

BỘ QUỐC PHÒNG

THÔNG TƯ số 14/2003/TT-BQP ngày 22/02/2003 hướng dẫn thi hành Nghị định số 26/2002/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ về sĩ quan dự bị Quân đội nhân dân Việt Nam.

Để thi hành Nghị định số 26/2002/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ về sĩ quan dự bị Quân đội nhân dân Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nghị định số 26/CP); Bộ Quốc phòng hướng dẫn chi tiết thi hành một số nội dung như sau:

**I. TUYỂN CHỌN, ĐÀO TẠO
SĨ QUAN DỰ BỊ**

1. Lập kế hoạch đào tạo sĩ quan dự bị

1.1. Các quân khu có trách nhiệm lập kế hoạch đào tạo sĩ quan dự bị năm sau báo cáo Tổng cục Chính trị vào tháng 8 hàng năm.

1.2. Tổng cục Chính trị chủ trì phối hợp với Bộ Tổng Tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo sĩ quan dự bị báo cáo Bộ Quốc phòng trình Chính phủ phê duyệt, giao chỉ tiêu cho các Bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) và các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng thực hiện.

2. Đối tượng, tiêu chuẩn tuyển chọn đi đào tạo sĩ quan dự bị

2.1. Tuyển chọn những người có lý lịch rõ ràng, đủ tiêu chuẩn chính trị để bồi dưỡng phát triển

thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với Đảng, với Tổ quốc, với nhân dân, có phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ, kiến thức chuyên môn, văn hóa, tuổi đời phù hợp với từng đối tượng; sức khỏe từ loại 1 đến loại 3.

2.2. Đối tượng, tiêu chuẩn cụ thể:

a) Quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan khi thôi phục vụ tại ngũ; hạ sĩ quan dự bị hạng 1 đã giữ chức vụ phó trung đội trưởng hoặc cán bộ tiểu đội và chức vụ tương đương, trình độ văn hóa tốt nghiệp phổ thông trung học, nếu thiếu có thể lấy đến tốt nghiệp trung học cơ sở, với người dân tộc thiểu số lấy đến tốt nghiệp tiểu học; tuổi đời không quá 30;

b) Cán bộ, công chức và những người hưởng chế độ như cán bộ, công chức (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức) đang công tác ở các cơ quan đảng, nhà nước, các đoàn thể chính trị - xã hội từ cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) trở lên, có trình độ văn hóa tốt nghiệp phổ thông trung học, với người dân tộc thiểu số lấy đến tốt nghiệp trung học cơ sở; tuổi đời không quá 35;

c) Những người tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của Quân đội, tuổi đời không quá 35;

d) Sinh viên khi tốt nghiệp đại học có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của Quân đội, là đoàn viên Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; tuổi đời không quá 30.

3. Tuyển chọn, xét duyệt và gọi người đi đào tạo sĩ quan dự bị

3.1. Cán bộ công chức, những người tốt nghiệp đại học trở lên, hạ sĩ quan dự bị hạng 1 đang công tác hoặc thường trú tại địa phương do cơ quan quân sự huyện, quận, thị xã, thành phố trực

thuộc tỉnh (sau đây gọi là huyện) tổ chức tuyển chọn theo kế hoạch và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, hướng dẫn của cơ quan quân sự cấp trên; sau khi quân khu thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định gọi từng người đi đào tạo sĩ quan dự bị. Kinh phí tuyển chọn do ngân sách huyện chi cho quốc phòng bảo đảm.

3.2. Sinh viên khi tốt nghiệp đại học do các học viện, trường đại học tuyển chọn theo kế hoạch và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị Bộ Quốc phòng ra quyết định gọi đi đào tạo sĩ quan dự bị; Giám đốc các học viện, Hiệu trưởng các trường đại học tổ chức giao lệnh gọi đi đào tạo sĩ quan dự bị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đến từng sinh viên. Kinh phí tuyển chọn do ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo bảo đảm.

3.3. Quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan khi thôi phục vụ tại ngũ: theo kế hoạch của Bộ Quốc phòng, chỉ huy các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng ra quyết định gọi từng người trong các đơn vị thuộc quyền đi đào tạo sĩ quan dự bị. Kinh phí tuyển chọn do ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Quốc phòng bảo đảm.

4. Tổ chức đào tạo sĩ quan dự bị

4.1. Các học viện, trường sĩ quan, trường quân sự quân khu, quân đoàn tổ chức đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp sĩ quan dự bị. Kinh phí đào tạo sĩ quan dự bị do ngân sách quốc phòng bảo đảm trong kinh phí giáo dục đào tạo thường xuyên của nhà trường.

4.2. Căn cứ vào đối tượng, mục tiêu, yêu cầu đào tạo sĩ quan dự bị, Bộ Tổng Tham mưu xác định nội dung, chương trình đào tạo từng chuyên ngành cụ thể; thời gian từ 3 đến 6 tháng.

II. ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ SĨ QUAN DỰ BỊ

1. Chuyển sang ngạch sĩ quan dự bị

1.1. Sĩ quan, cán bộ là quân nhân chuyên nghiệp thôi phục vụ tại ngũ (phục viên, chuyển ngành, hưởng chế độ hưu), nếu còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện phục vụ ở ngạch dự bị thì đơn vị quản lý cán bộ đó (theo phân cấp) phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Mục này, giới thiệu về cơ quan quân sự huyện để đăng ký vào ngạch dự bị theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 26/CP; đối với cán bộ là quân nhân chuyên nghiệp, căn cứ vào chức vụ có thể đảm nhiệm trong đơn vị dự bị động viên và mức lương hiện hưởng, đề nghị Bộ Quốc phòng phong quân hàm sĩ quan dự bị trước khi giới thiệu về đăng ký vào ngạch dự bị.

1.2. Khi học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, các cơ sở đào tạo có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Mục này, giới thiệu sĩ quan dự bị về cơ quan quân sự huyện để đăng ký vào ngạch dự bị theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 26/CP.

2. Nhiệm vụ, trách nhiệm đăng ký, quản lý

2.1. Nhiệm vụ đăng ký, quản lý sĩ quan dự bị của các cấp:

a) Quản lý chặt chẽ số lượng, chất lượng đội ngũ sĩ quan dự bị thuộc địa phương, cơ quan, tổ chức mình, để làm cơ sở lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và huy động sĩ quan dự bị;

b) Đăng ký, quản lý từng người sĩ quan dự bị về phẩm chất, năng lực, chuyên môn quân sự, tuổi đời, sức khỏe, hậu phương gia đình và các yếu tố khác của sĩ quan dự bị theo phân cấp để

sắp xếp vào các đơn vị dự bị động viên, bảo đảm khả năng sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu của đơn vị, địa phương.

2.2. Trách nhiệm đăng ký, quản lý:

a) Khi sĩ quan dự bị đăng ký lần đầu, cơ quan quân sự huyện tiếp nhận, đăng ký và giới thiệu sĩ quan dự bị về ban chỉ huy quân sự xã, hoặc cơ quan, tổ chức nơi sĩ quan dự bị công tác để trực tiếp quản lý;

b) Ngoài việc đăng ký lần đầu của sĩ quan dự bị, cơ quan quân sự huyện, xã, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đăng ký bổ sung, đăng ký vắng mặt, đăng ký di chuyển, đăng ký riêng vào những đợt chi trả phụ cấp trách nhiệm, sinh hoạt đơn vị dự bị động viên, sinh hoạt sĩ quan dự bị;

c) Định kỳ 6 tháng một lần cơ quan quân sự huyện thông báo cho đơn vị dự bị động viên những sĩ quan dự bị không còn trong biên chế của đơn vị hoặc mới xếp vào đơn vị, những sĩ quan dự bị vắng mặt tại địa phương, di chuyển nơi thường trú hoặc nơi công tác;

d) Cơ quan, tổ chức nơi sĩ quan dự bị công tác, yêu cầu sĩ quan dự bị phải thực hiện đúng chế độ đăng ký sĩ quan dự bị theo quy định; nếu chưa có chứng thực của cơ quan quân sự huyện "đã đăng ký vào ngạch sĩ quan dự bị" thì chưa sắp xếp, bố trí công tác và giải quyết các quyền lợi khác.

3. Phân cấp đăng ký, quản lý

3.1. Ban chỉ huy quân sự xã và người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý tất cả sĩ quan dự bị của địa phương hoặc cơ quan, tổ chức mình theo hướng dẫn của cơ quan quân sự huyện.

3.2. Cơ quan quân sự huyện là cấp đăng ký, quản lý toàn diện sĩ quan dự bị, có nhiệm vụ:

a) Đăng ký, quản lý toàn bộ sĩ quan dự bị cư trú tại địa phương (kể cả sĩ quan dự bị đang công

tác ở cơ quan, tổ chức của tỉnh hoặc Trung ương và các doanh nghiệp đóng tại địa phương) bao gồm đăng ký lần đầu, đăng ký di chuyển, đăng ký vắng mặt, đăng ký bổ sung, đăng ký riêng, chuyển hạng, giải ngạch;

b) Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định sắp xếp, bổ nhiệm sĩ quan dự bị vào đơn vị dự bị động viên, bảo đảm đủ số lượng, đúng chuyên nghiệp quân sự theo kế hoạch của trên giao;

c) Tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương thực hiện kế hoạch xây dựng và huy động sĩ quan dự bị tập trung sinh hoạt, huấn luyện, diễn tập, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu; gọi sĩ quan dự bị đi làm nhiệm vụ tăng cường cho lực lượng thường trực, vào phục vụ tại ngũ theo nhiệm vụ trên giao;

d) Lưu trữ hồ sơ, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, địa phương thực hiện các chế độ, chính sách đối với sĩ quan dự bị.

3.3. Cơ quan quân sự tỉnh quản lý số lượng, chất lượng đội ngũ sĩ quan dự bị cư trú tại địa bàn tỉnh và sĩ quan dự bị đã sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên; quản lý sĩ quan dự bị giữ chức vụ cán bộ tiểu đoàn và cấp bậc Thiếu tá. Hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc cơ quan quân sự huyện chấp hành đầy đủ các quy định về đăng ký quản lý sĩ quan dự bị;

3.4. Các quân khu quản lý số lượng, chất lượng đội ngũ sĩ quan dự bị cư trú trên địa bàn quân khu và sĩ quan dự bị đã sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên; quản lý sĩ quan dự bị giữ chức vụ cán bộ trung đoàn và cấp bậc Trung tá.

3.5. Tổng cục Chính trị giúp Thủ trưởng Bộ Quốc phòng quản lý số lượng, chất lượng đội ngũ sĩ quan dự bị trong toàn quốc và sĩ quan dự bị đã sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên; quản lý sĩ quan dự bị giữ chức vụ cán bộ sư đoàn và cấp bậc Thượng tá trở lên.

3.6. Các đơn vị chủ lực phối hợp với các địa phương nơi giao nguồn sĩ quan dự bị, quản lý chặt chẽ số lượng, chất lượng đội ngũ sĩ quan dự bị đã sắp xếp vào các đơn vị dự bị động viên thuộc đơn vị mình theo như phân cấp quản lý sĩ quan tại ngũ.

3.7. Những trường hợp sĩ quan dự bị khi không còn thuộc đối tượng chưa được đăng ký vào ngạch sĩ quan dự bị quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 26/CP thì cấp có thẩm quyền quản lý sĩ quan dự bị xem xét từng trường hợp cụ thể theo hướng dẫn của Tổng cục Chính trị.

4. Hồ sơ sĩ quan dự bị

4.1. Hồ sơ tuyển chọn người đi đào tạo sĩ quan dự bị:

a) Lý lịch bản thân và gia đình, có xác nhận của Đảng ủy xã nơi thường trú hoặc Cấp ủy cơ quan, tổ chức nơi công tác;

b) Xác minh chính trị;

c) Phiếu sức khỏe;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (có công chứng).

4.2. Hồ sơ gốc của sĩ quan dự bị:

a) Sĩ quan, cán bộ là quân nhân chuyên nghiệp thôi phục vụ tại ngũ chuyển sang ngạch dự bị, hồ sơ gồm: bản sao hồ sơ gốc của sĩ quan hoặc cán bộ là quân nhân chuyên nghiệp; quyết định chuyển sang ngạch dự bị (đối với sĩ quan); quyết định phong quân hàm sĩ quan dự bị (đối với cán bộ là quân nhân chuyên nghiệp) và các tài liệu bổ sung khác.

b) Học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị hồ sơ gồm: hồ sơ tuyển chọn đi đào tạo sĩ quan dự bị, phiếu 872B, quyết định phong quân hàm sĩ

quan dự bị, bằng tốt nghiệp sĩ quan dự bị và các tài liệu bổ sung khác.

4.3. Phân cấp quản lý hồ sơ, lập sổ sách đăng ký, quản lý sĩ quan dự bị:

a) Quản lý hồ sơ gốc sĩ quan dự bị:

- Cơ quan quân sự huyện quản lý hồ sơ gốc sĩ quan dự bị cấp Ủy;

- Cơ quan quân sự tỉnh quản lý hồ sơ gốc sĩ quan dự bị cấp Thiếu tá;

- Các quân khu quản lý hồ sơ gốc sĩ quan dự bị cấp Trung tá;

- Tổng cục Chính trị quản lý hồ sơ gốc sĩ quan dự bị cấp Thượng tá trở lên.

b) Sổ sách, mẫu biểu đăng ký, quản lý sĩ quan dự bị do Cục Cán bộ - Tổng cục Chính trị quy định và hướng dẫn sử dụng.

5. Cấp thẻ và quản lý thẻ sĩ quan dự bị

5.1. Mẫu thẻ sĩ quan dự bị do Bộ Quốc phòng quy định, Cục Cán bộ - Tổng cục Chính trị cấp và quản lý.

5.2. Chỉ huy các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng duyệt, ký và cấp cho sĩ quan dự bị trước khi giới thiệu về đăng ký vào ngạch dự bị.

5.3. Thẻ sĩ quan dự bị do sĩ quan dự bị tự quản lý và trình báo trong các trường hợp có liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của sĩ quan dự bị; trường hợp mất thẻ, cấp có thẩm quyền quy định tại điểm 5.2 khoản này xem xét việc cấp lại.

6. Phúc tra sĩ quan dự bị

6.1. Hàng năm cơ quan quân sự huyện lập kế hoạch phúc tra sĩ quan dự bị hiện có tại địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt; hiệp đồng với đơn vị dự bị động viên

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684 *
LawSoft * 09664022

tổ chức phúc tra sĩ quan dự bị đã sắp xếp vào đơn vị dự bị động viên, chỉ đạo các Ban chỉ huy quân sự xã, các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn huyện phúc tra sĩ quan dự bị chưa xếp vào đơn vị dự bị động viên.

6.2. Việc phúc tra sĩ quan dự bị phải đến tận gia đình hoặc cơ quan, tổ chức nơi sĩ quan dự bị công tác để gặp sĩ quan dự bị (nếu sĩ quan dự bị đi vắng thì gặp người trong gia đình hoặc người đại diện cho cơ quan quản lý sĩ quan dự bị) để đối chiếu với những nội dung đã đăng ký trong phiếu 872B, nếu có thay đổi thì bổ sung vào hồ sơ và nắm chắc tình hình gia đình, sức khỏe của sĩ quan dự bị để bố trí sử dụng sĩ quan dự bị cho phù hợp; gặp các trưởng thôn, bản, tổ trưởng dân phố hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức để nắm tình hình và phát hiện những sĩ quan dự bị đã về địa phương nhưng chưa đăng ký vào ngạch dự bị hoặc sĩ quan dự bị đi khỏi địa phương nhưng chưa đăng ký di chuyển.

6.3. Kinh phí phúc tra sĩ quan dự bị của địa phương do ngân sách tỉnh, huyện chi cho quốc phòng bảo đảm; kinh phí phúc tra sĩ quan dự bị của các đơn vị thường trực nhận sĩ quan dự bị do ngân sách quốc phòng bảo đảm.

7. Sinh hoạt sĩ quan dự bị

7.1. Sinh hoạt sĩ quan dự bị là một hình thức quản lý sĩ quan dự bị nhằm nâng cao phẩm chất chính trị, tính tổ chức, tính kỷ luật, và trách nhiệm của sĩ quan dự bị; giúp địa phương, cơ quan, tổ chức nắm chắc đội ngũ và từng người sĩ quan dự bị.

7.2. Theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn huyện có trách nhiệm tổ chức và trực tiếp điều hành sinh hoạt sĩ quan dự bị thường trú tại địa bàn xã hoặc cơ quan, tổ chức

minh ít nhất mỗi năm một lần ngoài việc sinh hoạt đơn vị dự bị động viên.

7.3. Cơ quan quân sự huyện có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng của huyện lập kế hoạch, soạn thảo đề cương nội dung sinh hoạt, giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi chỉ đạo các xã, các cơ quan, tổ chức sinh hoạt sĩ quan dự bị.

7.4. Nội dung sinh hoạt gồm: phổ biến các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, Nhà nước về nhiệm vụ quốc phòng an ninh, nhiệm vụ động viên quân đội và nghĩa vụ trách nhiệm của sĩ quan dự bị; thông báo tình hình thời sự; quán triệt tình hình nhiệm vụ của địa phương, đơn vị dự bị động viên.

7.5. Kinh phí sinh hoạt sĩ quan dự bị đã đăng ký vào ngạch dự bị do ngân sách huyện chi cho quốc phòng bảo đảm.

8. Sắp xếp, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thăng quân hàm sĩ quan dự bị, gọi sĩ quan dự bị vào phục vụ tại ngũ trong thời bình

Việc sắp xếp, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thăng quân hàm sĩ quan dự bị, gọi sĩ quan dự bị vào phục vụ tại ngũ trong thời bình phải được tiến hành hàng năm, theo hướng dẫn của Tổng cục Chính trị.

III. CHI TRẢ PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI SĨ QUAN DỰ BỊ

1. Mục đích, yêu cầu chi trả phụ cấp trách nhiệm đối với sĩ quan dự bị

1.1. Phụ cấp trách nhiệm đối với sĩ quan dự bị nhằm gắn nghĩa vụ, trách nhiệm với quyền lợi của sĩ quan dự bị, thông qua chi trả phụ cấp để thực hiện đăng ký, tổ chức sinh hoạt, kiểm tra nắm chắc từng người sĩ quan dự bị tại địa phương;

09440220
Tel: +84-9-3915 6684 * www.LuuVienPhapLuat.com

1.2. Chi trả phụ cấp trách nhiệm phải kịp thời, đúng đối tượng, đúng mức phụ cấp được hưởng và đến từng sĩ quan dự bị; tổ chức chi trả chặt chẽ phù hợp với điều kiện thực tế ở cơ sở, thuận tiện cho sĩ quan dự bị đến nhận phụ cấp trách nhiệm;

1.3. Việc cấp phát, quản lý kinh phí, thanh toán, quyết toán các khoản chi trả theo đúng quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và Quân đội.

2. Tổ chức chi trả phụ cấp

2.1. Cơ quan quân sự huyện, căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tổ chức chi trả phụ cấp trách nhiệm đối với sĩ quan dự bị vào tháng cuối quý và thông báo cho sĩ quan dự bị biết trước 5 ngày.

2.2. Căn cứ vào đặc điểm của địa phương, cơ quan quân sự huyện xác định địa điểm và phương thức chi trả phụ cấp trách nhiệm cho phù hợp.

3. Cách tiến hành chi trả phụ cấp

3.1. Chi trả phụ cấp đối với sĩ quan dự bị phải tiến hành từng người theo các bước sau:

3.2. Gặp sĩ quan dự bị để đăng ký bổ sung những thay đổi về bản thân và gia đình sĩ quan dự bị, ghi chép đầy đủ nội dung bổ sung vào hồ sơ sĩ quan dự bị; nghe sĩ quan dự bị giữ chức vụ chỉ huy đơn vị dự bị động viên báo cáo tình hình quân nhân dự bị vắng mặt, có mặt tại địa phương;

3.3. Lập danh sách sĩ quan dự bị được hưởng theo từng mức hưởng phụ cấp:

a) Danh sách sĩ quan dự bị hưởng phụ cấp quản lý đơn vị dự bị động viên ghi vào Mẫu phụ cấp quản lý (PC QL);

b) Danh sách sĩ quan dự bị hưởng phụ cấp

trách nhiệm sĩ quan dự bị ghi vào Mẫu phụ cấp sĩ quan dự bị (PC SQDB);

c) Danh sách sĩ quan dự bị hưởng phụ cấp trách nhiệm đăng ký vào ngạch dự bị ghi vào Mẫu phụ cấp đăng ký (PC ĐK);

d) Tổ chức cấp phát theo danh sách, có ký nhận của từng sĩ quan dự bị.

3.4. Những sĩ quan dự bị vắng mặt chưa nhận phụ cấp, cơ quan quân sự huyện tổ chức cấp đợt 2 vào ngày gần nhất, nếu sĩ quan dự bị nào vẫn vắng mặt mà không có lý do chính đáng quy định ở điểm 3.5 khoản này thì lập riêng danh sách báo cáo cơ quan quân sự tỉnh hủy phụ cấp quý đó theo mẫu hủy phụ cấp (HPC).

3.5. Những sĩ quan dự bị vắng mặt vì những lý do sau đây thì được ủy quyền cho gia đình nhận phụ cấp thay:

a) Sĩ quan dự bị được bổ nhiệm các chức vụ chỉ huy đơn vị dự bị động viên vắng mặt tại địa phương dưới 1/2 số ngày trong quý, đã đăng ký vắng mặt tại Ban chỉ huy quân sự xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi công tác;

b) Sĩ quan dự bị không giữ chức vụ chỉ huy đơn vị dự bị động viên vắng mặt tại địa phương đã đăng ký vắng mặt tại Ban chỉ huy quân sự xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi công tác;

c) Sĩ quan dự bị đang mắc bệnh phải điều trị tại nhà hoặc tại các cơ sở y tế có xác nhận của Ban chỉ huy quân sự cấp xã, cơ quan, tổ chức nơi công tác.

3.6. Người được ủy quyền nhận phụ cấp của sĩ quan dự bị vắng mặt phải có giấy ủy quyền và nắm chắc tình hình về bản thân và gia đình mà sĩ quan dự bị ủy quyền để phản ánh với cán bộ chi trả phụ cấp trách nhiệm.

4. Quản lý và thanh quyết toán phụ cấp

4.1. Phụ cấp trách nhiệm của sĩ quan dự bị (quy định tại Điều 40 Nghị định số 26/CP), là khoản chi do ngân sách quốc phòng bảo đảm, được cấp tới cơ quan quân sự huyện để chi trả cho sĩ quan dự bị, thanh quyết toán theo đúng chế độ, chính sách với quân số thực tế đã cấp, đúng mức hưởng phụ cấp của từng đối tượng sĩ quan dự bị đã đăng ký, quản lý tại cơ quan quân sự huyện; không được tùy tiện giữ lại hoặc sử dụng khoản kinh phí này vào việc khác, chỉ được cấp phát phụ cấp theo từng mức khi có quyết định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc sắp xếp sĩ quan dự bị vào đơn vị dự bị động viên.

4.2. Lập dự toán kinh phí chi trả phụ cấp

a) Dự toán kinh phí chi trả phụ cấp trách nhiệm đối với sĩ quan dự bị theo (quy định tại Điều 40 Nghị định số 26/CP) do cơ quan cán bộ Quân đội phối hợp với cơ quan tài chính các cấp lập theo quy định của Bộ Quốc phòng và được tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của cơ quan quân sự địa phương huyện trở lên.

b) Việc lập dự toán kinh phí phải xác định rõ số lượng của từng đối tượng được hưởng mức phụ cấp theo quy định.

4.3. Cấp phát, thanh toán phụ cấp

a) Căn cứ vào dự toán (năm, quý) đã được duyệt và thông báo; cơ quan tài chính cấp trên cấp phát kinh phí chi trả phụ cấp cho cơ quan tài chính cấp dưới (đến cơ quan quân sự huyện);

b) Hàng quý nhân viên tài chính phối hợp với trợ lý sĩ quan dự bị huyện lập bảng cấp phát phụ cấp theo mẫu quy định tại điểm 3.3 khoản 3 Mục này và phải được chỉ huy cơ quan quân sự huyện ký duyệt;

c) Khi tổ chức cấp phát phụ cấp sĩ quan dự bị phải thực hiện đầy đủ nội dung quy định tại điểm 1.1 khoản 3 Mục này.

4.4. Quyết toán kinh phí

a) Sau khi cấp phát phụ cấp trách nhiệm cho sĩ quan dự bị theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 26/CP (hàng quý) cơ quan quân sự huyện tiến hành lập báo cáo quyết toán gửi lên cơ quan tài chính cấp trên đến Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng;

b) Bản quyết toán phụ cấp trách nhiệm đối với sĩ quan dự bị gồm:

- Danh sách cấp phát phụ cấp cho từng đối tượng sĩ quan dự bị, danh sách đề nghị hủy chi trả phụ cấp đối với sĩ quan dự bị vắng mặt;

- Các quyết định sắp xếp, bổ nhiệm sĩ quan dự bị trong quý;

- Bản tổng hợp quyết toán kinh phí chi trả phụ cấp trách nhiệm trong quý của toàn đơn vị (theo mẫu THPC SQDB).

IV. DỰ TOÁN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

1. Ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Quốc phòng

1.1. Cục Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí chi cho công tác sĩ quan dự bị (quy định tại Điều 44 Nghị định số 26/CP).

1.2. Hàng năm cơ quan chính trị chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng cùng cấp, dự toán ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Quốc phòng chi cho công tác sĩ quan dự bị; phối hợp với cơ quan tài chính tổ chức thực hiện theo chỉ tiêu ngân sách Chính phủ đã phê duyệt và của Bộ Quốc phòng giao bảo đảm đúng quy định của Luật Ngân sách.

2. Ngân sách nhà nước cấp cho các Bộ, ngành

Hàng năm các Bộ, dự toán ngân sách chi cho công tác sĩ quan dự bị quy định tại Điều 45 Nghị định số 26/CP) trình Chính phủ phê duyệt, quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách chi cho công tác sĩ quan dự bị theo chỉ tiêu ngân sách Chính phủ đã phê duyệt bảo đảm đúng quy định của Luật Ngân sách.

3. Ngân sách quốc phòng của tỉnh, huyện chi cho công tác sĩ quan dự bị

Hàng năm cơ quan quân sự tỉnh, huyện, phối hợp với các cơ quan chức năng cùng cấp lập dự toán ngân sách quốc phòng tỉnh, huyện chi cho công tác sĩ quan dự bị (quy định tại Điều 46 Nghị định số 26/CP) trình Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt; quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách chi cho công tác sĩ quan dự bị theo chỉ tiêu ngân sách Ủy ban nhân dân đã phê duyệt bảo đảm đúng quy định của Luật Ngân sách.

V. KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SĨ QUAN DỰ BỊ

1. Khen thưởng

1.1. Sĩ quan dự bị trong thời gian tập trung huấn luyện, diễn tập, tăng cường cho lực lượng thường trực, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu có thành tích được xét khen thưởng như sĩ quan tại ngũ.

1.2. Sĩ quan dự bị đã được sắp xếp, bổ nhiệm vào đơn vị dự bị động viên hoàn thành tốt nghĩa vụ, trách nhiệm phục vụ tại ngạch dự bị, hết hạn tuổi dự bị hạng 2 khi giải ngạch sĩ quan dự bị được xét tặng bằng khen.

1.3. Thẩm quyền quyết định khen thưởng; kinh phí chi cho khen thưởng sĩ quan dự bị thực hiện như quy định hiện hành đối với sĩ quan tại ngũ, do ngân sách quốc phòng bảo đảm.

2. Xử lý kỷ luật

2.1. Sĩ quan dự bị ra nước ngoài trái phép hoặc ở lại nước ngoài trái phép một năm trở lên, thì bị kỷ luật với hình thức tước quân hàm sĩ quan dự bị; nếu bị khởi tố, tạm giữ, tạm giam, phạt tù thì xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 49 Luật Sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam ngày 21 tháng 12 năm 1999.

2.2. Sĩ quan dự bị không chấp hành quy định về đăng ký, lệnh gọi vào phục vụ tại ngũ, động viên, huấn luyện, diễn tập, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu; bỏ sinh hoạt đơn vị dự bị động viên có hệ thống; vi phạm phẩm chất đạo đức của người cán bộ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xem xét quyết định kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2.3. Sĩ quan dự bị vi phạm kỷ luật tại địa phương nào thì cơ quan quân sự địa phương đó xem xét đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật theo Điều lệnh quản lý bộ đội hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, chính quyền địa phương xem xét thi hành kỷ luật theo quyền hạn và thông báo cho đơn vị dự bị động viên.

2.4. Trường hợp sĩ quan dự bị đang tập trung làm nhiệm vụ tăng cường cho lực lượng thường trực, huấn luyện, diễn tập, kiểm tra sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu thì đơn vị đang quản lý sĩ quan dự bị xem xét thi hành kỷ luật theo thẩm quyền và thông báo cho cơ quan quân sự huyện, chính quyền địa phương hoặc cơ quan tổ chức nơi sĩ quan dự bị đang công tác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Bộ Tổng Tham mưu, Tổng cục Chính trị và các cơ quan có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình hướng dẫn cụ thể việc thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị quân đội kịp thời phản ánh về Bộ Quốc phòng để giải quyết./.

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng

Thượng tướng PHẠM VĂN TRÀ

BỘ Y TẾ

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Y tế số 468/2003/QĐ-BYT ngày 30/01/2003 về phê duyệt Phương án cổ phần hóa và chuyển Công ty Phát triển kỹ nghệ dược Trung ương - Tổng Công ty Dược Việt Nam thành Công ty cổ phần.

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 68/CP ngày 11/10/1993 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 64/2002/NĐ-CP ngày 19/06/2002 của Chính phủ về việc chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn kèm theo;

Căn cứ Quyết định số 440/2003/QĐ-BYT ngày 28/1/2003 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc xác định giá trị doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa Công ty Phát triển kỹ nghệ dược Trung ương - Tổng Công ty Dược Việt Nam;

Xét đề nghị của Tổng Công ty Dược Việt Nam tại: Công văn số 451/TCTD-TCHC ngày 19/11/2002 về việc đề nghị chuyển đổi hình thức hoạt động doanh nghiệp nhà nước sang công ty cổ phần cho Công ty Phát triển kỹ nghệ dược Trung ương và phê duyệt phương án cổ phần hóa; Công văn số 449/NQ-HĐQT nghị quyết Hội đồng quản trị Tổng công ty Dược Việt Nam về tỷ lệ phần vốn nhà nước tại Công ty Phát triển kỹ nghệ dược Trung ương;

Theo đề nghị của Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp, Vụ trưởng Vụ Tài chính Kế toán, Vụ trưởng Vụ tổ chức Cán bộ - Bộ Y tế,

QUẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án cổ phần hóa Công ty Phát triển kỹ nghệ dược Trung ương - Tổng Công ty Dược Việt Nam như sau:

1- Vốn điều lệ của Công ty cổ phần:

19.900.000.000 đồng (mười chín tỷ chín trăm triệu đồng).

Trong đó:

- Tỷ lệ cổ phần nhà nước: 45% vốn điều lệ.

- Tỷ lệ cổ phần bán cho người lao động trong doanh nghiệp: 45% vốn điều lệ.