

Số: 4018/TB-ĐHNH-TCCB

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2016

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ phép hàng năm

Thực hiện Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014, Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính; công văn số 1170/NHNN-TCCB ngày 29/02/2012 và công văn số 4840/NHNN-TCCB ngày 08/7/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Nhằm quản lý tốt chế độ nghỉ phép hàng năm đối với CC, VC, NLĐ trong toàn trường. Phòng TCCB thông báo đến tất cả các đơn vị như sau:

1. Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm bố trí sắp xếp công việc, thời gian để CC, VC, NLĐ trong đơn vị mình nghỉ phép theo chế độ quy định; trường hợp do yêu cầu công việc không thể bố trí cho CC, VC, NLĐ nghỉ phép hoặc bố trí không đủ số ngày phép được nghỉ theo quy định thì được thanh toán tiền bồi dưỡng cho những ngày chưa nghỉ, nhưng tối đa chỉ được thanh toán 50% số ngày phép được nghỉ theo chế độ.

2. Phép năm nào được giải quyết trong năm đó, chậm nhất là đến hết ngày 31/01 của năm sau.

3. Định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp, các Trưởng đơn vị lập danh sách, ký xác nhận và chịu trách nhiệm về tính xác thực cho những CC, VC, NLĐ thuộc diện thanh toán tiền phép về P.TCCB để trình Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định. Quá thời hạn trên, nếu các đơn vị không gửi danh sách xem như đơn vị đó không có cá nhân nào thuộc diện được thanh toán tiền bồi dưỡng của những ngày chưa nghỉ.

4. Việc thanh toán tiền phép hằng năm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011.

Lưu ý: Chế độ nghỉ phép không áp dụng đối với giảng viên.

Phòng Tổ chức cán bộ thông báo để các đơn vị có liên quan biết, thực hiện nội dung trên.

Trân trọng,

Nơi nhận:

- BGH, BTVP/ĐU (để b/cáo);
- Trưởng đơn vị + đơn vị (để t/hiện);
- Ban Website (để t/báo);
- Lưu P.TCCB, VP.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. TỔ CHỨC CÁN BỘ



TS. PHAN DIÊN VỸ