

Số: 1013/ĐHKTQD- TCCB

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2011

THÔNG BÁO

Về việc chi hỗ trợ đời sống cho công chức, viên chức nhân dịp kỷ niệm
55 năm Đại học Kinh tế Quốc dân và ngày nhà giáo Việt Nam 20/11/2011

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Hiện nay, do thực hiện kiên quyết và đồng bộ các giải pháp để nâng cao hiệu quả tài chính trong các mặt hoạt động của Nhà trường, tình hình tài chính của trường khá ổn định và vững chắc. Để khuyến khích và động viên người lao động, nhân dịp kỷ niệm 55 năm Đại học KTQD tổ chức từ ngày 11-14/11/2011 và ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/2011), Hiệu trưởng đã phê duyệt về mức chi hỗ trợ đời sống cho công chức, viên chức của trường. Thừa lệnh Hiệu trưởng, Phòng TCCB xin thông báo như sau:

1. Về hỗ trợ bằng tiền nhân dịp kỷ niệm 55 năm Đại học KTQD

a. Mức hỗ trợ quy định cho theo từng loại đối tượng

Mức	Đối tượng	Số tiền/người (đơn vị: đồng)
1	Công chức, viên chức trong biên chế, viên chức nghỉ hưu trong năm 2011 và viên chức hợp đồng không xác định thời hạn, quân nhân Khoa GDQP, viên chức Nhà trẻ, Giám đốc Nhà XB, PGĐ Nhà XB, 01 viên chức làm công tác chế bản của NXB	2.000.000
2	Viên chức hợp đồng đã hết thời gian tập sự và có hợp đồng xác định thời 1 năm trở lên, viên chức mới đi học nước ngoài về trường năm 2011	1.500.000
3	Viên chức đang trong thời gian tập sự	1.000.000
	Các đồng chí là Lãnh đạo Trường đã nghỉ hưu (Bí thư, Phó BT Đảng ủy trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐT)	1.000.000
	Viên chức chuyển công tác trong năm 2011	1.000.000
	Viên chức từ cơ quan khác chuyển về trường trong năm 2011	1.000.000
	Thành viên Hội đồng khoa học Trường là viên chức của Trường đã nghỉ hưu hoặc người được Trường mời (theo QĐ)	1.000.000
4	Lao động Hợp đồng chờ tuyển dụng do trường ký	800.000
5	Viên chức đã nghỉ hưu tại trường, còn sống	300.000
	Giảng viên thỉnh giảng, kiêm giảng (có quyết định)	300.000
	Lao động khoán việc do trường ký	

Ghi chú: Viên chức chỉ được hưởng 1 mức cao nhất (không được cộng gộp) nếu trùng chức danh ghi ở trên.

b. Nguồn chi trả

- Trường hỗ trợ chi 50% cho công chức, viên chức thuộc các đơn vị có thu, hạch toán độc lập: Viện NCKTPT; Trung tâm Dịch vụ Hỗ trợ đào tạo; Viện Dân số và các vấn đề XH; Viện QTKD, Trung tâm ĐTLT; Nhà xuất bản (trừ Ban Giám đốc và 01 nhân viên do trường đảm bảo lương). Trên cơ sở mức chi của trường, các đơn vị cân đối tài chính để đảm bảo chi 50% còn lại cho người lao động thuộc đơn vị.

- Viên chức thuộc các đơn vị còn lại trong trường và viên chức Nhà xuất bản do trường chi trả lương (gồm Ban Giám đốc và 01 nhân viên): trường đảm bảo chi 100% từ quỹ phúc lợi của trường theo quy định.

2. Về hỗ trợ bằng hiện vật nhân dịp kỷ niệm 55 năm Đại học KTQD

- Hiệu trưởng quyết định tặng toàn thể cán bộ, viên chức đương nhiệm trong trường nhân dịp kỷ niệm 55 năm thành lập trường 01 bộ cốc chén.
- Hiệu trưởng giao Phòng Tổng hợp chịu trách nhiệm lập dự toán trình Hiệu trưởng (qua phòng TC-KT) và tổ chức mua sắm, phân phối cho các đơn vị theo đầu mối trên cơ sở danh sách viên chức có xác nhận của phòng TCCB.

3. Về hỗ trợ nhân ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/2011)

Hiệu trưởng quyết định hỗ trợ nhân ngày 20/11 theo các mức quy định tại Quy chế thu chi nội bộ. Cụ thể:

- Mức chi: 2 suất phúc lợi, mỗi suất là 500.000 đồng. Trong đó:
 - + Hệ số 0,8 cho các đối tượng: viên chức Nhà trẻ.
 - + Hệ số 0,5 cho các đối tượng:
 - o Viên chức mới tuyển dụng dưới 6 tháng tính đến ngày 20/11/2011;
 - o Viên chức hợp đồng do trường (phòng TCCB ký) chờ tuyển dụng;
 - + Hệ số 0,3 cho các đối tượng:
 - o Trong thời hạn bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;
 - o Trong thời hạn vi phạm pháp luật, chính sách nhà nước, nguyên tắc quản lý cán bộ kể cả làm việc cho đơn vị ngoài trường nhưng không báo cáo trường và không được sự đồng ý của Nhà trường;
 - o Trong thời hạn 1 năm không đảm bảo khối lượng công việc quy ra giờ chuẩn hoặc không hoàn thành công việc tại đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, Hiệu trưởng có ý kiến chỉ đạo về tổ chức thực hiện như sau:

- Phòng TCCB: trình Hiệu trưởng quyết định ban hành mức hỗ trợ theo phê duyệt của Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong trường: lập danh sách theo từng nhóm đối tượng và chuyển về phòng TCCB (ThS. Phạm Phương Thúy, phòng 203 Nhà 7) để thẩm định, xác nhận trước ngày 30/10/2011;
- Phòng Tổng hợp chủ trì việc mua sắm hiện vật và phân phối cho các đơn vị theo đầu mối;
- Phòng TC-KT: thực hiện thanh toán cho các đơn vị từ ngày 02-07/11/2011

Thừa lệnh Hiệu trưởng, Phòng TCCB xin trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGH (để b/c)
- Cổng thông tin (để t.báo)
- Lưu TCCB, TH

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TCCB**



ThS. Nguyễn Đức Hiền