

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 455/GDDT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 02 năm 2020

Về cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự
lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư-lưu trữ,
lớp ôn tập và thi cấp chứng chỉ ứng dụng
công nghệ thông tin cơ bản năm 2020
(do Sở Nội vụ tổ chức)

Ng: *phong TTTT*
nam

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯỞNG	
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	
Số: 78	Kính gửi:
ĐẾN Ngày: 13/02/20	
Chuyển:	
Lưu hồ sơ số:	

Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông (công lập);
Hiệu trưởng trường Cao đẳng và Trung cấp (trực thuộc Sở GD&ĐT);
Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên (trực thuộc Sở GD&ĐT);
Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở;
Trưởng các Phòng, ban Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Chương trình hành động số 19-CTrHĐ/TU ngày 31 tháng 10 năm 2016 của Thành ủy về thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 4940/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 404/KH-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư - lưu trữ năm 2020 (đính kèm);

Căn cứ Kế hoạch số 406/KH-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc tổ chức lớp ôn tập và thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản năm 2020 (đính kèm),

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị:

1. Căn cứ Kế hoạch số 404/KH-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ đề cử cán bộ, công chức, viên chức đúng đối tượng tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư - lưu trữ năm 2020.

2. Căn cứ Kế hoạch số 406/KH-SNV ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ đề cử cán bộ, công chức, viên chức đúng đối tượng tham gia lớp ôn tập và thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản năm 2020.

3. Kinh phí: Thực hiện theo Điều 2 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

- Cán bộ, công chức được đảm bảo từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của Thành phố.

- Viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

4. Các đơn vị gửi danh sách (theo mẫu file excel đính kèm) về Phòng Tổ chức cán bộ (người nhận: Lê Thị Lệ Nga) **trước ngày 17 tháng 02 năm 2020**, gửi bằng văn bản và gửi kèm tập tin theo địa chỉ email: ltlnga.sgddt@tphcm.gov.vn để kịp thời tổng hợp và chuyển cho Sở Nội vụ.

Lưu ý: Thủ trưởng các đơn vị không cử đủ chỉ tiêu cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp học sẽ chịu trách nhiệm đối với việc không hoàn thành chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ X về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực giai đoạn 2016-2020 tại đơn vị mình phụ trách.

Sở Giáo dục và Đào tạo không bổ sung danh sách cho các đơn vị gửi sau thời hạn nêu trên, cũng như không giải quyết các trường hợp được đơn vị cử tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư - lưu trữ năm 2020 và lớp ôn tập và thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản năm 2020 nhưng không tham dự khóa học sau khi Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổng hợp danh sách chuyển danh sách đến Sở Nội vụ để ban hành thông báo nhập học.

5. Các đơn vị không điều chỉnh biểu mẫu, chỉ điền đầy đủ thông tin của các cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị được cử tham gia lớp học (ghi rõ thời gian đăng ký học) và gửi lại file đính kèm theo địa chỉ email trên để Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp và kịp thời gửi Sở Nội vụ tổ chức lớp đúng kế hoạch đề ra.

Đề nghị hiệu trưởng, thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (kèm KH số 404, KH số 406, Biểu mẫu);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, ban Cơ quan Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**

(Đã ký)

Tạ Thị Minh Thư