

*

Số 757 -CV/ĐU

Về quy chế quản lý, đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài

Kính gửi: Đảng bộ, Chi bộ cơ sở trực thuộc Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố

Ngày 17 tháng 10 năm 2025, Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài có Quyết định số 04-QĐ/BCĐ về việc ban hành Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố thông tin đến các cấp ủy cơ sở đảng nắm và triển khai thực hiện đối với các cán bộ, công chức, viên chức tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài do Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài tổ chức theo Quy chế này (đính kèm Quyết định số 04-QĐ/BCĐ ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài).

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Ban Tổ chức Đảng ủy (CB),
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ



Trần Văn Nam

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CHỈ ĐẠO CÁC CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NƯỚC NGOÀI**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 17 tháng 10 năm 2025

Số 04 -QĐ/BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài

- Căn cứ Quyết định số 369-QĐ/TW, ngày 11/9/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc thành lập Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài;

- Căn cứ Quyết định số 03-QĐ/BCĐ, ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo,

- Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo,

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NƯỚC NGOÀI
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 02-QĐ/BCĐ ngày 05/10/2022 của Ban Chỉ đạo thực hiện kết luận 39.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Văn phòng Ban Tổ chức Trung ương, Cơ quan Thường trực - Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Thường trực Ban Bí thư (để b/c).
- Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy thuộc TW,
- Các cơ quan có Thành viên BCD,
- Các Thành viên Ban Chỉ đạo,
- Lãnh đạo Ban TCTW,
- Các Ban Tổ chức tỉnh ủy, thành ủy,
- Lưu VP Ban, Cục ĐTBDCB (2 bản).

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG

kiêm

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



Lê Minh Hưng

STT	Người ký	Đơn vị	Trạng thái xử lý	Thời gian ký	Ý kiến
1	Lê Minh Hưng	Ban Tổ chức Trung ương	Đã ký duyệt	21/10/2025 11:10:41	
2	Nguyễn Thế Nam	Phòng HCLT - Văn phòng Ban - Ban Tổ chức Trung ương	Đã xét duyệt	21/10/2025 09:53:09	
3	Vũ Thanh Sơn	Thường trực BCD KL39 - Ban Tổ chức Trung ương	Đã ký duyệt	20/10/2025 16:21:19	



QUY CHẾ

Quản lý đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài

(Ban chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam) Quyết định số 04-QĐ/BCĐ, ngày 17 tháng 10 năm 2025
của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam (Ban Tổ chức Trung ương) đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý, tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài do Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) thực hiện, gồm: Chương trình bồi dưỡng theo Kết luận số 39-KL/TW, ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị và các chương trình, thỏa thuận, kế hoạch hợp tác đào tạo, bồi dưỡng hợp tác với nước ngoài (gọi tắt là đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài) do Ban Tổ chức Trung ương được giao triển khai thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang (gọi tắt là cán bộ) tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài do Ban Chỉ đạo các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài tổ chức và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.

Điều 2. Mục tiêu, nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm trang bị, cập nhật và nâng cao kiến thức, kỹ năng, phương pháp tư duy, tầm nhìn chiến lược cho đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; giúp cán bộ tiếp cận xu hướng phát triển, quản trị tiên tiến và hội nhập quốc tế. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất, năng lực, uy tín, đáp ứng yêu cầu phát triển nhanh và bền vững của đất nước trong giai đoạn mới.

2. Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, vị trí việc làm, quy hoạch và sử dụng cán bộ; phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển đội ngũ cán bộ của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Đề cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ trong việc tham gia đào tạo, bồi dưỡng và trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ; bảo đảm nghĩa vụ và quyền lợi hợp pháp của cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Quán triệt và thực hiện nghiêm túc các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan đối với tất cả các đoàn, cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng.

3. Công khai, minh bạch và hiệu quả trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

1. Các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài phải có kế hoạch từng giai đoạn, kế hoạch hằng năm và kế hoạch từng khóa đào tạo, bồi dưỡng.
2. Lãnh đạo Ban Chỉ đạo phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng từng giai đoạn, kế hoạch hằng năm và kế hoạch tổ chức từng khóa đào tạo, bồi dưỡng.
3. Kế hoạch từng giai đoạn, kế hoạch hằng năm và kế hoạch từng khóa đào tạo, bồi dưỡng có các nội dung tương ứng sau: thời gian, địa điểm, hình thức đào tạo, bồi dưỡng, nguồn kinh phí, cơ sở đào tạo, chủ đề, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu; cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch.
4. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chủ trương của Đảng, gắn với vị trí công tác, theo thỏa thuận của chương trình hợp tác đã ký kết, phù hợp với điều kiện kinh phí.
5. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng: Đào tạo dài hạn; bồi dưỡng ngắn hạn, bồi dưỡng trung hạn và bồi dưỡng ngoại ngữ.
6. Phương thức đào tạo, bồi dưỡng: Trực tiếp, trực tuyến, trực tuyến kết hợp trực tiếp.

Chương II

CÔNG TÁC QUẢN LÝ CÁN BỘ

THAM GIA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NƯỚC NGOÀI

Điều 4. Tiêu chuẩn chung

Cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có 02 năm liên tục liền kề thời điểm cử đi học được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
2. Có chuyên môn, nghiệp vụ đang công tác hoặc vị trí lãnh đạo, quản lý được quy hoạch phù hợp với nội dung của khóa đào tạo, bồi dưỡng.
3. Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu khóa đào tạo, bồi dưỡng.
4. Có cam kết trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.
5. Đáp ứng yêu cầu về bảo vệ chính trị nội bộ, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Cán bộ có một trong các dấu hiệu dưới đây không được xem xét cử đi đào tạo, bồi dưỡng:
 - a) Trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành kỷ

luật từ khiên trách trở lên và thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

b) Có dấu hiệu chống Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam; nói, viết, tuyên truyền, tán phát tài liệu thể hiện quan điểm trái chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

c) Đang bị đình chỉ sinh hoạt đảng, sinh hoạt cấp ủy; bị đình chỉ chức vụ, tạm đình chỉ công tác; đang là đối tượng kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; đang bị điều tra, truy tố, xét xử.

d) Có cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của bản thân; cha, mẹ đẻ, người trực tiếp nuôi dưỡng của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng, con đang tham gia đảng phái, tổ chức chính trị phản động hoặc đang hợp tác, làm việc cho cá nhân, tổ chức nước ngoài có hoạt động chống phá Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện riêng theo từng loại đào tạo, bồi dưỡng

1. Cán bộ được cử đi đào tạo ở nước ngoài đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên.

b) Không quá 45 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo lần đầu.

c) Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị, địa phương cử đi đào tạo sau đại học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo.

d) Đáp ứng các điều kiện của chương trình hợp tác, cơ sở đào tạo.

e) Được cấp có thẩm quyền kết luận đảm bảo tiêu chuẩn chính trị đối với trường hợp cử đi đào tạo thời gian trên 12 tháng.

f) Trường hợp đặc biệt do Lãnh đạo Ban Chi đạo quyết định.

2. Cán bộ được cử đi bồi dưỡng ngắn hạn

Còn đủ thời gian công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu và là một trong các đối tượng sau:

a) Cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý;

b) Lãnh đạo cấp cục, vụ và tương đương của các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương;

c) Cán bộ thuộc diện ban thường vụ tỉnh, thành ủy quản lý.

3. Cán bộ được cử đi bồi dưỡng trung hạn

Còn đủ thời gian công tác ít nhất 24 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt

đầu; có năng lực học trực tiếp bằng ngoại ngữ; đạt yêu cầu của vòng phỏng vấn tuyển chọn của cơ sở đào tạo nước ngoài và là một trong các đối tượng sau:

- a) Lãnh đạo cấp cục, vụ và tương đương của các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương;
- b) Cán bộ thuộc diện ban thường vụ tỉnh, thành ủy quản lý.

4. Cán bộ được cử đi bồi dưỡng ngoại ngữ

Phải thường xuyên sử dụng ngoại ngữ trong công việc; còn đủ thời gian công tác ít nhất 24 tháng tính từ khi khóa đào tạo, bồi dưỡng bắt đầu; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đầu vào, đầu ra thực hiện theo thông báo dự tuyển hằng năm hoặc của khóa học.

Điều 6. Quyền lợi của cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng cán bộ.
2. Được cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ bố trí thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng và giải quyết các chế độ theo quy định.
3. Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục.
4. Được đánh giá, xếp loại cán bộ và danh hiệu thi đua hằng năm căn cứ trên kết quả học tập.
5. Được cung cấp đầy đủ thông tin về Quy chế này và các nội dung liên quan đến khóa đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Tham gia đầy đủ buổi học, quán triệt các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác quản lý đảng viên đi học tập ở nước ngoài và công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với cán bộ đi học ở nước ngoài.
2. Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước Việt Nam và pháp luật của nước sở tại; thực hiện nghiêm các quy định của Đảng và Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật của Đảng; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ; giữ nghiêm kỷ luật học tập, kỷ luật phát ngôn; chịu trách nhiệm về hoạt động của cá nhân trong thời gian ở nước ngoài.
3. Báo cáo thường xuyên và báo cáo đột xuất về tình hình học tập và các tình huống phát sinh. Kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ có báo cáo về kết quả đào tạo, bồi dưỡng, tình hình chấp hành kỷ luật, quy định bảo vệ chính trị nội bộ của cá nhân trong thời gian học tập. Cá nhân chịu trách nhiệm về các nội dung báo cáo. Báo cáo bằng văn bản, gửi về Ban Chi đạo (qua Cục Đào tạo, bồi dưỡng

cán bộ) và cơ quan chủ quản.

a) Đối với cán bộ được cử đi đào tạo, báo cáo định kỳ 06 tháng một lần; trường hợp cần thay đổi khóa học, cán bộ phải có báo cáo bằng văn bản.

b) Đối với cán bộ được cử đi bồi dưỡng, báo cáo kết quả sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng, trong vòng 10 ngày làm việc; đối với đoàn bồi dưỡng từ 02 tháng trở lên, trưởng đoàn báo cáo hằng tháng và báo cáo sau khi kết thúc khóa bồi dưỡng bằng văn bản.

Điều 8. Thành viên tham gia khóa bồi dưỡng

1. Trưởng đoàn

a) Là thành viên đoàn, do Lãnh đạo Ban Chi đạo phân công. Trưởng đoàn là người đại diện, phát ngôn chính thức của đoàn, có trách nhiệm và quyền hạn sau: Lãnh đạo, quản lý đoàn nhằm thực hiện nghiêm túc chương trình, nội dung bồi dưỡng.

b) Chịu trách nhiệm về các hoạt động học tập, quan hệ đối ngoại của đoàn; phân công nhiệm vụ cho các phó trưởng đoàn, thư ký, cán bộ hỗ trợ đoàn và các thành viên của đoàn.

c) Thay mặt đoàn trao đổi với cơ sở đào tạo, các cơ quan của nước sở tại về những việc liên quan đến quản lý, học tập, ăn, ở, đi lại, sinh hoạt của đoàn trong thời gian ở nước ngoài.

d) Có trách nhiệm quản lý hoạt động của các thành viên đoàn trong thời gian học tập ở nước ngoài.

e) Có quyền không cho các thành viên hoạt động ngoài chương trình nếu xét thấy không có lý do chính đáng hoặc không thực sự cần thiết.

f) Kết thúc khóa bồi dưỡng, ký báo cáo gửi Ban Chi đạo (qua Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ) về kết quả bồi dưỡng, tình hình chấp hành kỷ luật, quy định bảo vệ chính trị nội bộ của cả đoàn trong thời gian tham gia bồi dưỡng.

2. Phó Trưởng đoàn

Là thành viên đoàn, do Lãnh đạo Ban Chi đạo phân công; thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công. Trưởng đoàn ủy quyền cho một Phó Trưởng đoàn quản lý đoàn khi vắng mặt.

3. Thành viên đoàn

a) Chấp hành sự phân công của lãnh đạo đoàn, tham gia đầy đủ chương trình, kế hoạch học tập; thực hiện nội quy đoàn; tích cực tham gia các hoạt động chung để xây dựng đoàn thống nhất, kỷ luật, đoàn kết.

b) Lãnh đạo Ban Chi đạo phân công một đồng chí thành viên đoàn làm thư ký đoàn. Thư ký đoàn có nhiệm vụ dự thảo báo cáo, tổng hợp ý kiến các thành viên đoàn để hoàn thiện báo cáo của đoàn, trình Trưởng đoàn hoặc Phó Trưởng đoàn được ủy quyền ký phát hành. Đối với khóa không có cán bộ hỗ trợ, Thư ký đoàn thực hiện nhiệm vụ của cán bộ hỗ trợ đoàn.

c) Cá nhân có hoạt động ngoài hoạt động chung của đoàn, phải báo cáo và được sự đồng ý Trưởng đoàn.

d) Trong thời gian học tập và sinh hoạt phối hợp chặt chẽ với các thành viên đoàn, cán bộ hỗ trợ đoàn và phiên dịch.

e) Thực hiện nghiêm công tác bảo mật và chịu trách nhiệm cá nhân khi sử dụng thông tin, tài liệu để thực hiện các hình thức thu hoạch kết thúc khóa bồi dưỡng.

f) Trường hợp có lý do chính đáng phải về nước sớm, phải báo cáo, được sự đồng ý của Trưởng đoàn và cơ quan quản lý cán bộ có văn bản đề nghị, gửi Ban Chi đạo (qua Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ) xem xét, quyết định.

g) Kết thúc khóa bồi dưỡng, cán bộ có báo cáo kết quả tham gia bồi dưỡng, trong đó phản ánh trung thực và chịu trách nhiệm về hoạt động của cá nhân trong thời gian ở nước ngoài, gửi Ban Chi đạo (qua Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ) và cơ quan chủ quản.

4. Cán bộ hỗ trợ đoàn

a) Mỗi đoàn bồi dưỡng ngắn hạn, cử công chức, người lao động của Cơ quan Thường trực có kinh nghiệm, có khả năng ngoại ngữ, am hiểu địa bàn (nước đến, cơ sở đào tạo) tham gia hỗ trợ đoàn.

b) Hỗ trợ các thành viên đoàn thực hiện thủ tục xin visa, hộ chiếu; thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh; thực hiện công tác hậu cần cho chuyến đi.

c) Hỗ trợ Trưởng đoàn giao tiếp, trao đổi với cơ sở đào tạo và các cơ quan, tổ chức liên quan theo lịch học của đoàn, công tác lễ tân, đối ngoại của đoàn; ổn định sinh hoạt, ăn, ở, đi lại phù hợp chương trình.

d) Tập hợp báo cáo đoàn, báo cáo cá nhân, tài liệu, hóa đơn, chứng từ để quyết toán và lưu trữ hồ sơ.

e) Liên lạc kịp thời với lãnh đạo đoàn, cơ sở đào tạo, Cơ quan Thường trực để xử lý những vấn đề phát sinh (nếu có).

f) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban Chi đạo, Cơ quan Thường trực giao.

5. Phiên dịch viên

a) Mỗi khóa bồi dưỡng ngắn hạn bố trí 01 hoặc 02 phiên dịch viên, do Cơ

quan Thường trực đề xuất và ký hợp đồng phiên dịch theo quy định; phiên dịch được cơ quan chức năng thẩm tra, xác minh, đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ chính trị nội bộ.

b) Phiên dịch viên có trách nhiệm dịch nội dung chương trình đảm bảo chất lượng, chuyển tải đúng nội dung bài giảng và các nội dung trao đổi qua lại; phối hợp với lãnh đạo đoàn, cán bộ hỗ trợ đoàn trao đổi với cơ sở đào tạo, các bên liên quan để thực hiện chương trình và các thủ tục cần thiết.

6. Cá nhân không phải thành viên đoàn, cán bộ không được giao nhiệm vụ thì không được tham gia hoạt động của đoàn, không dự các buổi học tập, làm việc của đoàn.

7. Đối với lớp bồi dưỡng ở trong nước hoặc bồi dưỡng trực tuyến kết hợp trực tiếp (học trực tuyến trong nước và khảo sát thực tế tại nước ngoài).

a) Trách nhiệm của ban cán sự lớp: Theo dõi, đôn đốc lớp thực hiện chương trình học tập, nội dung bồi dưỡng; chịu trách nhiệm chung về các hoạt động học tập của lớp; điều phối, phân công nhiệm vụ cho các thành viên lớp; thường xuyên giữ mối liên hệ với ban quản lý lớp; báo cáo đầy đủ, trung thực về tình hình học tập của lớp khi có yêu cầu của ban quản lý lớp; xây dựng lớp đoàn kết, kỷ luật, kỷ cương, thi đua học tập thực hiện tốt kế hoạch, nội dung, chương trình khóa đào tạo, bồi dưỡng.

b) Trách nhiệm của các thành viên lớp: Chấp hành phân công của ban cán sự lớp, tham gia đầy đủ chương trình, kế hoạch học tập; thực hiện tốt các nội quy khóa học, nội dung đã cam kết; tích cực trao đổi, thảo luận và tham gia hoạt động chung; có trách nhiệm báo cáo với Ban cán sự lớp về các công việc cá nhân có ảnh hưởng tới chương trình bồi dưỡng; thực hiện ứng xử văn hóa trong học tập, sinh hoạt. Thực hiện nghiêm công tác bảo mật thông tin, tài liệu sử dụng cho học tập như khi đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

Điều 9. Quy trình tuyển chọn

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được phê duyệt hằng năm, Lãnh đạo Ban Chỉ đạo thông báo chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng đến các cơ quan, đơn vị, địa phương,

2. Căn cứ chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn cán bộ của từng khóa đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu bồi dưỡng, các cơ quan, đơn vị, địa phương tuyển chọn, lập danh sách và gửi hồ sơ đăng ký về Cơ quan Thường trực để tổng hợp.

3. Cơ quan Thường trực phối hợp với các cơ quan chức năng rà soát, thẩm định danh sách và hồ sơ cán bộ đăng ký để đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn (trong đó có vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ); tổ chức phỏng vấn, kiểm tra tùy theo khóa học yêu cầu và báo cáo Lãnh đạo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 10. Giải quyết những vấn đề phát sinh

Việc gia hạn thời gian học tập, về nước trước thời hạn, thôi học, về nước vì có lý do chính đáng

1. Cán bộ có đơn nêu rõ lý do, kèm theo đơn gồm có: báo cáo kết quả học tập từ khi bắt đầu khóa học đến thời điểm có đơn; văn bản đồng ý của cơ sở đào tạo; văn bản đồng ý của cơ quan quản lý cán bộ.

2. Thời gian về nước bị trừ tiền sinh hoạt phí theo quy định.

Điều 11. Thủ tục hoàn thành khóa đào tạo

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày về nước, cán bộ có trách nhiệm báo cáo kết quả học tập về Ban Chỉ đạo (qua Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ) và cơ quan quản lý cán bộ.

1. Hoàn thành khóa học và tốt nghiệp về nước, cán bộ báo cáo kết quả học tập, kèm theo: Bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm, xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án, luận văn và giấy biên nhận đã nộp luận án cho thư viện theo quy định (đối với trình độ tiến sĩ). Trường hợp hoàn thành khóa học nhưng chưa được cấp bằng, cán bộ nộp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học kèm theo bảng điểm (đối với trình độ đại học và thạc sĩ).

2. Về nước nhưng chưa tốt nghiệp (đã hoàn thành các môn học, nhưng chưa bảo vệ thành công luận án, chưa có bằng tốt nghiệp), cán bộ báo cáo kết quả học tập, kèm theo: Bảng điểm hoặc xác nhận của cơ sở đào tạo đối với các nội dung học đã hoàn thành.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo và Lãnh đạo Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo

a) Chỉ đạo xây dựng, ban hành các quy định, quy chế, kết luận để thực hiện.

b) Phê duyệt kế hoạch từng giai đoạn và kế hoạch hằng năm về đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

c) Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng do Ban Chỉ đạo thực hiện.

2. Lãnh đạo Ban Chỉ đạo

a) Chỉ đạo, phối hợp hoạt động giữa Ban Chỉ đạo với các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương và

địa phương để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

b) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương và các địa phương thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

c) Xem xét và có ý kiến đối với các báo cáo, kiến nghị của các cơ quan về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nước ngoài.

d) Chi đạo xây dựng, quyết định ban hành kế hoạch thực hiện từng khóa đào tạo, bồi dưỡng cụ thể; chi đạo phân bổ chi tiêu bồi dưỡng hằng năm cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

e) Quyết định cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng; cử công chức, người lao động của Cơ quan Thường trực đi công tác ở nước ngoài thực hiện nhiệm vụ do Ban Chi đạo giao; ban hành các văn bản chi đạo, điều hành hoạt động của Ban Chi đạo.

f) Chi đạo Cơ quan Thường trực tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và quản lý kinh phí được cấp có thẩm quyền giao.

g) Chi đạo xây dựng và thống nhất định hướng hợp tác quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; xem xét, cho ý kiến đối với các thỏa thuận với các đối tác nước ngoài giao cho Cơ quan Thường trực Ban Chi đạo ký kết (nếu cần).

h) Chi đạo tổ chức hội thảo, tọa đàm và các hoạt động để đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 13. Văn phòng Trung ương Đảng

1. Xây dựng và ban hành theo thẩm quyền các quy định về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Cơ quan Thường trực theo quy định của pháp luật liên quan để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ ở nước ngoài; phối hợp với Bộ Tài chính bố trí nguồn kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài và hoạt động của Ban Chi đạo, Cơ quan Thường trực.

2. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch tài chính, dự toán và quyết toán kinh phí theo kế hoạch hằng năm.

3. Kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính về đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

Điều 14. Bộ Công an

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị nội bộ và bảo vệ cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Chi đạo các đơn vị chức năng thuộc Bộ Công an phối hợp với Cơ quan

Thường trực cho ý kiến về bảo vệ chính trị nội bộ đối với danh sách cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng khi có yêu cầu của lãnh đạo Ban Chỉ đạo.

3. Chỉ đạo các đơn vị chức năng thuộc Bộ Công an phối hợp với Cơ quan Thường trực và cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

4. Phối hợp tổ chức quán triệt nội dung phục vụ đảm bảo an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ cho đoàn, cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 15. Bộ Ngoại giao

1. Chỉ đạo cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài nghiên cứu, giới thiệu các cơ sở đào tạo tại nước sở tại để tư vấn cho Ban Chỉ đạo trong việc lựa chọn cơ sở đào tạo và hỗ trợ phát triển, mở rộng quan hệ hợp tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. Chỉ đạo cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài phối hợp với Cơ quan Thường trực quản lý cán bộ và chủ trì giải quyết những vấn đề phát sinh, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

3. Chỉ đạo các đơn vị có chức năng của Bộ Ngoại giao tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ làm các thủ tục lãnh sự và bảo hộ công dân theo đúng quy định.

4. Thực hiện các thủ tục trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến đối cán bộ lãnh đạo, quản lý cao cấp đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài theo quy định.

5. Lựa chọn và cử cán bộ phiên dịch cho các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

6. Chỉ đạo cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài phối hợp với Cơ quan Thường trực và các cơ quan chức năng triển khai công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với cán bộ, đảng viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 16. Bộ Tài chính

1. Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các quy định về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ ở nước ngoài; đảm bảo nguồn kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài và hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực.

2. Tổng hợp, cân đối, bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do Ban Chỉ đạo phê duyệt để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước; gửi Bộ Nội vụ để theo dõi, thực hiện theo thẩm quyền.

Điều 17. Các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương, các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương

1. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng do Ban Chi đạo thực hiện

a) Cử cán bộ đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

b) Phối hợp với Cơ quan Thường trực quản lý cán bộ trong thời gian cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài được giao chủ trì thực hiện

a) Chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ ở nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo kế hoạch và kết quả thực hiện về Ban Chi đạo (thông qua Cơ quan Thường trực) để tổng hợp, báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

b) Chịu trách nhiệm mọi mặt đối với các đoàn đào tạo, bồi dưỡng do các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương, các cơ quan, ban, bộ, ngành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương, các cơ quan, đơn vị, địa phương được giao chủ trì tổ chức, tổ chức quán triệt các quy định và chấp hành nghiêm các yêu cầu về bảo vệ chính trị nội bộ đối với đoàn trước, trong và sau khi ra nước ngoài.

Điều 18. Cơ quan Thường trực

Cục Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thuộc Ban Tổ chức Trung ương là Cơ quan Thường trực Ban Chi đạo. Cơ quan Thường trực có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng, tham mưu Ban Chi đạo ban hành các quy định, quy chế về công tác đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.

2. Chủ trì, tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo giai đoạn, hằng năm trình Ban Chi đạo phê duyệt; kế hoạch thực hiện khóa đào tạo, bồi dưỡng cụ thể trình Lãnh đạo Ban Chi đạo phê duyệt.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng rà soát, thẩm định cán bộ đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng và tổng hợp danh sách để báo cáo Lãnh đạo Ban Chi đạo phê duyệt; tham mưu Lãnh đạo Ban Chi đạo cử lãnh đạo đoàn, thư ký đoàn, cán bộ hỗ trợ và phiên dịch viên.

4. Chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan (Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Cục An ninh chính trị nội bộ, Bộ Công an; Cục lãnh sự, Bộ Ngoại giao; Cục Hàng

không Việt Nam; Tổng Công ty Cảng Hàng không Việt Nam) triển khai các thủ tục có liên quan.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao tổ chức họp đoàn cán bộ để quán triệt cho cán bộ trước khi đi học các quy định của Đảng, Nhà nước về công tác quản lý đảng viên, công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với cán bộ đi học tập ở nước ngoài.

6. Tổ chức quản lý, kiểm tra, giám sát và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; kịp thời tham mưu, đề xuất với Ban Chi đạo giải quyết những vấn đề vướng mắc phát sinh.

7. Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, bồi dưỡng, bao gồm các nội dung: Thực hiện kế hoạch, thành lập ban quản lý khóa bồi dưỡng, tham mưu phân công lãnh đạo đoàn, phân công ban cán sự lớp, xây dựng nội quy quản lý khóa bồi dưỡng; tổng hợp, đánh giá bài thu hoạch, báo cáo chung của khóa bồi dưỡng; tổ chức hội thảo, tọa đàm và các hoạt động để đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng.

8. Tham mưu xây dựng định hướng, kế hoạch hợp tác quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phù hợp với chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của Ban Chi đạo; là đầu mối tổ chức trao đổi, đàm phán nội dung hợp tác với các cơ sở đào tạo; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ, quy trình ký kết các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

9. Tham mưu Ban Chi đạo triển khai công tác bảo vệ chính trị nội bộ; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng trong nắm tình hình, quản lý cán bộ khi học tập ở nước ngoài, quan hệ, làm việc với các cá nhân, tổ chức nước ngoài và đánh giá chủ trương, ý đồ của các tổ chức đặc biệt, của nước ngoài khi quan hệ, làm việc với cán bộ, những sơ hở, thiếu sót, nguy cơ về bảo vệ chính trị nội bộ để tham mưu Ban Chi đạo kịp thời, chủ động phòng ngừa, xử lý những vấn đề phát sinh, vi phạm về bảo vệ chính trị nội bộ.

Chương IV

KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Ban Chi đạo kiểm tra việc thực hiện Quy chế theo quy định. Kết luận kiểm tra, các kiến nghị được thông báo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan bằng văn bản. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tự kiểm tra theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo các hành vi vi phạm

Quy chế. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định về khiếu nại, tố cáo.

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Lãnh đạo Ban Chi đạo nhắc nhở bằng văn bản đối với cán bộ vi phạm Quy chế này.

2. Lãnh đạo Ban Chi đạo quyết định đình chỉ học tập, yêu cầu về nước đối với các trường hợp cán bộ vi phạm nghiêm trọng Quy chế này hoặc vi phạm quy định về bảo vệ chính trị nội bộ, quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc đình chỉ học tập được lưu hồ sơ quản lý cán bộ.

3. Hành vi vi phạm sẽ thông báo về cơ quan chủ quản, đơn vị, địa phương nơi cán bộ công tác để xem xét xử lý theo thẩm quyền.

4. Việc đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Các cơ quan, ban đảng Trung ương, các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương, đảng ủy các bộ, ngành, Mặt trận tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương, các đảng ủy đơn vị sự nghiệp Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện Quy chế này.

Điều 22. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh vướng mắc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, Cơ quan Thường trực báo cáo Ban Chi đạo xem xét, quyết định.

THÀNH ỦY THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
VĂN PHÒNG

Số 15-BS/VPTU

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy.
- Ban tổ chức Thành ủy.
- Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Văn phòng Thành ủy: Lãnh đạo, Phòng TH.
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

Sao lục

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 10 năm 2025

T/L CHÁNH VĂN PHÒNG
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH-LƯU TRỮ



Dương Thị Hồng Chương