

CHÍNH PHỦ

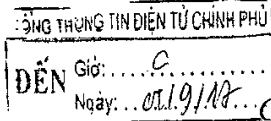
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 101/2017/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2017

NGHỊ ĐỊNH

Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức



Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật giáo dục quốc phòng và an ninh ngày 19 tháng 6 năm 2013;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Nghị định này quy định về nội dung, chương trình, hình thức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Nghị định này áp dụng đối với các đối tượng:

a) Cán bộ trong các cơ quan nhà nước;

b) Công chức trong các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương; ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là cấp tỉnh); ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là cấp huyện); công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã); công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Mục tiêu

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của đất nước.

Điều 3. Nguyên tắc

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

2. Thực hiện phân công, phân cấp trong tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; kết hợp phân công và cạnh tranh trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

Chương II ĐÀO TẠO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Yêu cầu

Việc đào tạo cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng quy hoạch nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Đối tượng, điều kiện đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học

1. Cán bộ, công chức cấp xã là người dân tộc thiểu số hoặc công tác tại các xã miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và phải 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.

2. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này 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 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

Điều 6. Điều kiện đào tạo sau đại học

1. Đối với cán bộ, 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) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

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) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

3. Cán bộ, 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 còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

Điều 7. Đền bù chi phí đào tạo

Cán bộ, 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 cán bộ, công chức, viên chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.

2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

3. Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại Điều 5 hoặc Điều 6 Nghị định này.

Điều 8. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa học, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 7 Nghị định này, cán bộ, công chức, viên chức phải trả 100% chi phí đền bù;

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{F}{T1} \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;

- F là tổng chi phí do cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức đi học chi trả theo thực tế cho 01 người tham gia khóa học;

- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;

- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Ví dụ: Anh A được cơ quan cử đi đào tạo thạc sỹ 02 năm (= 24 tháng), chi phí hết 30 triệu đồng. Theo cam kết, anh A phải phục vụ sau khi đi học về ít nhất là 48 tháng. Sau khi tốt nghiệp, anh A đã phục vụ cho cơ quan được 24 tháng. Sau đó, anh A tự ý bỏ việc. Chi phí đào tạo mà anh A phải đền bù là:

$$S = \frac{30 \text{ triệu đồng}}{48 \text{ tháng}} \times (48 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 15 \text{ triệu đồng}$$

Điều 9. Điều kiện được giảm chi phí đền bù

Mỗi năm công tác của cán bộ, công chức, viên chức (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm 1% chi phí đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

Điều 10. Hội đồng xét đền bù

1. Hội đồng xét đền bù tư vấn giúp Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí và kiến nghị chi phí đền bù đào tạo đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Thành lập Hội đồng xét đền bù

1. Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành lập Hội đồng xét đền bù.

2. Hội đồng xét đền bù bao gồm các thành viên:

a) 01 đại diện lãnh đạo Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức làm Chủ tịch Hội đồng;

b) 01 công chức, viên chức phụ trách đào tạo, bồi dưỡng của Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức là Thư ký Hội đồng;

c) 01 đại diện tổ chức công đoàn của đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

d) 01 đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả các khoản chi phí cho khoá học;

đ) 01 đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 12. Cuộc họp của Hội đồng xét đền bù

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức cuộc họp xét đền bù. Cuộc họp của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có đầy đủ các thành viên.

2. Trình tự cuộc họp:

a) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng nêu nhiệm vụ và chương trình làm việc của Hội đồng;

c) Thư ký Hội đồng đọc các quy định liên quan đến đền bù chi phí đào tạo;

d) Đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức báo cáo về quá trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả báo cáo các khoản chi phí cho khoá học và xác định trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Điều 7 Nghị định này;

e) Hội đồng thảo luận về trường hợp đền bù và chi phí đền bù.

3. Kiến nghị chi phí đền bù của Hội đồng được lập thành văn bản và được gửi đến Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 3 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.