thúc vào Quý I của năm sau.

5- Đến ngày 30/10 hàng năm các đơn vị phải có báo cáo kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức của năm và xây dựng kế hoạch đào tạo cho năm tiếp theo kèm dự toán kinh phí để Tổng cục xem xét, phê duyệt.

Việc xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm phải căn cứ vào các yếu tố sau:

- Yêu cầu nhiệm vụ hàng năm của đơn vị.
- Thực trạng trình độ, năng lực cán bộ công chức so với tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, yêu cầu vị trí công việc đang đảm nhiệm.
- Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của từng cán bộ, công chức và đơn vị.
- Dự kiến đơn vị đào tạo và địa điểm tổ chức lớp.
- Định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi cho công tác đào tạo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Các đơn vị trong ngành HQ;
- Lưu: VT, TCCB (10 bản).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Túc