

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

Số: 05/2007/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**ban hành Quy chế Chứng chỉ
đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức****BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

Căn cứ Nghị định số 45/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước,

định này Quy chế Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUYẾT ĐỊNH:**BỘ TRƯỞNG****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết**Đỗ Quang Trung**

QUY CHẾ

chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BNV
ngày 17 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định về Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, bao gồm:

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ.

2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước.

Điều 2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước quy định tại Quy chế này áp dụng cho các đối tượng sau (gọi chung là cán bộ, công chức):

1. Công chức hành chính, công chức dự bị làm việc trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

2. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã).

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 3. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp

vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước được dùng theo mẫu chung thống nhất trong cả nước và do Bộ Nội vụ quy định.

Chương II CÁC LOẠI CHỨNG CHỈ VÀ THẨM QUYỀN IN, CẤP CHỨNG CHỈ

Điều 4. Các loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước:

1. Loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức của các Bộ, ngành, địa phương gồm có:

a) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ;

b) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý chuyên ngành đối với công chức hành chính và công chức cấp xã theo ngành, lĩnh vực công tác.

2. Loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước gồm có:

a) Chứng chỉ chương trình đào tạo tiền công vụ.

b) Chứng chỉ bồi dưỡng theo ngạch công chức:

- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch cán sự;

- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên;

- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên chính;

- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên cao cấp.

c) Chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh công chức lãnh đạo:

- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Phòng và tương đương;

- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Sở và tương đương;

- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Vụ và tương đương;

- Chứng chỉ bồi dưỡng Thứ trưởng và tương đương;

- Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện;

- Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

d) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã:

- Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã.

e) Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân:

- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã;

- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện;

- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

Điều 5. Việc in, cấp Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Việc in, cấp Chứng chỉ phân cấp như sau:

1. Học viện Hành chính Quốc gia in, cấp các loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên chính, Chứng chỉ chương trình ngạch chuyên viên cao cấp quy định tại điểm b; Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Sở và tương đương, Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Vụ và tương đương, Chứng chỉ bồi dưỡng Thứ trưởng và tương đương, Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ

tịch HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện, Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh quy định tại điểm c; Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định tại điểm e khoản 2 Điều 4.

2. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ ngành; các trường được các Bộ, ngành giao nhiệm vụ tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức in, cấp các loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quy định tại khoản 1; Chứng chỉ chương trình đào tạo tiền công vụ quy định tại điểm a; Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch cán sự, Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên quy định tại điểm b; Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Phòng và tương đương quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4.

3. Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức in, cấp các loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quy định tại khoản 1; Chứng chỉ chương trình đào tạo tiền công vụ quy định tại điểm a; Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch cán sự, Chứng chỉ

bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên quy định tại điểm b; Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Phòng và tương đương quy định tại điểm c; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã quy định tại điểm d; Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã, Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện quy định tại điểm e khoản 2 Điều 4 (Phụ lục I).

Điều 6. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải có sổ theo dõi, quản lý việc cấp Chứng chỉ của đơn vị mình; sổ này thuộc hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn của cơ sở.

Điều 7. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước được cấp cho những học viên đảm bảo các điều kiện sau đây:

1. Tham gia học tập đầy đủ các nội dung quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Thời gian nghỉ học có lý do không được vượt quá 20% thời gian quy định của chương trình.

2. Có đủ các bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án theo quy định; các bài kiểm tra, viết thu hoạch, đề án phải đạt từ 5 điểm trở lên (chấm theo thang điểm 10).

3. Chấp hành tốt nội quy học tập.

Điều 8. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước được cấp 01 (một) lần ngay sau khi khóa học kết thúc. Trường hợp Chứng chỉ bị thất lạc, người được cấp Chứng chỉ phải

có đơn đề nghị và được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp Giấy chứng nhận.

Điều 9. Giá trị sử dụng của Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước:

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

2. Chứng chỉ chương trình đào tạo tiền công vụ là một trong những điều kiện để cán bộ, công chức được bổ nhiệm vào ngạch đã trúng tuyển.

3. Chứng chỉ bồi dưỡng theo ngạch công chức là một trong những điều kiện để cán bộ, công chức được xem xét cử dự thi nâng ngạch, bổ nhiệm vào ngạch đã học.

Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch chuyên viên, Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính là điều kiện để được học chương trình cao hơn liền kề.

Điều 10. Giá trị liên thông giữa các loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước và với các văn bằng đào tạo chuyên ngành hành chính khác:

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước chương trình cao hơn có giá trị thay thế Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chương trình thấp hơn.

2. Bằng Cử nhân hành chính, Bằng Thạc sĩ hành chính, Bằng Tiến sĩ hành chính có giá trị thay thế các loại Chứng chỉ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Quy chế này trong thời hạn 5 (năm) năm kể từ ngày cấp.

Điều 11. Kinh phí in, viết Chứng chỉ được sử dụng từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 12. Mẫu Chứng chỉ (Phụ lục II)

1. Kích thước Chứng chỉ: 13 cm x 19 cm.

2. Màu Chứng chỉ:

a) Mặt ngoài Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ có màu xanh nước biển; mặt trong màu trắng;

b) Mặt ngoài Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước có màu đỏ huyết dụ; mặt trong màu trắng.

3. Phong chữ sử dụng để trình bày các nội dung ghi trong Chứng chỉ là các phong chữ tiếng Việt với kiểu chữ chân phương, bảo đảm tính trang trọng, nghiêm túc của Chứng chỉ.

4. Kỹ thuật trình bày:

Chứng chỉ khi gập lại theo chiều ngang có 4 trang.

Trang 1 trên cùng có dòng chữ “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (Phông chữ: VnTimeH; Cỡ chữ: 12; Kiểu chữ:

đậm, nhũ vàng), tiếp đến là hình Quốc huy (Màu vàng), sau đó là dòng chữ Chứng chỉ (Phông chữ: VnTimeH; Cỡ chữ: 20; Kiểu chữ: đậm, nhũ vàng).

Trang 2 dòng trên cùng là tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp (Phông chữ: VnTimeH; Cỡ chữ: 12 - 13; Kiểu chữ: thường), dòng tiếp theo là tên cơ sở đào tạo được ghi đầy đủ theo tên gọi chính thức căn cứ văn bản pháp lý thành lập (Phông chữ: VnTimeH; Cỡ chữ: 13 - 14; Kiểu chữ: đậm), tiếp theo là ảnh của học viên được cấp Chứng chỉ (cỡ ảnh: 4 cm x 6 cm, đóng dấu nổi), dòng cuối là số Quyết định cấp Chứng chỉ.

Trang 3: phía trên là Quốc hiệu bao gồm 2 dòng chữ: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” và “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (dòng đầu có Phông chữ: VnTimeH, Cỡ chữ: 12, Kiểu chữ: đậm; dòng sau có Phông chữ: VnTime, Cỡ chữ: 13; Kiểu chữ: đậm); tiếp theo là chứng nhận của Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bao gồm các nội dung: Giám đốc (Hiệu trưởng) cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (Phông chữ: VnTimeH; Cỡ chữ: 13 - 14; Kiểu chữ: thường); Chứng nhận ông (bà)...; Sinh ngày... tháng... năm...; Đơn vị công tác...; Đã hoàn thành chương trình...; Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...; Nơi cấp và ngày... tháng...

năm... cấp Chứng chỉ; cuối cùng Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ký tên, đóng dấu.

5. Kích thước Quốc huy và các chi tiết kỹ thuật trình bày khác do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức quyết định; nhưng phải đảm bảo sự cân đối chung trong từng trang và của Chứng chỉ.

Điều 13. Xử lý vi phạm

1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Bị phát hiện có chứng cứ về sự gian lận trong việc cấp Chứng chỉ;

b) Việc cấp Chứng chỉ vi phạm các quy định tại Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức có hành vi gian lận trong việc quản lý, cấp và sử dụng Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước thì phải chịu một trong các hình thức kỷ luật theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức. Những hành vi vi phạm các quy định về việc in, cấp, quản lý và sử dụng Chứng chỉ mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương III
QUẢN LÝ CHỨNG CHỈ

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ trong việc quản lý Chứng chỉ:

1. Xây dựng ban hành Mẫu Chứng chỉ.

2. Quy định và hướng dẫn thực hiện các quy định về Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

3. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về Chứng chỉ của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong phạm vi thẩm quyền của Bộ Nội vụ quy định tại Quy chế này.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về những vụ việc liên quan đến Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của các Bộ, ngành và địa phương trong việc quản lý Chứng chỉ:

1. Quy định cụ thể những nội dung liên quan Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

2. Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các văn bản liên quan của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực thuộc hoặc được giao nhiệm vụ.

3. Phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan chức năng thanh tra, kiểm tra giải quyết những vụ việc liên quan đến Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức./.

BỘ TRƯỞNG

Đỗ Quang Trung

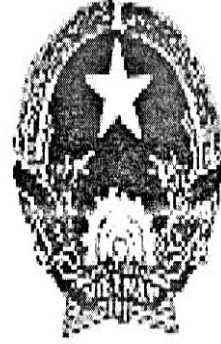
Phụ lục I

Loại chứng chỉ	Các chứng chỉ cụ thể	Thẩm quyền in, cấp Chứng chỉ		
		Học viện HCQG	Trường Bộ, ngành ...	Trường CT tỉnh...
1. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ	a) Chứng chỉ cập nhật, bổ sung kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ		X	X
	b) Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cho công chức cấp xã		X	X
2. Loại Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng QLNN	a) Chứng chỉ đào tạo chương trình Tiên công vụ		X	X
	b) Chứng chỉ bồi dưỡng theo ngạch công chức:			
	- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch CS		X	X
	- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch CV		X	X
	- Chứng chỉ bồi dưỡng chương trình ngạch CVC, CVCC	X		
c) Chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh công chức lãnh đạo:				
- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Phòng và tương đương		X	X	
- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Sở và tương đương	X			
- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Vụ và tương đương	X			

09670423

Loại chứng chỉ	Các chứng chỉ cụ thể	Thẩm quyền in, cấp Chứng chỉ		
		Học viện HCQG	Trường Bộ, ngành ...	Trường CT tỉnh...
	- Chứng chỉ bồi dưỡng công chức lãnh đạo cấp Thứ trưởng và tương đương	X		
	- Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện	X		
	- Chứng chỉ bồi dưỡng Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, UBND cấp tỉnh	X		
	d) Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã:			
	- Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng QLNN		X	X
	- Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch HĐND, UBND cấp xã			X
	e) Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu HĐND:			
	- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu HĐND cấp xã			X
	- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu HĐND cấp huyện			X
	- Chứng chỉ bồi dưỡng đại biểu HĐND cấp tỉnh	X		

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



CHỨNG CHỈ

Phụ lục II

CÔNG BÁO/Số 310 + 311/18-5-2007/VBQPPL/QĐ-BNV/553

15909

09670423

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Chứng nhận: Ông (Bà).....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị công tác:.....

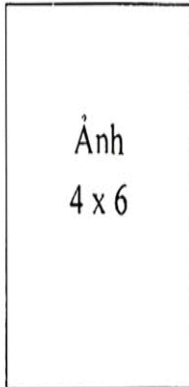
.....
Đã hoàn thành chương trình:.....

.....
Từ ngày..... tháng..... năm.....

Đến ngày..... tháng..... năm.....

Nơi cấp, ngày.....tháng..... năm.....

Giám đốc



Số:

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)