

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 6 năm 2015

TỜ TRÌNH

**V/v cử viên chức tham gia khóa
huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên năm 2015**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.HCM.

Căn cứ Quyết định 4658/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân quận 10 Thành phố Hồ Chí Minh về việc gọi sĩ quan dự bị huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên năm 2015;

Căn cứ Thông tư liên bộ số 170/2002/TTLT-BQP-BTC ngày 28 tháng 11 năm 2002 của Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách đối với học viên đào tạo sĩ quan dự bị và sĩ quan dự bị,

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp kính trình Hiệu trưởng về các chế độ được hưởng của viên chức **Bùi Thành Dũng**, Giảng viên môn Pháp luật khoa Lý luận Chính trị tham gia khóa huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên năm 2015, như sau:

1. Bộ Quốc phòng hỗ trợ

- Chế độ ăn hàng ngày: theo khoản 1.1, mục II, phần A Thông tư liên bộ số 170/2002/TTLT-BQP-BTC ngày 28/11/2015 của Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách đối với học viên đào tạo sĩ quan dự bị và sĩ quan dự bị

2. Nhà trường hỗ trợ

Theo khoản 3.1, mục II, phần A Thông tư liên bộ số 170/2002/TTLT-BQP-BTC ngày 28/11/2015, gồm các chế độ:

- Lương: Hưởng nguyên lương trong thời gian tham gia khóa huấn luyện, kiểm tra;

- Các khoản phụ cấp thường xuyên theo lương (thi đua hàng tháng, phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi,...);

- Khối lượng quy đổi giờ chuẩn giảng dạy trong thời gian tham gia tập huấn là:

+ Thời gian tham gia tập huấn từ ngày 10/6/2015 đến 24/6/2015 là: **13 ngày** (đã trừ 2 ngày Chủ nhật 14/6 và 21/6)

+ Quy đổi ra giờ chuẩn: 1 ngày làm việc được tính tối đa **2,5 giờ** chuẩn

- + Như vậy khối lượng viên chức được quy đổi
13 ngày x 2,5 giờ/ngày = **32,5 giờ chuẩn**

Khối lượng này được tính vào khối lượng giảng dạy năm học 2014 – 2015 của viên chức (theo khoản 16 điều 6 và điểm d khoản 2 điều 5 chương II Thông tư 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên).

- Về sắp xếp thời gian giảng dạy tại trường, viên chức liên hệ Tổ bộ môn, Lãnh đạo khoa và Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm để sắp xếp, xin phép Ban Giám hiệu.

Phòng kính trình Hiệu trưởng cho phép phòng ra quyết định cử viên chức tham gia khóa huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên năm 2015 theo Quyết định số 4658/QĐ-UBND và viên chức được hưởng các chế độ như trên.

Xin trân trọng cảm ơn./.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

**Kính trình
P. TỔ CHỨC – HC – TH**



Đinh Hồng Minh