

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 105/2001/TT-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2001

THÔNG TƯ

Hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước

Căn cứ Nghị định 87/CP ngày 19/12/1996 và Nghị định số 51/1998/NĐ-CP ngày 18/7/1998 của Chính phủ quy định chi tiết việc phân cấp, quản lý, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 874/TTg ngày 20/11/1996 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 74/2001/QĐ-TTg ngày 07/05/2001 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2001-2005;

Sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI:

1. Đối tượng đào tạo:

- Cán bộ, công chức hành chính đang làm việc trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, các đoàn thể ở Trung ương và địa phương.
- Cán bộ, công chức sự nghiệp.
- Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.
- Cán bộ cơ sở xã, phường, thị trấn, trưởng thôn, trưởng bản.

2. Phạm vi sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước:

- Kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước được bố trí hàng năm trong dự toán ngân sách của các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương.

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo bồi dưỡng kiến thức (bao gồm cả bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý ngành) cho các đối tượng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của các Bộ, ngành, địa phương (bao gồm đào tạo trực tiếp tại cơ sở và cử đi đào tạo tại các cơ sở đào tạo khác), theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ.

- Tùy theo khả năng bố trí kinh phí và nhu cầu đào tạo cán bộ, công chức của mình, các Bộ, ngành, địa phương có thể sử dụng nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước để hỗ trợ một phần chi phí cho đối tượng là cán bộ, công chức nhà nước được cử đi học Đại học (và tương đương), trên đại học (và tương đương). Số kinh phí dành cho việc hỗ trợ này tối đa không quá 10% tổng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước được phân bổ trong năm.

- Nguồn kinh phí này không sử dụng để chi cho bộ máy quản lý công tác đào tạo của các Bộ, ngành, địa phương; không dùng để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức. Đối với các Bộ, ngành, địa phương được Chính phủ cho phép thành lập các Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước thì kinh phí quản lý bộ máy do các Bộ, ngành, địa phương đảm bảo từ kinh phí chi thường xuyên hàng năm.

II. NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI:

1- Chi đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

1.1- Mức chi ngân sách về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước ở trong nước là 3,6 triệu đồng/1 suất đào tạo (10 tháng học/người tính bằng một suất; mỗi tháng học là 360.000 đồng/ 1 học viên). Trường hợp các lớp bồi dưỡng được tổ chức với thời gian học tập từ 10 ngày trở xuống được bố trí kinh phí theo mức chi bằng 50% định mức chi cho 1 (một) tháng. Đối với những lớp bồi dưỡng được tổ

chức với thời gian học tập trên 10 ngày được bố trí kinh phí theo định mức chi của 1(một) tháng.

1.2- Trách nhiệm của cơ quan cử cán bộ, công chức đi học:

- Tạo điều kiện về thời gian và bố trí công việc chuyên môn để thuận lợi cho việc đi học của cán bộ, công chức;
- Trả lương và các khoản tiền thưởng, phúc lợi khác cho cán bộ, công chức trong thời gian đi học theo đúng qui định phân phối tiền thưởng và phúc lợi của cơ quan, đơn vị;
- Thanh toán chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về) cho cán bộ, công chức đi học tại các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo qui định tại Thông tư số 94/1998/TT-BTC ngày 30/6/1998 của Bộ Tài chính qui định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức đi công tác trong nước;
- Thanh toán cho cán bộ, công chức chi phí phải nộp cho cơ sở đào tạo trong trường hợp gửi cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở các cơ sở đào tạo khác. Căn cứ để thanh toán là chứng từ thu tiền theo qui định của Bộ Tài chính do cơ sở nhận đào tạo cấp. Mức thanh toán tối đa không quá 360.000 đồng/ 1 người 1 tháng.

1.3- Trách nhiệm của cơ quan tổ chức lớp học:

1.3.1- Chi cho giảng viên:

1.3.1.1- Chi thù lao giảng viên: (Một buổi giảng được tính bao gồm 4 tiết)

- Đối với giảng viên là Bộ trưởng, Thứ trưởng và tương đương: 150.000 đ/buổi.
- Đối với giảng viên là cấp Cục, Vụ, Viện, các giáo sư, tiến sĩ, chuyên viên cao cấp và tương đương: 120.000 đ/buổi.
- Đối với giảng viên là các đối tượng khác: 90.000 đ/buổi.
- Đối với giảng viên nước ngoài được cấp có thẩm quyền cho phép mời giảng dạy: Mức thù lao do cơ quan, đơn vị thỏa thuận với chuyên gia trên cơ sở khả năng bố trí kinh phí của cơ quan, đơn vị.

Riêng đối với các giảng viên chuyên nghiệp làm nhiệm vụ giảng dạy trong các Trường bồi dưỡng cán bộ, hưởng lương giáo viên (Trường Bồi dưỡng cán bộ giáo dục, Trường Chính trị tỉnh, thành phố ...), thì số giờ giảng vượt định mức được thanh

toán phụ cấp giảng bài theo chế độ giảng vượt giờ áp dụng cho giảng viên các trường cao đẳng, đại học, không trả theo mức trên khi tham gia giảng dạy các lớp học do cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ cho các trường thực hiện; còn khi được mời giảng dạy tại các lớp học khác vẫn được hưởng theo chế độ qui định nêu trên.

1.3.1.2- Chi phí cho việc đi lại, bố trí nơi ở cho giảng viên. Trường hợp không có điều kiện bố trí chỗ nghỉ, cơ quan tổ chức lớp học phải thuê ngoài thì được chi với mức chi không quá mức chi được qui định tại Thông tư số 94/1998/TT-BTC ngày 30/6/1998 của Bộ Tài chính.

1.3.2- Chi cho học viên:

- Hỗ trợ một phần tiền ăn, ở cho học viên ở xa: Căn cứ khả năng bố trí kinh phí, điều kiện tổ chức lớp học (về địa điểm, thành phần học viên, thời gian học tập...) mà các Bộ, ngành, địa phương xem xét quyết định nhưng tối đa không quá 10.000 đồng/1 người/1 ngày.

- Chi mua, in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp học (không bao gồm tài liệu tham khảo).

- Trả tiền thuê xe và chi phí cho việc liên hệ tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có).

1.3.3- Chi cho công tác tổ chức lớp học:

- Tiền thuê hội trường (hoặc phòng học), thuê dụng cụ phục vụ giảng dạy như đèn chiếu, máy vi tính...: Thanh toán theo thực tế.

- Chi tiền văn phòng phẩm và nước uống phục vụ lớp học.

- Chi tiền điện, tiền nước, tiền phục vụ, trông coi xe.

- Chi khai giảng, bế giảng, chấm thi, cấp chứng chỉ, khen thưởng học viên xuất sắc; chi quản lý lớp học.

2- Chi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

2.1- Trách nhiệm của cơ quan cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: