

UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 100 CV-PGD&ĐT
Về việc bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức,
viên chức

Phong Điền, ngày 06 tháng 5 năm 2014

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn huyện.

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

Căn cứ Công văn số 81/NV-UBND ngày 22/4/2014 của Ủy ban nhân dân huyện về việc bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức,

Đề quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Bộ Nội vụ, Phòng GD&ĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình thực hiện kê khai phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu 04a-BNV/2007 (có biểu mẫu kèm theo) và bổ sung các văn bằng chứng chỉ về lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, quản lý giáo dục, ngoại ngữ, tin học(có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền).

Mỗi cán bộ, công chức, viên chức lập thành 02 bộ (một bộ bổ sung vào hồ sơ công chức, viên chức của nhà trường, một bộ gửi về TCCB Phòng GD&ĐT để lưu vào hồ sơ tại Phòng (thời gian gửi hồ sơ sẽ thông báo sau).

Riêng đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và giáo viên thuộc diện quy hoạch cán bộ quản lý đề nghị lập thêm 01 bộ gửi về TCCB Phòng GD&ĐT trước ngày 13/5/2014 để tổng hợp gửi Phòng Nội vụ huyện. (hồ sơ đóng thành tập từng cá nhân).

Đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai và thực hiện đúng nội dung và thời gian của Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên; (Kính gửi)
- Website PGD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Đăng Thái