

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng
công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ****TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Cán bộ công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2019; Luật số 52/2019/QH 14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Quy định số 57-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về đối tượng, tiêu chuẩn và phân cấp đào tạo lý luận chính trị;

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09/4/2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ văn bản số 06/VBHN-BNV ngày 16/8/2022 của Bộ Nội vụ hợp nhất 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 và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2008/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn 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;

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 của Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2821/QĐ-TTTP ngày 30/9/2015 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *lm*

- Như Điều 3;
- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng TTCP;
- Đảng ủy TTCP;
- Công TTĐT TTCP;
- Lưu: VT, TCCB. *30*

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Trần Văn Minh
Trần Văn Minh



THANH TRA CHÍNH PHỦ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-TTCP ngày 02/12/2022
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nội dung, hình thức, điều kiện, tiêu chuẩn, quản lý và tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng.
2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ; không áp dụng đối với công chức, viên chức đi học ngoài giờ hành chính và tự chi trả các khoản chi phí học tập.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Các khoá bồi dưỡng ngắn hạn là các khoá đào tạo, bồi dưỡng nhằm hoàn thiện tiêu chuẩn về ngạch, chức danh; bồi dưỡng theo vị trí việc làm; tập huấn, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ; bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý; tin học, ngoại ngữ và các kiến thức bổ trợ khác, có thời gian đào tạo, bồi dưỡng không quá 3 tháng.
2. Các khoá đào tạo, bồi dưỡng dài hạn là các khoá đào tạo, bồi dưỡng Tiến sĩ, Thạc sĩ, Lý luận chính trị và các loại hình đào tạo, bồi dưỡng khác, có thời gian đào tạo, bồi dưỡng từ trên 3 tháng trở lên.

Điều 3. Mục tiêu, nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Mục tiêu

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của công chức, viên chức thuộc các cục, vụ, đơn vị của Thanh tra Chính phủ, góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức Thanh tra Chính phủ chuyên nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực, có kinh nghiệm thực tiễn, đáp ứng yêu cầu của cơ quan, của ngành, góp phần phát triển đất nước.

2. Nguyên tắc

a) Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và chiến lược phát triển nguồn nhân lực của Thanh tra Chính phủ.

b) Đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với quy hoạch công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; tiêu chuẩn chức vụ, ngạch bậc, chức danh, vị trí việc làm công chức, viên chức và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ.

c) Đảm bảo công khai, minh bạch; thiết thực, hiệu quả, đúng đối tượng; phải bảo đảm giữa đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn.

d) Bảo đảm tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp trong một số hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo quy định về phân cấp, trừ một số khóa đào tạo, bồi dưỡng yêu cầu phải do Thanh tra Chính phủ cử đi dự tuyển hoặc đi đào tạo, bồi dưỡng.

đ) Phát huy tinh thần tự học và quyền tự lựa chọn đăng ký các chương trình, hình thức, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo vị trí việc làm.

e) Việc hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức.

Điều 4. Hình thức, nội dung đào tạo, bồi dưỡng

1. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng

a) Bồi dưỡng tập sự.

b) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.

c) Bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

d) Bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hàng năm (thời gian thực hiện tối thiểu là 01 tuần/01 năm; một tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết).

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

a) Lý luận chính trị.

b) Kiến thức quốc phòng và an ninh.

c) Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước.

d) Nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng.

đ) Đào tạo sau đại học.

e) Tin học, ngoại ngữ.

g) Đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; kiến thức hội nhập quốc tế.

h) Các nội dung đào tạo, bồi dưỡng khác.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1. Công chức, viên chức phải có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có đủ sức khoẻ để học tập, nghiên cứu, chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan, được đánh giá phân loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc không trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên.

2. Công chức, viên chức phải có tên trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đã được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt. Trường hợp không có trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm nhưng do yêu cầu thực tế của cơ quan, đơn vị sẽ do Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Đối với các khoá đào tạo, 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 khoá đào tạo, bồi dưỡng bắt đầu.

4. Đối với khoá đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 02 tháng trở lên, công chức, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 02 năm tính từ khi khoá đào tạo, bồi dưỡng bắt đầu.

5. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quy định.

6. Việc cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm và nội dung của khóa đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn ở trong nước

Ngoài các điều kiện chung theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, công chức, viên chức được cử đào tạo phải có các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Đối với đào tạo sau đại học

1.1. Đối với công chức

a) Công chức có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên (36 tháng, không kể thời gian tập sự);

b) Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đào tạo và chỉ áp dụng đối với các trường hợp công chức được cử đào tạo sau đại học lần đầu;

c) Có ít nhất 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

d) Có cam kết tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo, kể từ khi kết thúc khoá đào tạo;

đ) Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

1.2. Đối với viên chức

a) Đã kết thúc thời gian tập sự;

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

c) Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

2. Đối với đào tạo lý luận chính trị:

2.1. Trung cấp lý luận chính trị

a) Đối tượng

- Công chức, viên chức được quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương;

- Công chức, viên chức có đủ 06 năm giữ ngạch, bậc chuyên viên và tương đương; chức danh, vị trí việc làm theo quy định phải có trình độ Trung cấp lý luận chính trị và trong dự nguồn ngạch trung cấp (tương đương).

b) Tiêu chuẩn

- Đảng viên dự bị hoặc chính thức;

- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên;

- Công chức, viên chức học hệ không tập trung: nữ từ 33 tuổi, nam từ 35 tuổi trở lên.

2.2. Cao cấp lý luận chính trị

a) Đối tượng

- Công chức, viên chức giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên;

- Công chức, viên chức được quy hoạch chức danh Trưởng phòng và tương đương trở lên;

- Công chức, viên chức có đủ 04 năm giữ ngạch, bậc chuyên viên chính và tương đương; chức danh, vị trí việc làm theo quy định phải có trình độ cao cấp lý luận chính trị và trong dự nguồn ngạch cao cấp (tương đương).

b) Tiêu chuẩn

- Đảng viên chính thức;

- Tốt nghiệp đại học trở lên;

- Công chức, viên chức học hệ không tập trung: nữ từ 38 tuổi, nam từ 40 tuổi trở lên.

3. Đối với các loại hình đào tạo, bồi dưỡng dài hạn khác, thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này; hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi bồi dưỡng kiến thức ngắn hạn ở trong nước

Ngoài các điều kiện chung theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải có các điều kiện phù hợp với tiêu chuẩn ngạch chức danh như sau:

1. Đối với bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra

a) Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên cao cấp:

- Công chức, viên chức ở ngạch thanh tra viên chính hoặc tương đương;
- Công chức, viên chức đã ở ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương nhưng chưa chuyển sang ngạch Thanh tra viên cao cấp do còn thiếu chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên cao cấp.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên chính:

- Công chức, viên chức ở ngạch Thanh tra viên hoặc tương đương;
- Công chức, viên chức đã ở ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương nhưng chưa được chuyển ngạch Thanh tra viên chính do còn thiếu chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên chính.

c) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên:

Công chức, viên chức mới được tuyển dụng hoặc mới tiếp nhận về cơ quan Thanh tra Chính phủ chưa được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên.

2. Đối với bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước

a) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng chương trình chuyên viên cao cấp:

- Công chức lãnh đạo cấp vụ hoặc tương đương;
- Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Công chức, viên chức đã ở ngạch cao cấp hoặc tương đương nhưng chưa được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng chương trình chuyên viên chính:

- Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề

ng nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính;

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

c) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng chương trình chuyên viên:

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Công chức ngạch cán sự và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Người thực hiện chế độ tập sự công chức loại C, người thực hiện chế độ tập sự viên chức hạng 3 làm việc làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

Khi có sự thay đổi quy định về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này thì thực hiện theo các quy định có hiệu lực của cơ sở đào tạo và cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm cử bồi dưỡng.

3. Đối với bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý

a) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng hoặc trong diện quy hoạch cấp phòng và tương đương của các vụ, cục, đơn vị.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cử bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp vụ: Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp vụ hoặc trong diện quy hoạch cấp vụ và tương đương của các vụ, cục, đơn vị.

4. Đối với bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh

a) Đối tượng 1: Công chức là lãnh đạo cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên;

b) Đối tượng 2: Công chức là lãnh đạo cấp vụ hoặc tương đương;

c) Các đối tượng khác thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

5. Đối với đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ theo vị trí việc làm: Công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với từng chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

6. Đối với bồi dưỡng, cập nhật kiến thức bắt buộc

Công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ thực hiện bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm theo quy định. Thời gian bồi dưỡng tối thiểu là 01 tuần/01 năm (01 tuần được tính bằng 05 ngày học, một ngày học 08 tiết), được cộng dồn các khóa bồi dưỡng để tính thời gian thực hiện. Chương trình, nội dung bồi dưỡng, cập nhật kiến thức bắt buộc thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Ngoài những điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quy chế này, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; các quy định của Đảng, Nhà nước về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Đào tạo sau đại học ở nước ngoài

a) Công chức, viên chức đáp ứng điều kiện theo khoản 1 Điều 6 Quy chế này;

b) Đáp ứng được yêu cầu của cơ sở đào tạo nước ngoài

Không áp dụng các điều kiện trên đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước và nhân danh Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam theo Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế.

2. Bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề;

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

Đối với bồi dưỡng theo chương trình, hợp tác, tài trợ và theo chỉ tiêu hàng năm của các cơ quan Trung ương và các Bộ, ngành khác có liên quan, ngoài các quy định trên phải đáp ứng quy định theo Văn bản hướng dẫn của các đơn vị tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

3. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam phải đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và thực hiện theo Quy định số 86-QĐ/TW ngày 28/10/2022 của Ban Bí thư về nhiệm vụ của đảng viên và công tác quản lý đảng viên ở nước ngoài; các quy định khác của Đảng và Nhà nước.

CHƯƠNG III

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CỬ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Quyền lợi

1. Được đơn vị bố trí nghỉ làm việc để ôn tập, đào tạo, bồi dưỡng theo thông báo của cơ sở đào tạo. Nếu được cử đào tạo, bồi dưỡng ngoài giờ hành chính thì được đơn vị bố trí nghỉ làm việc trong thời gian ôn tập, thi tốt nghiệp theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. Trong thời gian được cử đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức được hưởng nguyên lương và các chế độ khác theo quy định đối với đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài có thời gian dưới 01 tháng; được hưởng 40% lương và các chế độ khác theo quy định đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài có thời gian trên 01 tháng trở lên. Thời gian công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được tính thời gian công tác liên tục.

3. Được cơ quan thanh toán toàn bộ tiền học phí, tiền tài liệu theo quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước; được các dự án, cơ quan, chương trình hợp tác đào tạo song phương, đa phương chi trả các chi phí đào tạo và sinh hoạt, đi lại đối với đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài do các dự án, cơ quan, chương trình hợp tác trên tài trợ.

4. Trường hợp công chức, viên chức được cử đào tạo sau đại học tại các cơ sở đào tạo liên kết với nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo nước ngoài nhưng đào tạo tại Việt Nam thì được cơ quan thanh toán tiền học phí, tài liệu như đối với cơ sở đào tạo trong nước theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mức học phí và tài liệu đào tạo sau đại học của các Trường đại học của Việt Nam.

5. Công chức, viên chức từ các cơ quan khác được tiếp nhận về công tác tại Thanh tra Chính phủ, đủ các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này, nếu đang được cử theo học các khoá đào tạo, bồi dưỡng thì được tiếp tục theo học nếu chuyên ngành đó phù hợp với công việc chuyên môn của công chức, viên chức, nhiệm vụ của đơn vị và được cơ quan thanh toán 100% tiền học phí, tài liệu theo quy định của thời gian học tập còn lại đối với cơ sở đào tạo ở trong nước.

6. Công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi và chế độ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm

1. Công chức, viên chức phải thường xuyên học tập để nâng cao trình độ lý luận, kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác.

2. Công chức, viên chức sau khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn phải làm việc tại cơ quan Thanh tra Chính phủ ít nhất bằng 02 (hai) lần thời gian của khoá đào tạo, bồi dưỡng, kể từ khi kết thúc khoá đào tạo đó.

3. Công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng phải báo cáo lịch học tập và sau mỗi kỳ học báo cáo kết quả học tập với Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng công chức, viên chức (đối với các khoá học trong nước). Kết thúc khoá học, công chức phải báo cáo kết quả học tập và nộp các văn bằng, chứng chỉ (bản sao công chứng) về Vụ Tổ chức cán bộ.

4. 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 với Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng công chức, viên chức và Vụ Tổ chức cán bộ; báo cáo nội dung khoá học và nộp tài liệu học tập làm tài liệu tham khảo chung tại cơ quan nếu được yêu cầu.

5. Công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng do điều kiện khách quan mà không hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng theo đúng thời hạn đã quy định mà phải gia hạn thì phải báo cáo bằng văn bản về cơ quan và kèm theo văn bản xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tại nơi được cử đến đào tạo, bồi dưỡng nêu rõ nguyên nhân phải gia hạn, thời gian gia hạn, kinh phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí sinh hoạt (ăn, ở, đi lại...) trong thời gian phải gia hạn.

6. Công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài do lỗi của cá nhân gây ra mà không hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng theo đúng thời hạn đã quy định cần phải gia hạn, phải báo cáo bằng văn bản về cơ quan, nếu được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý gia hạn thì được tiếp tục ở lại để hoàn thành khóa học và tự chi trả chi phí phát sinh trong thời gian gia hạn, trường hợp không được Tổng Thanh tra Chính phủ đồng ý thì phải về nước.

7. Công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng do lỗi chủ quan của cá nhân gây ra mà không hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng theo đúng thời hạn đã quy định tức là công chức, viên chức đó không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian được cử đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 11. Xử lý vi phạm

1. Công chức, viên chức vi phạm quy chế, nội quy đào tạo, bồi dưỡng tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Công chức, viên chức đang trong thời gian được cử đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ học, thôi việc hoặc đã học xong nhưng thời gian trở về làm việc tại cơ quan Thanh tra Chính phủ chưa đủ thời gian tối thiểu quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này thì phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng. Việc bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

CHƯƠNG IV QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 12. Một số quy định cụ thể về quản lý đào tạo, bồi dưỡng

1. Mỗi công chức, viên chức chỉ được đăng ký trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm tối đa 02 lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn và 01 lớp đào tạo,

bồi dưỡng dài hạn hoặc 03 lớp ngắn hạn hoặc 02 lớp đào tạo, bồi dưỡng dài hạn không tập trung nhưng không trùng thời gian trong quá trình đào tạo, bồi dưỡng của các lớp học.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A được cử đào tạo Cao cấp lý luận chính trị hệ không tập trung, thời gian 02 năm mỗi tháng học tập trung một tuần thì không được cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên hoặc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước học trong giờ hành chính nhưng được cử đào tạo, bồi dưỡng các lớp học ngoài giờ hành chính (vào các buổi tối, thứ bảy và chủ nhật) hoặc các lớp đào tạo, bồi dưỡng có thời gian không trùng với lịch học của lớp Cao cấp lý luận chính trị.

2. Công chức, viên chức được cử dự thi, nhưng không dự thi (trừ trường hợp có lý do chính đáng) hoặc vi phạm quy chế thi sẽ không được dự thi các khoá đào tạo, bồi dưỡng tương tự khác trong vòng 12 tháng tiếp theo.

3. Công chức, viên chức cử đi đào tạo, bồi dưỡng không trùng với thời gian thực tế tham gia Đoàn thanh tra hoặc Tổ công tác do Thanh tra Chính phủ cử đi.

4. Trường hợp số lượng công chức đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhiều hơn chỉ tiêu phân bổ của các cơ sở đào tạo thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên: Cấp lãnh đạo, quản lý, quy hoạch lãnh đạo quản lý từ cao xuống thấp; thâm niên công tác; năm giữ ngạch.

Điều 13. Quy trình cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Khi Thanh tra Chính phủ nhận được thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì xử lý như sau:

a) Trường hợp thông báo gửi về Thanh tra Chính phủ, Vụ Tổ chức cán bộ đối chiếu với Kế hoạch đào tạo hàng năm đã được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt, có văn bản gửi các vụ, cục, đơn vị đăng ký cử công chức, viên chức dự tuyển hoặc đi học;

b) Trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì phải có đơn đề nghị dự tuyển hoặc đi học cùng giấy báo tuyển sinh hoặc giấy báo nhập học của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị có văn bản đề nghị cử công chức, viên chức dự tuyển hoặc đi học theo văn bản thông báo của Vụ Tổ chức cán bộ hoặc xác nhận đồng ý vào đơn đề nghị dự tuyển hoặc đi học của công chức, viên chức, người lao động trong trường hợp công chức, viên chức tự liên hệ với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

3. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách đề xuất của các vụ, cục, đơn vị, đối chiếu với nhu cầu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm trình lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển hoặc đào tạo, bồi dưỡng.

4. Công chức, viên chức sau khi trúng tuyển (trường hợp các khóa đào tạo, bồi dưỡng phải thi tuyển) phải tiếp tục được thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị có văn bản đề nghị cử đi học, gửi Vụ Tổ chức cán bộ trình lãnh đạo Thanh tra Chính phủ quyết định.

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp:

a) Trên cơ sở quyết định phân cấp của cơ quan có thẩm quyền thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp quyết định cử viên chức thuộc đơn vị quản lý đào tạo, bồi dưỡng và chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn và đối tượng được cử đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Quy chế này.

b) Trường hợp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, lý luận chính trị, quốc phòng và an ninh và một số khóa đào tạo, bồi dưỡng khác do yêu cầu của Thanh tra Chính phủ cử dự tuyển hoặc đào tạo, bồi dưỡng thì các đơn vị xét, cử và gửi văn bản đề xuất về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 14. Trách nhiệm quản lý đào tạo, bồi dưỡng

Trách nhiệm của các vụ, cục, đơn vị trong việc quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức:

1. Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Vụ Tổ chức cán bộ là đầu mối giúp Tổng Thanh tra Chính phủ quản lý và tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra.

b) Xây dựng, theo dõi, bổ sung và chỉnh sửa Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Thanh tra Chính phủ trình Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành theo quy định của nhà nước và phù hợp với điều kiện cụ thể của Thanh tra Chính phủ.

c) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ hàng năm và dài hạn trên cơ sở đề xuất của các vụ, cục, đơn vị và cân đối giữa các nguồn lực, trình Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt; thông báo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Thanh tra Chính phủ và ngành Thanh tra trước ngày 31 tháng 01 hàng năm; tổ chức, hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau khi được Ban hành.

d) Phối hợp với Trường Cán bộ Thanh tra xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo hàng năm và dài hạn của ngành Thanh tra.

đ) Tham mưu, trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định cử công chức, viên chức dự tuyển và đào tạo, bồi dưỡng đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng phải qua thi tuyển; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ; nhận hồ sơ và thông báo cho đơn vị quản lý trực tiếp tiếp nhận và bố trí công tác sau khi công chức, viên chức hoàn thành chương trình đào tạo ở nước ngoài.

e) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cử công chức, viên chức đào tạo, bồi dưỡng ở ngoài nước bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác.

g) Tổ chức hoặc phối hợp với Trường Cán bộ Thanh tra và các cơ sở đào tạo tổ chức các lớp theo chuyên đề, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý cho công chức, viên chức thuộc Thanh tra Chính phủ.

h) Chủ trì, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức, viên chức theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm.

i) Phối hợp với Văn phòng Thanh tra Chính phủ xây dựng kế hoạch kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thanh tra Chính phủ.

k) Kiểm tra, giám sát đối với Trường Cán bộ Thanh tra trong việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, về chương trình, nội dung, giáo trình giảng dạy; giám sát việc tổ chức thi, chấm thi các học phần để cấp chứng chỉ (cụ thể: việc ra đề thi, bảo mật đề thi, coi thi, rọc phách, chấm thi, cấp chứng chỉ).

l) Kiểm tra, giám sát việc tổ chức học, thi và cấp chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ Thanh tra do các cơ sở đào tạo của Bộ, ngành, địa phương được Thanh tra Chính phủ uỷ quyền đào tạo, bồi dưỡng.

m) Kiểm tra, giám sát việc đào tạo, bồi dưỡng viên chức thuộc thẩm quyền của thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp.

n) Tổng hợp và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.

o) Thực hiện đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức nói chung và đối với Trường Cán bộ Thanh tra nói riêng bằng việc lấy ý kiến đánh giá thông qua mẫu phiếu khảo sát theo quy định của Bộ Nội vụ.

2. Trường Cán bộ Thanh tra:

a) Hàng năm lập và tổ chức thực hiện kế hoạch chi tiết về thời gian, địa điểm mở các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, các lớp bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ báo cáo Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, Vụ Tổ chức cán bộ và thông báo chiêu sinh trong toàn ngành.

b) Căn cứ theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, liên kết với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong nước tổ chức mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng để tạo điều kiện cho công chức, viên chức ngành Thanh tra được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành và tiêu chuẩn ngạch đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao và quy định của Nhà nước.

c) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ để liên kết với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng mở các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo chuyên đề phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ và Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm đã được phê duyệt.

d) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ để chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi nâng ngạch công chức thanh tra.

đ) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ để nghiên cứu, xây dựng, bổ sung và chỉnh sửa chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra trình Tổng Thanh tra Chính phủ thẩm định và phê duyệt.

e) Tổ chức đánh giá chất lượng bồi dưỡng theo quy định.

g) Định kỳ 6 tháng (trước 25/6) và cuối năm (trước 20/12) gửi báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của năm sau và kiến nghị, đề xuất (nếu có) về Vụ Tổ chức cán bộ.

3. Văn phòng Thanh tra Chính phủ:

a) Bố trí, bảo đảm kinh phí dành cho đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo kế hoạch đã được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt và kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức được ngân sách Nhà nước phân bổ hàng năm.

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện kế hoạch kinh phí phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan; kinh phí phục vụ việc xét, thi nâng ngạch.

4. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp:

a) Xây dựng, ban hành và hướng dẫn các đơn vị thực hiện định mức chi phí, chế độ chi tiêu tài chính trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng

b) Hướng dẫn kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

5. Vụ Hợp tác quốc tế:

a) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ để thực hiện các chương trình hợp tác song phương, đa phương về đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các vụ, cục, đơn vị có liên quan thực hiện các thủ tục về xuất nhập cảnh đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài theo quy định.

6. Các vụ, cục, đơn vị:

a) Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu vị trí việc làm, quy hoạch cán bộ và kết quả đánh giá công chức, viên chức, các vụ, cục, đơn vị có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và dài hạn gửi Vụ Tổ chức cán bộ chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan để thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được Tổng Thanh tra Chính phủ phê duyệt.

b) Thực hiện đúng quy định về xét chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định và kế hoạch được phê duyệt.

c) Đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ sau bồi dưỡng theo quy định.

d) Các đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm báo cáo việc quyết định cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp về Vụ Tổ chức cán bộ để theo dõi và tổng hợp.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Những nội dung về đào tạo, bồi dưỡng chưa được đề cập trong Quy chế này thì được thực hiện theo quy định tại các văn bản khác về đào tạo, bồi dưỡng của Đảng và Nhà nước.

2. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế và định kỳ báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ tình hình thực hiện Quy chế.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu thấy có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị phản ánh kịp thời về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định./.