

附件

环境保护部干部培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强环境保护部干部培训管理，推进干部培训工作科学化、制度化、规范化，不断提高培训质量，培养造就高素质的环保干部队伍，根据《干部教育培训工作条例》等有关法规，结合工作实际，制定本办法。

第二条 干部培训工作要坚持正确的政治方向和理论指导，以坚定理想信念、树立优良作风、增强履职能力为目标，紧紧围绕环保中心工作，以问题为导向，不断提高培训工作的针对性和实效性，促进学习型组织建设，为建设生态文明和美丽中国提供有力的人才支撑。

第三条 干部培训坚持以下原则：

- （一）服务大局，以人为本。
- （二）分类分级，全员培训。
- （三）以德为先，全面发展。
- （四）联系实际，学以致用。
- （五）从严教育，依法办学。
- （六）改革创新，提高质量。

第四条 本办法适用于部机关、派出机构、直属单位和部管社

会团体（以下简称各部门、各单位）的干部培训工作。

第二章 职责分工

第五条 行政体制与人事司（以下简称人事司）是环境保护部干部培训工作的主管部门。负责编制环境保护干部培训规划与计划；审核各部门业务培训规划、计划和方案，对各部门、各单位实施培训情况进行指导、督促和检查；配合有关部门做好干部组织调训工作；组织开展司局级干部选学；归口管理出国（境）培训工作；审批部管干部学历（学位）教育申请；负责部系统时间不少于 30 天的出国（境）培训、留学、访问学者人员选派工作，负责有关部委安排的时间少于 30 天的出国（境）组织调训人员选派工作；负责培训机构业务指导和管理、优秀教材评选、培训证书和培训基地管理等工作。

第六条 各部门负责本部门专门业务培训制度、规划、计划、大纲的拟定、教材编制和组织实施工作。各单位按照干部管理权限负责本单位的干部培训工作。

第七条 直属机关党委负责党员培训和处级以下党员干部的党校组织调训工作。

第八条 国际合作司负责时间少于 30 天的出国（境）培训人员选派工作（有关部委安排的组织调训除外），并审核办理出国（境）有关手续。

第九条 规划财务司负责审核培训经费预算的申请，并对使用情况进行管理监督。

第三章 干部参训

第十条 干部有接受培训的权利和义务。干部应当根据不同情况参加相应的集中轮训、初任培训、任职培训、在职培训、专门业务培训或其他培训。干部完成培训情况是确定干部年度考核等次或任职定级的重要依据。开展干部培训工作情况是各部门、各单位领导班子年度考核的重要内容。

第十一条 各部门、各单位处级或中层以上干部每5年应参加党校、行政学院、干部学院或者组织人事部门认可的其他培训机构或培训方式累计550学时以上的培训，每2年至少参加1次脱产培训。提拔担任领导职务的，确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后1年内完成培训。

各部门、各单位其他干部参加脱产学习的时间，根据有关规定和工作需要确定，一般每年累计不少于90学时。

第十二条 干部参加出国（境）培训应按管理权限和有关规定报批。申请人应参加工作2年以上，年龄一般不超过55周岁，所从事工作与培训相关，并具有培训项目所要求的外语水平。干部在试用期间一般不安排出国（境）培训。

经组织推荐并通过选拔程序出国（境）参加3个月以上培训的干部，应按照管理权限与单位签订公派出国（境）中长期培训协议，明确培训期间和培训结束后的权利和义务。未经批准，干

部不得以单位名义或以职务之便为本人自行联系出国（境）培训有关事宜。

第十三条 干部参加包括学历（学位）教育和非学历（学位）教育在内的各类非组织选派的社会化培训，要按照干部管理权限报告，并说明培训项目的举办机构、项目名称、学员对象、学习期限和费用等，经批准后方可参加培训。培训应在不影响工作的前提下利用业余时间进行，确因考试等特殊情况需要占用工作时间的，按事假办理。

第十四条 干部要按照《环境保护部干部培训登记办法》主动登记参加各类培训情况。参加为期7天以上的脱产培训，要向所在单位递交学习体会或培训总结等材料。参加2个月以上的脱产培训情况应记入干部任免审批表。

第十五条 干部参加单位组织选派的培训，培训费用按有关规定办理。干部参加各类非组织选派的社会化培训，费用一律由本人承担，不得使用财政经费和单位经费报销，不得接受任何机构或他人的资助或变相资助。

第四章 举办培训

第十六条 各部门应于每年第四季度向人事司报送下一年度业务培训计划，各单位拟举办的业务培训由业务主管部门归口申报。培训计划要明确培训班的名称、内容、时间、地点、培训对

象及人数、经费来源等内容，由人事司审核汇总，经规划财务司审核会签，报部党组批准后印发执行，并向社会公开。除非有特殊要求，培训都应安排在部培训基地、省部共建院校、各级党校、行政学院、干部院校和高校等培训单位举办。

各部门、各单位应于每年第四季度向人事司报送下一年度出国（境）培训计划，培训计划中要明确培训班的名称、内容、地点、培训对象及人数、组团单位、境外培训机构、经费来源等内容。经人事司审核汇总、国际合作司和规划财务司审核会签、分管部领导批准，报国家外国专家局批复后执行。除非有特殊要求或合作协议，培训都应委托国家外国专家局最新认定的境外培训机构承办。

第十七条 未列入部年度业务培训计划，但因工作需要确需举办的培训班，由业务主管部门提出培训方案，经规划财务司和人事司审核会签，报分管部领导同意后组织实施，纳入计划管理。

第十八条 各部门、各单位举办培训班，应有符合规定的经费来源。使用财政资金在境内举办培训班，时间不得超过3个月，培训费开支范围和标准按照《中央和国家机关培训费管理办法》执行。短期出国培训费开支范围和标准按照《因公短期出国培训费用管理办法》执行。3个月以上的中长期出国培训费开支范围和标准按照《关于调整中长期出国（境）培训人员费用开支标准的通知》执行。

第十九条 各部门、各单位应认真执行年度培训计划，加强

培训需求调研，精心编制各期培训班的培训方案和教学计划，切实做好培训组织管理工作，认真执行培训管理制度，确保培训质量。

第二十条 各部门举办的部业务培训班，培训通知经人事司审核会签，使用“环境保护部办公厅函”印发；各单位举办的部业务培训班，培训通知在业务主管部门指导和监督下印发。各部门、各单位举办的部出国（境）培训班，培训通知由国家外国专家局批复的组团单位印发。

第二十一条 培训主办单位应建立培训班管理制度。业务培训一般实行班主任领导下的班委会管理制，班主任由熟悉培训业务、责任心强的跟班工作人员担任，班委会成员从学员中遴选。出国（境）培训团组实行团长负责制，团长从学员中遴选。根据实际需要，培训班可以成立临时党支部。

第二十二条 培训主办单位要按照《环境保护部培训质量评估办法》，及时对培训班每次教学活动进行课程评估，对培训整体质量进行总体评估，并提交质量评估结果和培训总结报告。人事司每年将以适当形式通报培训有关情况。

第二十三条 培训主办单位可向通过培训考核的学员颁发结业证书。证书实行编号管理，印制从简。

第二十四条 各单位的内部培训和面向社会举办收取费用的培训，由本单位负责审批和监督，参照本办法加强管理。涉及法

律法规规章和部门文件规定或作为行政审批前置条件的培训，确需收费的，培训主办单位应报经价格主管部门按照规定的权限和程序，明确收费性质和定价形式后方可举办，培训经费按有关规定管理。自主选题面向社会举办的培训，必须坚持自愿参加原则，培训主办单位不得采取不正当手段招揽生源，收费项目和标准应在培训通知中明确，培训经费纳入单位财务管理。

第五章 学风学纪

第二十五条 培训主办单位要认真落实《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》精神及《环境保护部贯彻落实〈十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定〉实施办法》，坚持从严治教、从严治学，努力营造良好的学风，严格学员管理和教学管理，将干部学习态度、参与程度、互动效果、学习成果作为学风评价的重要内容。

第二十六条 培训主办单位组织学员外出进行现场教学、实地考察等培训活动时，不准警车带路，不接受宴请，一律吃自助餐或便餐，不收受纪念品和土特产，不安排与学习无关的旅游和娱乐活动。

第二十七条 各部门、各单位要加强对计划内培训的监督管理，加强培训质量控制，及时提交培训质量评估结果或总结报告。逾期未提交培训质量评估结果或总结报告的，不得继续举办后续培训班次。培训项目总体评估得分较低的，不得继续举办，不再

列入下一年度培训计划。培训课程评估得分较低的，不再继续开设，或对授课教师进行调整。

第二十八条 各部门、各单位要严格执行培训管理各项规定，有下列情形之一的，由干部培训主管部门责令限期整改，并按规定追究有关领导干部和人员的责任：

- （一）培训期间存在铺张浪费、公款旅游行为；
- （二）违反有关财务规定虚报、转嫁、摊派、收取培训费用或擅自提高培训费用标准、扩大培训费用开支范围；
- （三）未经批准擅自印发资格证、岗位证；
- （四）出具虚假培训经历、学时等证明材料；
- （五）其他违规违纪行为。

第二十九条 干部参加组织选派的培训，要切实发扬理论联系实际的优良学风，不断提高分析解决实际问题的能力，努力做到理论与实际、学习与运用、言论与行动相统一。

第三十条 干部参加组织选派的培训期间，一般不再承担所在单位的工作、会议、出国（境）考察等任务。因特殊情况确需请假的，必须严格履行手续。要端正学习态度，树立学员意识，自己动手撰写发言材料、学习体会、调研报告和论文等，不得请人代写，不得抄袭他人学习研究成果，按规定食宿，不得外出参加任何形式的可能影响公正执行公务的宴请和娱乐活动，不得留公车驻校，不得借用其他单位和个人的车辆“伴读”。

第三十一条 干部因故未按规定参加培训或未达到培训要求

的，应当及时补训。干部参加脱产培训期间，请假时间累计超过总学时 1/7 的，按退学处理。干部培训考核不合格的，年度考核不得确定为优秀等次。有下列情形之一的，按干部管理权限给予组织处理或纪律处分：

- （一）无正当理由不参加培训；
- （二）参加培训期间违反有关规定和纪律；
- （三）弄虚作假获取培训经历、学时、学历或学位；
- （四）其他违规违纪行为。

第六章 附 则

第三十二条 本办法由部人事司负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行，2011 年 2 月 25 日印发的《环境保护部干部培训管理办法》同时废止。