

Số: 33 /GM-SYT

Hà Giang, ngày 07 tháng 7 năm 2014

GIẤY MỜI

Tập huấn Thu thập, tính toán các chỉ số thống kê cho cán bộ tuyến huyện của tỉnh Hà Giang, năm 2014.

Căn cứ công văn số 4183/BYT-KHTC, ngày 30/6/2014 của Bộ Y tế về việc triển khai hoạt động tập huấn cho cán bộ tuyến huyện về chỉ số thống kê trong hiệp định EU;

Sở Y tế tỉnh Hà Giang xây dựng kế hoạch số 88/KH-SYT, ngày 07/7/2014 về Tập huấn về thu thập, tính toán các chỉ số thống kê cho cán bộ y tế tuyến huyện của tỉnh Hà Giang năm 2014. Để lớp tập huấn đạt tiến độ và kết quả theo tiến độ kế hoạch, Sở Y tế tỉnh Hà Giang kính mời các Trung tâm Y tế huyện/thành phố cử cán bộ tham dự lớp tập huấn, cụ thể như sau:

1. Thành phần

- 01 Cán bộ phụ trách công tác thống kê và 01 cán bộ phụ trách công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản của Trung tâm Y tế huyện/thành phố (11 đơn vị).

- Riêng Trung tâm Y tế các huyện Quang Bình, Xín Mần và Bắc Mê mỗi đơn vị cử thêm 01 cán bộ phụ trách về công tác khám chữa bệnh.

2. Thời gian: Dự kiến 02 ngày (Từ ngày 11 - 12/7/2014, khai mạc 8h ngày 11/7/2014)

3. Địa điểm

- Nơi học tập: Hội trường Khách sạn Huy Hoàn thành phố Hà Giang.

- Nơi nghỉ: Khách sạn Huy Hoàn thành phố Hà Giang.

4. Kinh phí: Do Dự án hỗ trợ theo quy định của Phái đoàn Liên minh Châu Âu.

*** Lưu ý: Các cán bộ tham dự tập huấn cần hoàn thành một số nội dung theo hướng dẫn tại các phụ lục gửi kèm.**

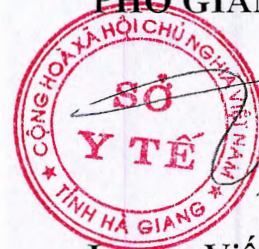
Chi tiết liên hệ với Bs Nguyễn Mạnh Hà (ĐT 0912452642), CN Nguyễn Thị Kiều Hồng (ĐT 0917103368).

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị cử cán bộ tham dự tập huấn về thu thập, tính toán các chỉ số thống kê cho cán bộ y tế tuyến huyện đầy đủ, đúng thành phần để lớp tập huấn được thực hiện đạt tiến độ theo kế hoạch./.

Nơi nhận: *KS*

- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Trung tâm Y tế huyện/thành phố;
- Lưu VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lương Viết Thuận

Phụ lục 1

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ
ĐẠI BIỂU THAM DỰ LỚP TẬP HUẤN VỀ THU THẬP, TÍNH TOÁN CÁC
CHỈ SỐ THỐNG KÊ, NĂM 2014.**

Đơn vị:.....

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Số điện thoại

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

HƯỚNG DẪN HẬU CẦN KHÓA TẬP HUẤN THU THẬP, TÍNH TOÁN CÁC CHỈ SỐ THÔNG KÊ CHO CÁN BỘ TUYỂN HUYỆN

Tổ chức tại tỉnh Hà Giang, từ ngày 11 đến 12/7/2014.

I. Hướng dẫn về hậu cần

1. Phòng nghỉ: Ban tổ chức sẽ bố trí phòng nghỉ cho tất cả các đại biểu thuộc đơn vị tuyển huyện

- Dự án không thu xếp phòng nghỉ cho lái xe, người thân và người đi cùng đại biểu;
- Thời gian nhận và trả phòng dự kiến: *Nhận phòng sau 12h00 (Đại biểu tuyển huyện được tới sớm 1 ngày trước ngày tập huấn); Trả phòng chậm nhất là 12h00. Đại biểu tuyển huyện xa (trên 10 tiếng đi lại từ nhà tới địa điểm học) được ở lại 1 đêm của ngày tập huấn cuối cùng.*

2. Sinh hoạt phí: Dự án sẽ chi trả công tác phí cho đại biểu tuyển huyện tham dự tập huấn theo quy định của dự án

Lưu ý: Chứng từ cho phần công tác phí bao gồm giấy đi đường (công lệnh) có dấu của nơi đi, nơi đến (Cán bộ tham dự tập huấn nhớ mang giấy đi đường đã đóng dấu sẵn 2 chiều của đơn vị).

3. Hướng dẫn về đi lại

3.1. Quy định về phương tiện giao thông được phép sử dụng từ tỉnh đến địa điểm tổ chức hội thảo: Đại biểu tự thu xếp phương tiện đi lại và ban tổ chức sẽ thanh toán theo định mức của nhà tài trợ tại hội thảo

Theo quy định của Phái đoàn liên minh Châu Âu - nhà tài trợ cho dự án: Dự án chỉ được thanh toán tiền đi lại cho việc sử dụng các phương tiện công cộng gồm: Xe khách, xe đò, xe buýt, tàu hỏa (Không được sử dụng taxi, không sử dụng xe công tác, xe của cơ quan, đơn vị. Nếu sử dụng xe cơ quan, dự án sẽ không thanh toán tiền đi lại).

3.2. Thanh toán

- Dự án sẽ thanh toán chi phí đi lại cho đại biểu theo thực tế phát sinh căn cứ vào hóa đơn và chứng từ. Chứng từ thanh toán gồm: Vé tàu, vé xe (Đầy đủ 2 chiều đi và về) phiếu thanh toán tiền tàu, xe (Nếu có) và kê vào mẫu *Phiếu yêu cầu thanh toán theo thực tế* (gửi kèm Giấy mời tham dự).

- Dự án **không** thanh toán cho thuê xe riêng hoặc đi bằng xe cơ quan để đi từ tỉnh đến nơi tổ chức hội thảo.

- Trường hợp địa phương không có phương tiện giao thông công cộng cho lộ trình từ huyện đến nơi tổ chức hội thảo thì phải có giấy tờ kèm theo trình bày rõ khả năng không có phương tiện công cộng phù hợp để đi tham dự tập huấn tại trung tâm tỉnh. Dự án sẽ thanh toán theo quy định của nhà tài trợ là 0.175 USD/km (*Kê theo mẫu Phiếu yêu cầu thanh toán theo định mức* (gửi kèm Giấy mời tham dự).

** Lưu ý: Cán bộ tham dự lớp tập huấn chuẩn bị sẵn vé xe (2 chiều), phiếu đề nghị thanh toán (Có 02 loại phiếu có xác nhận của cơ quan, đơn vị) để Dự án có thể sẵn sàng thanh toán ngay.*

Các chi phí đi lại Dự án sẽ thanh toán khi nhận được đầy đủ chứng từ của đại biểu gửi về dự án sau khi hoàn tất chuyến công tác. Thời hạn gửi chứng từ: Trong vòng 10 ngày kể từ ngày kết thúc. Hội thảo đề nghị Anh/ Chị gửi toàn bộ chứng từ theo đường Buu điện về địa chỉ sau:

- Văn phòng: TC-HSCSP

- Địa chỉ: Phòng 001B, Tầng trệt, Tòa nhà Vạn Phúc, số 2 Núi Trúc - Ba Đình - Thành phố Hà Nội

- Điện Thoại: 04.37265273 hoặc 0902 157 955 - gặp chị Vũ Hồng Thương

** Đề nghị Anh/ Chị thực hiện đúng các quy định nêu trên. Dự án sẽ căn cứ vào thời gian nhận chứng từ và sẽ không chịu trách nhiệm thanh toán hoặc tự động trừ thuế GTGT của các dịch vụ nếu: Thời gian gửi chứng từ muộn so với hướng dẫn, chứng từ không hợp lệ hoặc thiếu một trong các thông tin quy định tại các điểm nêu trên.*

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Người đề nghị:.....

Đơn vị /Cơ quan:.....

Số người tham dự:.....

Điện thoại liên lạc: Số cố định:.....Mobile:.....

Hội thảo tham dự: Tập huấn cho cán bộ y tế tuyến huyện về chỉ số thống kê cơ bản trong Chương trình hỗ trợ chính sách ngành Y tế giai đoạn 2 do EU tài trợ

Chứng từ thanh toán kèm theo bao gồm:

TT	Nội dung	Số tiền thanh toán
1		

Tôi cam kết các hóa đơn chứng từ liệt kê trên là đúng và hợp lệ, nếu không đúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị thanh toán bằng:

Chuyển khoản (Lưu ý chỉ thanh toán vào TK của đơn vị cử tham dự hoặc TK của đại biểu tham dự):

○ Tên TK:.....

○ Số TK:.....

○ Ngân hàng:

Ngày.....tháng.....năm 2014.

Người đề nghị ký tên

Phụ lục 4

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Người đề nghị:.....

Đơn vị /Cơ quan:.....

Điện thoại liên lạc: số cố định:.....Mobile:.....

Hội thảo tham dự: Tập huấn cho cán bộ y tế tuyến huyện về chỉ số thống kê cơ bản trong Chương trình hỗ trợ chính sách ngành Y tế giai đoạn 2 do EU tài trợ

Do không có phương tiện giao thông công cộng đi thẳng từ đến nơi tổ chức hội thảo nên chúng tôi không thể sử dụng phương tiện công cộng để đến tham dự hội thảo.

Vì vậy đề nghị Dự án thanh toán cho chúng tôi chi phí đi lại theo số km với định mức của dự án.

TT	Nội dung	Số tiền thanh toán
1	Số km từ đến (2 chiều) là:	

Tôi xin cam kết

Những diễn giải nêu trên là đúng sự thực. Lý do thanh toán theo km vì điều kiện phương tiện công cộng không phù hợp để tới dự hội thảo trong số ngày quy định của hội thảo.

Ngày.....tháng.....năm 2014

Người đề nghị ký tên

Xác nhận của đơn vị về việc không có phương tiện giao thông công cộng phù hợp cho cán bộ sử dụng để tham gia hội thảo.

Ngày.....tháng.....năm 2014

Xác nhận của đơn vị