

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: *1883* /SNV-CCVC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *22* tháng 5 năm 2019

V/v cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý - chương trình lãnh đạo cấp phòng năm 2019

Kính gửi:

- Các ban Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy;
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng;
- Các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố;
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố;
- Hội Cựu chiến binh Thành phố;
- Hội Nông dân Thành phố;
- Thành đoàn Thành phố;
- Các sở - ban - ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Ngày 31 tháng 10 năm 2016, Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố đã ban hành Chương trình hành động số 19-Ctr/HĐ/TU để 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. Trong đó có đề ra các chỉ tiêu:

- 100% công chức các cơ quan hành chính phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch.

- 100% viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức chuyên ngành theo tiêu chuẩn quy định đối với từng chức danh nghề nghiệp.

- 100% công chức phường - xã - thị trấn phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo chuẩn quy định đối với từng ngạch, chức danh.

- 100% đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và dự bị, nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp trong

các tổ chức Đảng, chính quyền, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập đạt tiêu chuẩn theo quy định đối với từng loại chức danh, từng ngạch và từng chức danh nghề nghiệp.

Để hoàn thành chỉ tiêu nêu trên của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, Sở Nội vụ có ý kiến như sau:

1. Đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương rà soát, cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính, kế toán viên, kế toán viên chính, lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý - chương trình lãnh đạo cấp phòng năm 2019 (*chi tiết xem phụ lục đính kèm*).

Lưu ý: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị không cử đủ chỉ tiêu cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp học 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 cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức ngoài các đối tượng nêu trên tham dự các lớp bồi dưỡng năm 2019, đề nghị các cơ quan, đơn vị lập danh sách, xếp theo thứ tự ưu tiên gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, cân đối chỉ tiêu và mở lớp theo quy định.

3. Thời gian dự kiến khai giảng các lớp là tháng 6 năm 2019.

4. Các cơ quan, đơn vị lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức được cử tham dự các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý - chương trình lãnh đạo cấp phòng theo biểu mẫu đính kèm, gửi về Sở Nội vụ **chậm nhất là ngày 10 tháng 6 năm 2019** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ Email: bklinh.snv@tphcm.gov.vn).

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp, sắp xếp công việc, cử đủ chỉ tiêu cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp nêu trên./v

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- TT.UBND Thành phố (để báo cáo);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, KL.



Lâm Hùng Tấn



THÀNH PHỐ HOÀ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KỶ NĂNG LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ - CHƯƠNG TRÌNH LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG NĂM 2019

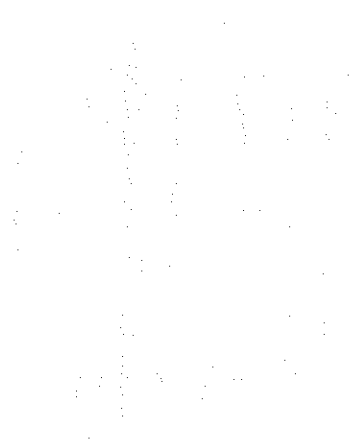
(Kèm theo Công văn số 18/ISNV-CCVC ngày 2 tháng 5 năm 2019 của Sở Nội vụ)

STT	Lớp bồi dưỡng	Đối tượng tham dự	Tỷ lệ tham dự/ Tổng số CB, CC, VC
I	Lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch		
1	Chuyên viên chính	1 Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp đang giữ ngạch chuyên viên chính, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp	100%
		2 Công chức, viên chức đang giữ ngạch chuyên viên, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên đủ điều kiện tham gia các kỳ thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp	100%
		3 Công chức các cơ quan hành chính đang giữ ngạch chuyên viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
		4 Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh nghề nghiệp	ít nhất 60%
		5 Công chức phường - xã - thị trấn đang hưởng lương tương đương ngạch chuyên viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
2	Chuyên viên	1 Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp đang giữ ngạch chuyên viên, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch, chức danh nghề nghiệp	100%
		2 Công chức, viên chức đang giữ ngạch cán sự, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch cán sự đủ điều kiện tham gia các kỳ thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên	100%
		3 Công chức các cơ quan hành chính đang giữ ngạch chuyên viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%

STT	Lớp bồi dưỡng	Đối tượng tham dự	Tỷ lệ tham dự/ Tổng số CB, CC, VC
		Viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch chuyên viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh nghề nghiệp	ít nhất 60%
		Công chức phường - xã - thị trấn đang hưởng lương tương đương ngạch chuyên viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
	3 Cán sự	Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp đang giữ ngạch cán sự mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	100%
		Công chức các cơ quan hành chính đang giữ ngạch cán sự mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
4		Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch cán sự mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
		Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp giữ ngạch kế toán viên chính, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch, chức danh nghề nghiệp	100%
		Công chức, viên chức đang giữ ngạch kế toán viên, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên đủ điều kiện tham gia các kỳ thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp kế toán viên chính	100%
		Công chức các cơ quan hành chính đang giữ ngạch kế toán viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
	Kế toán viên chính	Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh nghề nghiệp	ít nhất 60%
		Công chức phường - xã - thị trấn đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
		Công chức phường - xã - thị trấn đang hưởng lương tương đương ngạch cán sự mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%
		Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp giữ ngạch kế toán viên chính, chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên chính mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo ngạch, chức danh nghề nghiệp	100%

STT	Lớp bồi dưỡng	Đối tượng tham dự			Tỷ lệ tham dự/ Tổng số CB, CC, VC
5	Kế toán viên	1	Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp đang giữ ngạch kế toán viên hoặc chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp	100%	
		2	Công chức các cơ quan hành chính đang giữ ngạch kế toán viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%	
		3	Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp tương đương ngạch kế toán viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo chức danh nghề nghiệp	ít nhất 60%	
		4	Công chức phường - xã - thị trấn đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên mà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch	ít nhất 60%	
		Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý - chương trình lãnh đạo cấp phòng			
II	Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý - chương trình lãnh đạo cấp phòng	1	Cán bộ, công chức, viên chức đang là lãnh đạo, quản lý đương nhiệm hoặc trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở xuống (kể cả lãnh đạo quản lý, lãnh đạo cấp phòng của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc)	100%	
		2	Cán bộ, công chức phường - xã - thị trấn trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương	100%	

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH CÁN SỰ NĂM 2019

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thời gian học đăng ký (đánh dấu X)									
						Đổi tương					Trong giờ hành chính				
						1	2	3	4	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

- * Ghi chú:
- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
 - Đổi với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự na tiên.
 - Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học.
 - Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
 - Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ, TD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
 - Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QUẢN CHỨNG TRÌNH CHUYÊN VIÊN NĂM 2019

Thời gian học đăng ký (danh dấu X)																			
STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Đội tượng					Trong giờ hành chính		Trang và ngoài giờ hành chính			Ngoài giờ hành chính			
						1	2	3	4	5	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7	Thứ 6 - Thứ 7	Tối thứ 2 - 4 - 6	Tối thứ 3 - 5 - 7
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

- * Ghi chú:
- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
 - Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ra tên;
 - Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học;
 - Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy;
 - Cột "Chức vụ" ghi chức danh, chức vụ, VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
 - Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2019

Thời gian học đăng ký (dánh dấu X)																				
STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Đội tượng						Trong giờ hành chính		Trọng và ngoài giờ hành chính				Ngoài giờ hành chính		
						1	2	3	4	5	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7	Thứ 6 - Thứ 7	Tối thứ 2 - 4 - 6	Tối thứ 3 - 5 - 7	Thứ 7 - Chủ nhật
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

* Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman.
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học.
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ, VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên ...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VIÊN NĂM 2019

Thời gian học đăng ký (đánh dấu X)																			
STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Đội tượng				Trong giờ hành chính		Trong và ngoài giờ hành chính		Ngoài giờ hành chính					
						1	2	3	4	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7	Thứ 6 - Thứ 7	Tối thứ 2 - 4 - 6	Tối thứ 3 - 5 - 7	Thứ 7 - Chủ nhật
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

* Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đòi với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên;
- Đơn vị không có nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học;
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy;
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ, VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên,...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC QLNN CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN VIÊN CHÍNH NĂM 2019

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Đội tượng					Thời gian học đăng ký (dánh dấu X)									
											Trong giờ hành chính		Trong và ngoài giờ hành chính				Ngoài giờ hành chính			
						1	2	3	4	5	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7	Thứ 6 - Thứ 7	Tối thứ 2 - 4 - 6	Tối thứ 3 - 5 - 7	Thứ 7 - Chủ nhật
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

* Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học.
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ. VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....
Số DT liên lạc:

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO - CHƯƠNG TRÌNH LÃNH ĐẠO CẤP PHÒNG NĂM 2019

Thời gian học đăng ký (dánh dấu X)																		
STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Đổi tương			Trong giờ hành chính			Trong và ngoài giờ hành chính			Ngoài giờ hành chính			
						1	2	khác	Thứ 4 - Thứ 6	Thứ 3 - Thứ 5	Thứ 3 - Thứ 7	Thứ 4 - Thứ 7	Thứ 5 - Thứ 7	Thứ 6 - Thứ 7	Tối thứ 2 - 4 - 6	Tối thứ 3 - 5 - 7	Thứ 7 - Chủ nhật	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

* Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Đối với cơ quan, đơn vị có nhiều người tham gia thì xếp theo thứ tự ưu tiên.
- Đơn vị không cử nhân viên hợp đồng lao động tham dự lớp học.
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác về định dạng dd/mm/yyyy.
- Cột "Chức vụ" chỉ ghi chức danh, chức vụ, VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên,...
- Cột "Đơn vị công tác" ghi rõ tên Phòng, ban và tên cơ quan, đơn vị

