

Số: 1114/HD-TLĐ

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2009

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn.

Để thống nhất trong thực hiện các qui định của Quy chế đào tạo bồi dưỡng cán bộ công đoàn ban hành kèm theo Quyết định số 482/QĐ-TLĐ ngày 16/4/2009, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thực hiện một số Điều của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn như sau:

1. Điều 1 về đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh.

1.1 Cán bộ công đoàn chuyên trách theo qui định tại Điều 1 bao gồm:

a) Cán bộ công nhân viên chức, lao động đang làm việc trong cơ quan công đoàn các cấp thuộc các LĐLĐ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, theo biên chế (hoặc hợp đồng lao động) được cấp uỷ địa phương và Tổng Liên đoàn LĐVN phê duyệt;

b) Cán bộ công nhân viên chức, lao động đang làm việc trong các cơ quan công đoàn các cấp thuộc các Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, theo biên chế (hoặc Hợp đồng lao động) đã được Tổng Liên đoàn LĐVN phê duyệt;

c) Cán bộ công nhân viên chức, lao động đang làm việc trong các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn LĐVN theo biên chế hoặc theo hợp đồng lao động đã được Tổng Liên đoàn LĐVN phê duyệt.

d) Cán bộ công nhân viên chức, lao động đang làm việc trong biên chế hoặc theo hợp đồng lao động trong các Ban thuộc cơ quan Tổng Liên đoàn LĐVN.

1.2. Các qui định của Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn được vận dụng để quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ công đoàn không chuyên trách có chức danh từ tổ trưởng công đoàn trở lên.

2. Khoản 1 Điều 5 về điều kiện chung cán bộ được cử đi đào tạo.

2.1. Chấp hành tốt nội quy cơ quan, đơn vị, không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

2.2. Có ít nhất 2 năm liên tục liên kế có kết quả phân loại đánh giá công chức từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

2.3. Có đơn xin đi học và cam kết phục vụ lâu dài cho tổ chức công đoàn.

2.4. Đối tượng được cử đi đào tạo phải nằm trong diện được qui hoạch để sử dụng lâu dài, được đơn vị nơi công tác đề nghị bằng văn bản và công đoàn cấp có thẩm quyền ra quyết định cử đi đào tạo;

2.5. Đáp ứng đủ các điều kiện của cơ sở đào tạo.

3. Điểm b, Khoản 2 Điều 5 về căn cứ xác định độ tuổi đủ điều kiện cử đi đào tạo.

Căn cứ xác định độ tuổi đủ điều kiện cử đi đào tạo là thời gian phục vụ cho tổ chức công đoàn sau khi được đào tạo. công thức tính như sau:

Tuổi đi học = Tuổi nghỉ hưu – (Tgh + Tpv)

trong đó: - Tgh là thời gian khoá đào tạo

- Tpv là thời gian phục vụ tối thiểu. $Tpv = Tgh \times 3$ (Thời gian phục vụ bằng 3 lần thời gian khoá đào tạo)

Ví dụ: Cán bộ được cử đi học trình độ đại học, có thời gian đào tạo là 5 năm. Thời gian phục vụ tối thiểu ($Tpv = 5 \times 3 = 15$) là 15 năm. Vậy độ tuổi được xác định là đủ điều kiện để cử cán bộ này đi đào tạo là:

Nếu là cán bộ nam: $60 - (5\text{năm} + 15\text{năm}) = 40$ (tuổi)

Nếu là cán bộ nữ: $55 - (5\text{năm} + 15\text{năm}) = 35$ (tuổi)

4. Điều 8 về quyền lợi cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ công đoàn được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng (thời gian dưới 1 tháng là đào tạo ngắn hạn, thời gian từ 1 tháng trở lên là đào tạo dài hạn), được cơ quan chi hoặc thanh toán các khoản sau:

4.1- Đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn:

4.1.1-Chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập:

Được thanh toán tiền tàu xe cho một lượt đi và về; tiền phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành..

4.1.2- Tiền thuê chỗ nghỉ, hỗ trợ tiền ăn:

- Tiền thuê chỗ nghỉ cho học viên các khoá đào tạo, bồi dưỡng do các cơ quan công đoàn tổ chức:

Đơn vị nào tổ chức đơn vị đó thuê chỗ nghỉ và thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho học viên đến học; Chi hỗ trợ tiền ăn theo quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Tiền thuê chỗ nghỉ, hỗ trợ tiền ăn cho học viên dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do các cơ quan bên ngoài tổ chức:

+ Nếu cơ quan tổ chức khóa học có bố trí chỗ nghỉ và thu tiền của học viên (theo thông báo chiêu sinh) thì đơn vị cử cán bộ đi học thanh toán tiền thuê

chỗ nghỉ cho cán bộ đi học theo phiếu thu (hoá đơn) thu tiền ngủ của cơ quan tổ chức khoá học.

+ Trường hợp học viên phải tự túc chỗ nghỉ (theo thông báo chiêu sinh của cơ quan tổ chức khoá học): Học viên được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo chế độ công tác phí hiện hành.

+ Được cơ quan cử đi học chi hỗ trợ tiền ăn theo mức quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

4.1.3- Tiền học phí, tài liệu giáo trình phục vụ đúng chương trình học tập (nếu có): Thanh toán theo phiếu thu hoặc hoá đơn tài chính của cơ quan tổ chức khoá học

4.2- Đào tạo, bồi dưỡng dài hạn.

Cán bộ công đoàn được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn trong nước được cơ quan cử đi học thanh toán:

- Tiền tàu xe đi, về kỳ nghỉ hè, nghỉ tết Nguyên Đán; đi thực tập, thực tế theo chế độ công tác phí hiện hành (đối với đào tạo tập trung); tiền tàu xe đi, về cho 1 đợt học tập trung, tiền tàu xe đi thực tập, thực tế theo chế độ công tác phí hiện hành (đối với đào tạo tại chức).

- Tiền hỗ trợ thuê chỗ nghỉ trong thời gian học tập do thủ trưởng đơn vị cử cán bộ đi học quyết định nhưng không được cao hơn tiền thuê chỗ nghỉ theo chế độ công tác phí hiện hành

- Tiền tài liệu học tập theo đúng chương trình đào tạo: Thanh toán theo thông báo chiêu sinh và hoá đơn thu tiền của cơ sở đào tạo.

4.3. Cán bộ công đoàn chuyên trách được cơ quan công đoàn có thẩm quyền cử đi đào tạo Tiến sĩ, Thạc sĩ trong nước sau khi được cấp bằng tốt nghiệp được cơ quan chi hỗ trợ:

- Bằng Tiến sĩ: Tối đa 30 Triệu đồng.

- Bằng Thạc sĩ: Tối đa 15 triệu đồng.

5. Khoản 1 Điều 12 về xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.

Các Ban, đơn vị của Tổng Liên đoàn, Công đoàn ngành Trung ương, Công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn, LĐLĐ tỉnh, thành phố có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo mẫu kèm theo hướng dẫn này.

Báo cáo quy hoạch, kế hoạch đào tạo hàng năm gửi về Tổng Liên đoàn trước ngày 31/11 hàng năm qua Ban Tổ chức; Trong quá trình thực hiện hàng năm nếu có thay đổi lớn hoặc cần cơ cấu lại, đơn vị lập quy hoạch, kế hoạch phải có báo cáo bằng văn bản về Tổng Liên đoàn để có sự điều chỉnh kịp thời. Trường hợp có điều chỉnh khác, Tổng Liên đoàn sẽ có văn bản chi đạo cụ thể.

6 - Điều 20 về nguồn quỹ đào tạo bồi dưỡng.

Nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng gồm:

- Phân bổ trong dự toán thu , chi ngân sách công đoàn của đơn vị hàng năm tỷ lệ từ 10 đến 15% tổng số chi (trừ khoản mục chi XDCB), Tỷ lệ cụ thể do thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định.

- Kinh phí hỗ trợ chi đào tạo, bồi dưỡng của Chính phủ, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Kinh phí từ các nguồn khác: Trích từ quỹ cơ quan, bổ sung từ tiền tiết kiệm khoán chi hành chính, ..

7- Điều 21 về chi đào tạo, bồi dưỡng.

7.1. Phân cấp chi quỹ đào tạo, bồi dưỡng:

- Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn ngày phục vụ nhiệm vụ thường xuyên, đơn vị nào tổ chức thì sử dụng nguồn quỹ đào tạo của đơn vị đó để chi.

- Đối với đào tạo, bồi dưỡng dài hạn: Cấp có thẩm quyền cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng thì sử dụng nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng của cấp đó để chi (hoặc sử dụng nguồn quỹ đào tạo của đơn vị có cán bộ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quyết định của cấp có thẩm quyền).

7.2. Chế độ chi tiêu:

- Chế độ chi tiêu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, hướng dẫn thực hiện điều 8 của văn bản này. Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng sử dụng nguồn kinh phí tài trợ của nước ngoài thì thực hiện theo thoả thuận với phía nước ngoài.

- Từng đơn vị căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và chế độ chi tiêu của Nhà nước, hướng dẫn thực hiện của Tổng Liên đoàn để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của đơn vị.

- Đối với chế độ đào tạo, bồi dưỡng do chính quyền địa phương quy định, công đoàn cùng cấp được vận dụng thực hiện sau khi có ý kiến chấp thuận của công đoàn cấp trên quản lý tài chính trực tiếp. Kinh phí đề nghị chính quyền cùng cấp hỗ trợ hoặc sử dụng nguồn kinh phí của đơn vị.

- Khuyến khích các cơ quan công đoàn trích quỹ cơ quan, tiền tiết kiệm từ khoán chi hành chính hỗ trợ thêm cho cán bộ được cử đi đào tạo. Mức và nội dung hỗ trợ phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

8- Điều 23 về lập dự toán, tổ chức thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

8.1. Xây dựng dự toán.

a- Đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

Hàng năm, các Phòng, Ban ở các đơn vị phải lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Phòng, Ban mình kèm theo dự toán kinh phí trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

b- Đào tạo, bồi dưỡng dài hạn.

Phòng, ban Tổ chức lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng dài hạn kèm theo dự toán kinh phí trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

c- Phòng, ban Tài chính trình Thủ trưởng đơn vị phê chuẩn phân bổ dự toán ngân sách chi đào tạo bồi dưỡng theo hướng dẫn thực hiện Điều 20. Đối với kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đơn vị cấp dưới chi theo quyết định của cấp trên có thẩm quyền, thì đơn vị cấp trên phải thông báo để đơn vị cấp dưới bố trí vào dự toán chi ngân sách trong năm theo hướng dẫn trên.

8.2. Tổ chức thực hiện dự toán.

- Phòng, ban Tài chính có trách nhiệm đáp ứng nguồn kinh phí và tổ chức chi tiêu cho công tác đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã được Thủ trưởng đơn vị duyệt. Thanh toán các khoản chi về đào tạo theo đúng chế độ quy định.

- Trong trường hợp nguồn kinh phí phân bổ bằng 15% tổng số chi theo dự toán không đủ chi cho khoản mục đào tạo, bồi dưỡng. Phòng, ban Tài chính phối hợp với ban Tổ chức trình Thủ trưởng đơn vị điều chuyển từ các khoản mục chi, sử dụng nguồn ngân sách dự phòng; đề nghị cấp trên cấp hỗ trợ, bổ sung từ quỹ cơ quan, nguồn kinh phí tiết kiệm chi,.. bổ sung nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng.

8.3. Quyết toán chi nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng.

- Nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ được quyết toán thu, chi theo quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn.

- Kế toán đơn vị dự toán mở sổ theo dõi chi tiết thu, chi, tồn khoản nguồn quỹ đào tạo, bồi dưỡng và lập báo cáo thống kê định kỳ theo yêu cầu của Tổng Liên đoàn.

9. Điều 26 về bồi hoàn kinh phí đào tạo.

9.1. Các khoản chi phí đào tạo được tính để bồi hoàn bao gồm: tiền lương và các khoản chi cho khóa đào tạo (bao gồm cả chi phí đi lại)

9.2. Cách tính chi phí bồi hoàn:

a) Những người đang trong thời gian được cử đi đào tạo mà tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với cơ quan đơn vị nơi cử đi học; Người vi phạm pháp luật, vi phạm nội qui của cơ sở đào tạo bị kỷ luật buộc thôi học; Người không đạt yêu cầu của khoá học do nguyên nhân chủ quan; Người ngay sau khi hoàn thành khoá học mà tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc thì phải bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo của khoá học đó.

b) Đối với các trường hợp khác thì căn cứ vào thời gian yêu cầu phục vụ, thời gian công chức, viên chức đã làm việc liên tục tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành khoá đào tạo và tổng chi phí của khoá đào tạo để tính mức bồi hoàn như sau:

$$\text{Chi phí đào tạo phải bồi hoàn} = \frac{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ} - \text{Thời gian đã làm việc sau khi đào tạo}}{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ}} \times \text{Tổng chi phí của khoá đào tạo}$$

Trong đó: thời gian yêu cầu phục vụ được quy định gấp 03 (ba) lần so với thời gian của khoá đào tạo.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu còn có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn LĐVN xem xét giải quyết. *✓*

Nơi nhận:

- Các LĐLĐ tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các CĐ ngành TW, CĐ TCT trực thuộc TLĐ;
- Các Ban, Đơn vị, Cơ sở đào tạo trực thuộc TLĐ;
- Lưu ToC, Tài chính, VT TLĐ.



Nguyễn Văn Ngà

