

CHÍNH PHỦ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: 54/2005/NĐ-CP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2005*

NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ
Về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo
đối với cán bộ, công chức

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:*Chương I***NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi chung là cơ

quan), đơn vị sự nghiệp của nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh tại Nghị định này gồm:

1. Những người được quy định tại các điểm b, c, đ, e và h (sau đây gọi chung là công chức) và những người được quy định tại điểm d (sau đây gọi chung là viên chức) khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

2. Những người quy định tại khoản 1 Điều 2 của Nghị định này biệt phái sang làm việc tại các tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo

Cơ quan, đơn vị khi thực hiện chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào

tạo đối với công chức, viên chức phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

1. Giải quyết nguyện vọng thôi việc của công chức, viên chức đúng quy định của pháp luật và sử dụng có hiệu quả chi phí hoạt động thường xuyên hàng năm của cơ quan, đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc từ nguồn thu sự nghiệp theo quy định của pháp luật;

2. Công chức, viên chức được cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo (ở trong nước và nước ngoài) mà trong thời gian đang học tập hoặc khi trở về cơ quan, đơn vị tự ý bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc thì phải bồi thường chi phí đào tạo;

3. Cơ quan, đơn vị phải thành lập Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo; Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo căn cứ vào thâm niên công tác, cống hiến của công chức, viên chức để quyết định mức bồi thường một phần hoặc toàn bộ chi phí đào tạo được tính theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13 của Nghị định này;

4. Công chức, viên chức được giải quyết chế độ thôi việc hoặc phải bồi thường chi phí đào tạo có quyền khiếu nại đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo hoặc đề nghị Tòa án giải quyết theo quy định của pháp luật;

Cơ quan, đơn vị khi nhận được khiếu nại của công chức, viên chức phải có

trách nhiệm trả lời đương sự theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

5. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của công chức, viên chức thôi việc, người phải bồi thường chi phí đào tạo;

Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền quản lý hồ sơ của công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật khi làm mất, làm hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ của công chức, viên chức thôi việc, người phải bồi thường chi phí đào tạo.

Điều 4. Công chức, viên chức thôi việc do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế

Công chức, viên chức thôi việc do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế theo quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền không thuộc đối tượng thực hiện chế độ thôi việc theo quy định của Nghị định này.

Chương II

CHẾ ĐỘ THÔI VIỆC

Điều 5. Trường hợp công chức, viên chức được hưởng chế độ thôi việc

1. Công chức có đơn tự nguyện xin thôi việc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản.

2. Viên chức được hưởng chế độ thôi việc trong các trường hợp sau:

a) Viên chức tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2003 có đơn tự nguyện xin thôi việc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản;

b) Viên chức tuyển dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2003 có đơn tự nguyện xin thôi việc được người đứng đầu đơn vị đồng ý chấm dứt hợp đồng làm việc;

c) Viên chức tuyển dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2003 hết thời hạn của hợp đồng làm việc mà không được người đứng đầu đơn vị ký tiếp hợp đồng làm việc.

Điều 6. Trường hợp công chức, viên chức không được hưởng chế độ thôi việc

1. Công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hình thức buộc thôi việc.

2. Công chức, viên chức tự ý bỏ việc hoặc xin thôi việc mà chưa được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

3. Viên chức đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

Điều 7. Trường hợp công chức, viên chức chưa được giải quyết chế độ thôi việc

1. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Công chức, viên chức đang phải bồi thường thiệt hại vật chất theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức đang thuộc một trong các trường hợp sau chưa được cho thôi việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 của Nghị định này:

a) Nghỉ phép hàng năm, nghỉ về việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người đứng đầu đơn vị cho phép;

b) Ốm đau hoặc bị tai nạn, bệnh nghề nghiệp đang điều trị có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên;

c) Có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 (mười hai) tháng tuổi.

Điều 8. Trợ cấp thôi việc

Công chức, viên chức thôi việc theo quy định tại Nghị định này thì cứ mỗi năm làm việc được tính bằng $\frac{1}{2}$ (một phần hai) tháng lương hiện hưởng (là mức lương theo ngạch, bậc) và các khoản phụ cấp hiện hưởng (nếu có gồm các khoản phụ cấp được đóng bảo hiểm xã hội) do Nhà nước quy định; trường hợp thấp nhất cũng được hưởng bằng 01 (một) tháng lương hiện hưởng và các khoản phụ cấp hiện hưởng (nếu có) do Nhà nước quy định.

Điều 9. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc

1. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc đối với công chức quy định tại Nghị định này là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ khi có quyết định tuyển

dụng đến khi công chức có quyết định thôi việc của cơ quan có thẩm quyền.

Tổng thời gian làm việc bao gồm:

a) Thời gian công chức làm việc thực tế tại cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp nhà nước;

b) Thời gian làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, lực lượng vũ trang mà chưa được hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa được hưởng chế độ phục viên, chế độ xuất ngũ;

c) Thời gian được cơ quan, đơn vị ký hợp đồng lao động;

d) Thời gian được cơ quan, đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

đ) Thời gian nghỉ theo quy định tại các Điều 73, 74, 75 và Điều 78 của Bộ luật Lao động;

e) Thời gian nghỉ việc để chữa bệnh có giấy chứng nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên và thời gian này được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội;

g) Thời gian nghỉ sinh con theo quy định tại khoản 1 Điều 144 và khoản 1 Điều 117 của Bộ luật Lao động;

h) Thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai theo quy định tại Điều 45 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

i) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác

theo quy định tại Điều 41 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

k) Thời gian chấp hành hình phạt theo bản án, quyết định của Tòa án (trường hợp được hưởng án treo, cải tạo không giam giữ) và trong thời gian này được cơ quan, đơn vị bố trí làm việc.

2. Thời gian làm việc được tính trợ cấp thôi việc đối với viên chức quy định tại Nghị định này:

a) Viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2003: là tổng thời gian làm việc (cộng dồn) kể từ khi có quyết định tuyển dụng đến khi viên chức có quyết định thôi việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

Tổng thời gian làm việc bao gồm thời gian quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i và k khoản 1 Điều 9 của Nghị định này;

b) Viên chức được tuyển dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2003: là tổng thời gian làm việc theo hợp đồng làm việc (cộng dồn) tại đơn vị đó đến khi viên chức có quyết định thôi việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

Tổng thời gian làm việc bao gồm:

- Thời gian viên chức làm việc thực tế theo hợp đồng làm việc tại đơn vị nơi viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho thôi việc;

- Thời gian tham gia lực lượng vũ trang thuộc thời gian viên chức làm việc

theo hợp đồng làm việc tại đơn vị nơi viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho thôi việc mà thời gian này chưa được hưởng trợ cấp thôi việc hoặc chưa được hưởng chế độ phục viên, chế độ xuất ngũ;

- Thời gian quy định tại các điểm d, đ, e, g, h, i và k khoản 1 Điều 9 của Nghị định này thuộc thời gian làm việc theo hợp đồng làm việc tại nơi viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho thôi việc.

3. Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc được quy định tại Điều 9 của Nghị định này là thời gian có đóng bảo hiểm xã hội tại cơ quan, đơn vị của Nhà nước.

4. Cách tính thời gian làm việc đối với tháng lẻ được quy định như sau:

a) Từ 01 (một) tháng đến dưới 07 (bảy) tháng thì được tính bằng $\frac{1}{2}$ (một phần hai) năm làm việc;

b) Từ đủ 07 (bảy) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm làm việc.

Điều 10. Kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc

Kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc được quy định như sau:

1. Trong các cơ quan nhà nước thì nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc đối với công chức do các Bộ, cơ quan

ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lấy trong chi phí hoạt động thường xuyên đã được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm;

2. Trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước:

a) Đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên thì nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc lấy trong chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị, bao gồm chi phí hoạt động được cơ quan có thẩm quyền giao và nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp theo quy định của pháp luật;

b) Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên thì nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc lấy trong chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Điều 11. Các chế độ khác

1. Công chức, viên chức thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 8 của Nghị định này, được hưởng trợ cấp xã hội, bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

2. Công chức, viên chức thôi việc quy định tại Điều 5 của Nghị định này được chính quyền địa phương giúp đỡ, đăng ký hộ khẩu và tạo điều kiện để làm ăn sinh sống.

Chương III

CHẾ ĐỘ BỒI THƯỜNG CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Điều 12. Trường hợp công chức, viên chức phải bồi thường chi phí đào tạo

1. Công chức, viên chức sau khi được cử đi đào tạo mà chưa hết thời gian yêu cầu phục vụ quy định tại khoản 2 Điều 13 của Nghị định này mà tự ý bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

2. Công chức, viên chức đang trong thời gian được cử đi đào tạo tự ý bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

Điều 13. Các khoản chi phí đào tạo được tính để bồi thường và cách tính chi phí bồi thường

1. Các khoản chi phí đào tạo được tính để bồi thường bao gồm: các khoản chi cho khóa đào tạo (bao gồm cả chi phí đi lại)

$$\text{Chi phí đào tạo phải bồi thường} = \frac{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ} \cdot \text{Thời gian làm việc sau khi đào tạo}}{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ}} \times \text{Tổng chi phí của khóa đào tạo}$$

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

Điều 14. Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo và quy trình xét bồi thường

tính theo từng người được đào tạo có thời gian từ 03 (ba) tháng trở lên từ nguồn ngân sách nhà nước, từ nguồn tài chính viện trợ chính thức của nước ngoài cho Việt Nam, từ nguồn tài chính của cơ quan, đơn vị.

2. Cách tính chi phí bồi thường:

a) Đối với công chức, viên chức đang trong thời gian được cử đi đào tạo mà tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc trở về cơ quan, đơn vị mà tự ý bỏ việc, đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc ngay thì phải bồi thường toàn bộ chi phí đào tạo của khóa học đó.

b) Đối với các trường hợp khác thì chi phí bồi thường được tính như sau:

Căn cứ vào thời gian yêu cầu phục vụ và thời gian công chức, viên chức làm việc liên tục tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành khóa đào tạo và tổng chi phí của khóa đào tạo để tính mức bồi thường như sau:

1. Hội đồng xét bồi thường chi phí đào tạo do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định thành lập. Hội đồng có 05 thành viên gồm:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị

hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị là Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện lãnh đạo tổ chức công đoàn cùng cấp hoặc đại diện công đoàn cơ quan, đơn vị là ủy viên;

c) Người phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị là ủy viên;

d) Người phụ trách bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan, đơn vị là ủy viên;

đ) Người phụ trách trực tiếp cơ quan, đơn vị của người phải bồi thường là ủy viên;

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Hội đồng chỉ tiến hành họp xem xét khi có đủ các thành viên Hội đồng.

2. Quy trình xét bồi thường chi phí đào tạo được thực hiện theo trình tự sau:

Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia, cử thư ký;

Người phụ trách công tác đào tạo, bồi dưỡng của bộ phận tổ chức cán bộ báo cáo nội dung liên quan đến việc bồi thường và các quy định về chế độ bồi thường;

Người phụ trách bộ phận tài chính - kế toán báo cáo mức bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Nghị định này;

Người phụ trách trực tiếp cơ quan, đơn

vị của người phải bồi thường báo cáo quá trình công tác của người phải bồi thường;

Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức bồi thường sau khi căn cứ vào quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định này. Kiến nghị mức bồi thường của Hội đồng được lập thành văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc người đứng đầu đơn vị sự nghiệp của Nhà nước quyết định;

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 15. Thu hồi chi phí bồi thường

1. Người bồi thường chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả khoản tiền phải bồi thường cho bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan, đơn vị trong thời hạn 03 (ba) tháng kể từ khi có quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

2. Chi phí bồi thường đào tạo được giải quyết như sau:

a) Đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên thì chi phí bồi thường đào tạo được nộp vào ngân sách nhà nước;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên; đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên thì chi phí bồi thường đào tạo do đơn vị sự nghiệp quyết định trong cân đối thu, chi để thực hiện các hoạt động về

đào tạo của đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người phải bồi thường chi phí đào tạo không thực hiện nộp trả khoản tiền theo quy định tại khoản 1 Điều này thì cơ quan, đơn vị không làm thủ tục chuyển trả số bảo hiểm và xác nhận các giấy tờ cần thiết khác, đồng thời có quyền yêu cầu Tòa án giải quyết.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Nghị định này thay thế Nghị định số 96/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về chế độ thôi việc đối với cán bộ, công chức.

Điều 17. Trách nhiệm hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chịu trách

nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi trả chế độ thôi việc và kinh phí thu hồi bồi thường chi phí đào tạo.

3. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội căn cứ các quy định tại Nghị định này hướng dẫn áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

Phan Văn Khải