

Số: /2025/NĐ-CP
(Dự thảo ngày 01/6/2025)

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

NGHỊ ĐỊNH

Về đào tạo, bồi dưỡng công chức

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;
Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;
Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương (sửa đổi) ngày....tháng...năm 2025;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày.....tháng.....năm 2025;
Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;
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 quy định đào tạo, bồi dưỡng công 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 nguyên tắc, nội dung, chương trình, hình thức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức.

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

Công chức trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh), ở xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã), ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt.

Điều 2. Mục tiêu

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của công chức theo yêu cầu vị trí việc làm nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực thực thi nhiệm vụ, tư duy đổi mới, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá vì lợi ích chung, đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, hiệu quả quản trị quốc gia, chất lượng phục vụ nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ; gắn với công tác sử dụng, quản lý công chức phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn chất lượng cao của cơ quan, đơn vị.
2. Thực hiện phân công, phân cấp trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; kết hợp phân công và cạnh tranh trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ của công chức.
4. Bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả.

Chương II ĐÀO TẠO CÔNG CHỨC

Điều 4. Yêu cầu

Việc đào tạo công 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 chất lượng cao của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Điều kiện đào tạo sau đại học

1. Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên và 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ.
2. Không quá 45 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu.
3. 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 03 lần thời gian đào tạo.
4. Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
5. Công 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, khoản 3, khoản 4 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

Điều 6. Đền bù chi phí đào tạo

Công chức được cử đi đào tạo bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc trong thời gian đào tạo.
2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

3. Đã hoàn thành khóa đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp nhưng bỏ việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này.

Điều 7. 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 khóa đào tạo, 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 6 Nghị định này, công chức phải trả 100% chi phí đền bù;

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 6 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 công chức đi học chi trả theo thực tế cho 01 người tham gia khóa đào tạo;
- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo (hoặc các khóa đào tạo) 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 60 triệu đồng. Theo cam kết, anh A phải phục vụ sau khi đi học về ít nhất là 72 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:

$$S = \frac{60 \text{ triệu đồng}}{72 \text{ tháng}} \times (72 \text{ tháng} - 24 \text{ tháng}) = 40 \text{ triệu đồng}$$

Điều 8. Điều kiện được giảm chi phí đền bù

Mỗi năm công tác của công chức (không tính 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 (không tính thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

Điều 9. Hội đồng xét đền bù

1. Hội đồng xét đền bù tư vấn giúp Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí và kiến nghị chi phí đền bù đào tạo đối với công 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 10. Thành lập Hội đồng xét đền bù

1. Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công 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 công chức làm Chủ tịch Hội đồng;

b) 01 công 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 công chức là Thư ký Hội đồng;

c) 01 đại diện cấp ủy của đơn vị sử dụng công chức;

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

đ) 01 đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng công chức.

Điều 11. 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 công chức báo cáo về quá trình công tác của công chức và xác định trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.

đ) Đại diện bộ phận tài chính - kế toán quy định tại điểm d khoản 2 Điều 10 báo cáo các khoản chi phí cho khóa đào tạo;

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 công chức hoặc các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức chậm nhất 3 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Kinh phí tổ chức cuộc họp của Hội đồng xét đền bù lấy từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan quản lý công chức.

Điều 12. Quyết định đền bù

Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xét đền bù, Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý công chức ban hành quyết định đền bù chi phí đào tạo.

Điều 13. Trả và thu hồi chi phí đền bù

1. Chậm nhất trong thời hạn 120 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định đền bù chi phí đào tạo của cơ quan có thẩm quyền, công chức phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ chi phí đền bù.
2. Chi phí đền bù được nộp cho cơ quan, đơn vị đã chi trả cho khóa đào tạo.
3. Trong trường hợp không thống nhất việc đền bù chi phí đào tạo, các bên liên quan có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Chương III

BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC

Mục 1. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG

Điều 14. Nội dung bồi dưỡng

1. Lý luận chính trị.
2. Kiến thức quốc phòng và an ninh.
3. Kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước.
4. Kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm.

Điều 15. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lý luận chính trị: Thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
2. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh: Thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt buộc trước khi bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, thời gian thực hiện là 04 tuần, gồm:
 - a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, gồm:
Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng ở cấp xã;
Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng ở cấp sở và tương đương;
Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc cấp vụ và tương đương thuộc Bộ;
 - b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp xã;
 - c) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương;
 - d) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương.
5. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ, thời gian thực hiện là 01 tuần.

Điều 16. Yêu cầu tham gia các chương trình bồi dưỡng

1. Công chức tham gia học các chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị, chương

trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Công chức phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt buộc trước khi bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

3. Tăng cường ý thức, trách nhiệm của công chức trong lựa chọn các chương trình, tài liệu dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp để nâng cao trình độ, năng lực thực thi công vụ, bảo đảm thời gian thực hiện tối thiểu 01 tuần (40 tiết)/năm.

Điều 17. Quản lý chương trình bồi dưỡng

1. Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam xây dựng, ban hành và quản lý chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị.

2. Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Bộ Công an xây dựng, ban hành và quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh.

3. Bộ Nội vụ xây dựng, ban hành và quản lý chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt buộc trước khi bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, ban hành và quản lý chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức theo ngành, lĩnh vực và thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 18. Biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu được biên soạn phải phù hợp vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu của thực tiễn trong từng giai đoạn.

2. Nội dung chương trình, tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; tích hợp, lồng ghép các chương trình bồi dưỡng có nội dung tương đồng; không được trùng lặp. Chương trình, tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với nhu cầu, yêu cầu và tình hình thực tế.

3. Cơ quan quản lý chương trình tổ chức biên soạn chương trình thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng), các cơ quan, đơn vị biên soạn tài liệu các chương trình được cấp có thẩm quyền giao tổ chức bồi dưỡng.

Điều 19. Thẩm định, phê duyệt chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt

buộc trước khi bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý phải được thẩm định trước khi ban hành.

2. Chương trình, tài liệu dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ phải được phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng.

3. Cơ quan quản lý chương trình tổ chức thẩm định hoặc phê duyệt chương trình bồi dưỡng.

4. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; các cơ quan, đơn vị tổ chức thẩm định hoặc phê duyệt tài liệu bồi dưỡng được giao biên soạn.

Điều 20. Hội đồng thẩm định chương trình, tài liệu bồi dưỡng

1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, người đứng đầu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định các chương trình bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị thành lập hoặc trình cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu bồi dưỡng, được giao biên soạn.

3. Hội đồng thẩm định có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng, 02 ủy viên kiêm phản biện và các ủy viên khác.

4. Các thành viên Hội đồng phải là những nhà quản lý, khoa học có kinh nghiệm, uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp và không phải là những người trực tiếp biên soạn chương trình, tài liệu được thẩm định.

Điều 21. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định

1. Chủ tịch Hội đồng:

- a) Chịu trách nhiệm về hoạt động của Hội đồng;
- b) Tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu theo đúng yêu cầu, thời gian quy định;
- c) Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Hội đồng;
- d) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng;

b) Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

c) Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Ủy viên Hội đồng:

a) Nghiên cứu, chuẩn bị bản nhận xét, đánh giá chương trình, tài liệu;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp thẩm định. Trong trường hợp không tham dự được phải gửi Thư ký Hội đồng bản nhận xét, đánh giá của mình trước ngày tổ chức cuộc họp thẩm định.

Điều 22. Chế độ làm việc và cuộc họp của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể, bỏ phiếu kín và quyết định theo đa số.

2. Kết quả thẩm định chương trình, tài liệu:

a) Đạt yêu cầu và đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành;

b) Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa, hoàn thiện trước khi trình cấp có thẩm quyền ban hành;

c) Không đạt yêu cầu, phải biên tập và thẩm định lại.

3. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng không được vắng mặt. Chương trình làm việc của Hội đồng như sau:

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

b) Hội đồng thông qua chương trình làm việc;

c) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn trình bày quá trình tổ chức biên soạn và những nội dung cơ bản của chương trình, tài liệu;

d) Ủy viên Hội đồng trình bày ý kiến phản biện, nhận xét và thảo luận về chương trình, tài liệu;

đ) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì biên soạn giải trình những vấn đề liên quan đến chương trình, tài liệu theo đề nghị của ủy viên Hội đồng;

e) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều này;

g) Ban kiểm phiếu làm việc; Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu; trường hợp kết quả kiểm phiếu cho 02 hoặc 03 mức kết quả thẩm định bằng nhau thì kết quả bỏ phiếu căn cứ vào ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng;

h) Chủ tịch Hội đồng kết luận nội dung cuộc họp thẩm định;

i) Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp thẩm định.

4. Biên bản cuộc họp:

a) Ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và phải được Chủ tịch và Thư ký Hội đồng ký;

b) Thể hiện kết luận của Chủ tịch Hội đồng về mức kết quả thẩm định chương trình, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này.

5. Trong vòng 12 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, hồ sơ thẩm định chương trình, tài liệu phải được gửi đến cấp có thẩm quyền. Hồ sơ bao gồm:

a) Bản nhận xét, đánh giá và phiếu thẩm định của các ủy viên Hội đồng;

b) Biên bản họp thẩm định của Hội đồng, trong đó ghi rõ ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng; biên bản kết quả kiểm phiếu;

c) Chương trình, tài liệu đã được Hội đồng thẩm định.

6. Căn cứ kết luận của Hội đồng, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc ban hành chương trình, tài liệu.

7. Kinh phí tổ chức thẩm định lấy từ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức được dự toán trong kinh phí biên soạn chương trình, tài liệu.

Điều 23. Ban hành chương trình, tài liệu

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, người đứng đầu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định ban hành và hướng dẫn thực hiện chương trình thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị quyết định ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành tài liệu bồi dưỡng được giao biên soạn.

Điều 24. Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng

1. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng được giao thực hiện.

2. Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể về quản lý, sử dụng và mẫu chứng chỉ.

Mục 2. TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG

Điều 25. Phân công tổ chức bồi dưỡng

1. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tổ chức bồi dưỡng các chương trình sau:

- a) Chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị theo quy định;
- b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp xã; chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương; Chương trình, tài liệu bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp vụ và tương đương;
- c) Chương trình bồi dưỡng khác do cấp có thẩm quyền giao.

2. Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức bồi dưỡng các chương trình sau:

- a) Chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị được giao bồi dưỡng theo quy định;
- b) Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt buộc trước khi bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;
- c) Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Chương trình bồi dưỡng khác do cấp có thẩm quyền giao.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương tổ chức bồi dưỡng các chương trình sau:

- a) Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước bắt buộc trước khi

bổ nhiệm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

b) Chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Chương trình bồi dưỡng khác do cấp có thẩm quyền giao.

Điều 26. Phương pháp bồi dưỡng

Bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của người học, tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên.

Điều 27. Hình thức tổ chức bồi dưỡng

1. Tập trung.

2. Bán tập trung.

3. Trực tuyến.

Điều 28. Đánh giá chất lượng bồi dưỡng

1. Đánh giá chất lượng bồi dưỡng nhằm cung cấp thông tin về mức độ nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức sau khi được bồi dưỡng.

2. Đánh giá chất lượng bồi dưỡng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, trung thực.

3. Nội dung đánh giá chất lượng bồi dưỡng gồm:

a) Đánh giá chất lượng chương trình bồi dưỡng;

b) Đánh giá chất lượng học viên tham gia khóa bồi dưỡng;

c) Đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên tham gia khóa bồi dưỡng;

d) Đánh giá chất lượng cơ sở vật chất phục vụ khóa bồi dưỡng;

đ) Đánh giá chất lượng khóa bồi dưỡng công chức;

e) Đánh giá hiệu quả sau bồi dưỡng công chức.

4. Việc đánh giá chất lượng bồi dưỡng do cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức thực hiện hoặc thuê cơ quan đánh giá độc lập.

5. Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể về đánh giá chất lượng bồi dưỡng công chức.

Mục 3. BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI BẰNG NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 29. Yêu cầu

1. Quốc gia được chọn để cử công chức đến học tập phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Có nền hành chính hiện đại, có kinh nghiệm quản lý về lĩnh vực cần học tập, nghiên cứu và có thể áp dụng ở Việt Nam;

b) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng.

2. Việc tổ chức bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm công khai, minh bạch, chất lượng và hiệu quả.

3. Việc cử công chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu của cơ quan, đơn vị.

Điều 30. Điều kiện bồi dưỡng ở nước ngoài

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

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

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

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

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

6. Có sức khỏe bảo đảm đáp ứng yêu cầu khóa bồi dưỡng.

Chương IV GIẢNG VIÊN

Điều 31. Giảng viên đào tạo, bồi dưỡng công chức

1. Giảng viên của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; giảng viên kiêm nhiệm.

2. Người được mời thỉnh giảng.

Điều 32. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách của giảng viên đào tạo, bồi dưỡng công chức

1. Tiêu chuẩn

a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

b) Phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức lối sống lành mạnh;

c) Đạt chuẩn về trình độ đào tạo chuyên môn theo quy định;

d) Có trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ và nghiệp vụ sư phạm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

đ) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

e) Lý lịch bản thân rõ ràng, đáp ứng yêu cầu về chính trị.

2. Nhiệm vụ

a) Biên soạn chương trình, tài liệu và giảng dạy theo quy định;

- b) Nghiên cứu khoa học và công nghệ;
- c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

3. Chế độ, chính sách

a) Chế độ, chính sách đối với giảng viên Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh do cấp có thẩm quyền quy định;

b) Giảng viên của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được hưởng chế độ, chính sách của giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học.

Điều 33. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ, chính sách của người được mời thỉnh giảng

1. Đối với công dân Việt Nam

a) Bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định tại các điểm a, b, c, đ, e khoản 1 Điều 32 và có trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu.

b) Thực hiện đúng nhiệm vụ giảng dạy theo nội dung hợp đồng đã ký kết;

c) Được hưởng các chế độ, chính sách căn cứ theo hợp đồng đã ký kết và quy định của pháp luật.

2. Đối với người nước ngoài

a) Có thái độ chính trị phù hợp với thể chế chính trị của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và tuân thủ pháp luật của Việt Nam;

b) Đáp ứng yêu cầu về kiến thức, năng lực giảng dạy;

c) Được hưởng các chế độ, chính sách căn cứ theo hợp đồng đã ký kết và quy định của pháp luật.

Chương V

KINH PHÍ, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 34. 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, đơn vị 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. Nhà nước có chính sách hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức là nữ, ưu tiên nữ đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi, công chức là người dân tộc thiểu số. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ động bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và nguồn kinh phí khác để hỗ trợ cho công chức là nữ, ưu tiên nữ đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi, công chức là người dân tộc thiểu số được cử

tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

3. Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với từng hình thức đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 35. Quyền lợi của công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

- a) Được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí theo quy định;
- b) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục;
- c) Được hưởng các chế độ, phụ cấp theo quy định của pháp luật;
- d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

2. Công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị.

3. Công chức là nữ, là người dân tộc thiểu số, ngoài những quyền lợi được hưởng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 36. Trách nhiệm của công chức

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Thực hiện quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian tham gia khóa đào tạo.

3. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo.

Chương VI

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Nội vụ

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ban hành theo thẩm quyền chiến lược, đề án, kế hoạch đào tạo; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Xây dựng kế hoạch, quản lý, hướng dẫn công tác bồi dưỡng công chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước. Tổ chức các khóa bồi dưỡng công chức ở nước ngoài theo thẩm quyền.

3. Tổng hợp nhu cầu, đề xuất kinh phí đào tạo, bồi dưỡng gửi Bộ Tài chính cân đối, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn các bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt

trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Quản lý, biên soạn các chương trình, tài liệu bồi dưỡng công chức theo thẩm quyền.

5. Kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng công chức.

6. Tổ chức các hoạt động thi đua, khen thưởng trong đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Xây dựng, ban hành quy chế đào tạo, bồi dưỡng khuyến khích công chức không ngừng nâng cao ý thức trách nhiệm trong nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ, năng lực công tác.

3. Tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

4. Cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

5. Tổ chức các khóa bồi dưỡng công chức ở nước ngoài theo thẩm quyền.

6. Quản lý và biên soạn các chương trình, tài liệu bồi dưỡng công chức theo thẩm quyền.

7. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và đội ngũ giảng viên theo thẩm quyền.

8. Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

Điều 39. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính

1. Cân đối, bố trí kinh phí đào tạo, bồi dưỡng trong nước và ở nước ngoài trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 40. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành Nghị quyết, quy chế về chế độ, chính sách đặc thù, chính sách khuyến khích công chức không ngừng nâng cao ý thức trách nhiệm trong nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ, năng lực công tác; bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Tổ chức thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

4. Cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

5. Quản lý và biên soạn các chương trình, tài liệu bồi dưỡng công chức theo thẩm quyền.

6. Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và đội ngũ giảng viên theo thẩm quyền.

7. Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

Điều 41. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng công chức

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

2. Đề xuất biên soạn và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm của công chức.

3. Tạo điều kiện để công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; tự nghiên cứu, tự học tập nâng cao trình độ.

Điều 42. Chế độ báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức hằng năm về Bộ Nội vụ trước ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các bộ, cơ quan ngang bộ, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương; Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức có trách nhiệm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức gửi Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Điều khoản áp dụng

Người làm việc trong tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoạt động trong phạm vi cả nước, theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao được áp dụng các quy định về đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức quy định tại Nghị định này.

Điều 44. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2025.

2. Nghị định này bãi bỏ các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức, có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 10 năm 2017 và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức, có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2021.

3. Công chức có chứng chỉ hoàn thành các chương trình bồi dưỡng tại khoản 3, điểm a khoản 5 Điều 17 trong nội dung khoản 4 Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP hoặc đã được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý, ngạch công chức trước

ngày 30 tháng 6 năm 2025 thì không phải tham gia chương trình bồi dưỡng tương ứng theo quy định tại Nghị định này.

4. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, công chức cấp xã đang được cử đi học trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học theo quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP nếu được cơ quan có thẩm quyền dự kiến bố trí vào vị trí việc làm phù hợp với trình độ đào tạo thì tiếp tục được hưởng chế độ, chính sách cho người được cử đi đào tạo đến khi hoàn thành khóa đào tạo theo quy định. Trường hợp công chức cấp xã đang học trung cấp, cao đẳng, đại học theo quy định mà đã được cấp có thẩm quyền quyết định thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (được sửa đổi, bổ sung Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ) thì không tiếp tục được hưởng chế độ, chính sách về đào tạo theo quy định của Nghị định này.

Điều 45. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, người đứng đầu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Phạm Minh Chính