

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 8 năm 2026

V/v góp ý Dự thảo Kế hoạch triển khai
thực hiện nhiệm vụ tổ chức Hội nghị
các thành phố học tập khu vực
ASEAN+4 năm 2026 tại Thành phố Hồ
Chí Minh và đề nghị cử nhân sự tham
gia Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban
Chỉ đạo tổ chức Hội nghị

Kính gửi: Phòng Giáo dục Thường xuyên - Nghề nghiệp và Đại học

Phòng Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận Công văn ngày 03 tháng 8 năm 2026 của Phòng Tổ chức cán bộ về việc lấy ý kiến góp ý Dự thảo Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ tổ chức Hội nghị các thành phố học tập khu vực ASEAN+4 năm 2026 tại Thành phố Hồ Chí Minh và đề nghị cử nhân sự tham gia Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổ chức Hội nghị.

1. Góp ý đối với dự thảo Kế hoạch triển khai và dự kiến phân công nhiệm vụ tổ chức Hội nghị

Phòng Kế hoạch - Tài chính cơ bản thống nhất với dự thảo Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ tổ chức Hội nghị các thành phố học tập khu vực ASEAN+4 năm 2026 tại Thành phố Hồ Chí Minh, ngoài ra có ý kiến góp ý như sau:

1.1. Tại Mục IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN: Đề nghị bổ sung nội dung: “Các khoản chi phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ và được thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành”.

1.2. Tại khoản 4 Mục V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN: Đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ của phòng Kế hoạch - Tài chính như sau:

“4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì tham mưu bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được giao; hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định; phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu bảo đảm nguồn lực tài chính phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán các nguồn kinh phí xã hội hóa, tài trợ, hỗ trợ phục vụ Hội nghị theo đúng quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách nhà nước.

Phối hợp với Văn phòng và các đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện việc rà soát, hướng dẫn các nội dung liên quan đến đấu thầu, mua sắm, thuê

dịch vụ, ký kết và thực hiện hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán và quyết toán các nội dung chi phục vụ Hội nghị, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và trong phạm vi nguồn kinh phí được phép sử dụng”.

2. Đề xuất nhân sự tham gia Ban Chỉ đạo và Tổ công tác tổ chức Hội nghị, Phòng Kế hoạch - Tài chính cử nhân sự tham gia như sau

STT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Email công vụ
I	Tham gia Ban Chỉ đạo tổ chức Hội nghị			
1	Ông: Trần Khắc Huy	Trưởng phòng	0909.132.345	tkhuy.sgddt@tphcm.gov.vn
II	Tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổ chức Hội nghị			
1	Bà: Mai Thiện Nhân	Phó Trưởng phòng	0908.283.691	mtnhan.sgddt@tphcm.gov.vn
2	Ông: Trần Trọng Nhơn Hòa	Chuyên viên	0913.603.623	ttnhoa.sgddt@tphcm.gov.vn
3	Ông: Nguyễn Hoàng Kiên	Chuyên viên	0908.600.367	nhkien.sgddt@tphcm.gov.vn

Phòng Kế hoạch - Tài chính kính chuyển Phòng Giáo dục Thường xuyên - Nghề nghiệp và Đại học tổng hợp./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: P.KHTC.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Khắc Huy