

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số : 1408/SGD&ĐT-TCCB

Bến Tre, ngày 31 tháng 10 năm 2012

V/v thống kê công chức viên chức văn thư lưu
trữ năm 2012 và đăng ký nhu cầu tập huấn, bồi
dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ năm 2013

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ công văn số 1013/SNV-CCVTLT ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Sở Nội vụ tỉnh Bến Tre về việc thống kê công chức, viên chức văn thư lưu trữ năm 2012 và đăng ký nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ năm 2013, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo các nội dung sau:

- 1- Lập danh sách nhân viên văn thư, lưu trữ của đơn vị **(theo mẫu số 01)**.
- 2- Lập danh sách nhân viên văn thư, lưu trữ (chưa qua đào tạo và bồi dưỡng) có nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư lưu trữ và tập huấn kỹ thuật trình bày văn bản hành chính năm 2013 **(theo mẫu số 02)**.

Báo cáo gửi về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo trước **ngày 15 tháng 11 năm 2012**, để Sở tổng hợp báo cáo về Sở Nội vụ đúng thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Văn Huấn

**BẢNG THỐNG KÊ DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
LÀM CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ THEO ĐƠN VỊ CÔNG TÁC VÀ CHỨC DANH CÓ ĐẾN NĂM 2012**

TT	Họ & Tên	Năm sinh		Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn				Năm đào tạo	Nhiệm vụ được phân công				Phụ cấp độc hại	
		Nam	Nữ		Chuyên ngành VTLT		Chuyên ngành khác			VT chuyên trách	LT chuyên trách	Kiểm nhiệm VTLT	Kiểm nhiệm VT...		
					ĐH	TC	ĐH	ĐB							TC
A															
TẠI VĂN PHÒNG / PHÒNG HC-TC CƠ QUAN															
1															
2															
3															
...															
TỔNG CỘNG															
B															
TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC															
1															
2															
3															
...															
TỔNG CỘNG															

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi họ tên)

.....; ngày ... tháng... năm 2012

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu cơ quan)

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

ĐĂNG KÝ NHU CẦU BỒI DƯỠNG, TẬP HUẤN
 VĂN THƯ, LƯU TRỮ CHO CCVC THUỘC CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH NĂM 2013

STT	Họ và tên	Tên cơ quan, đơn vị	Đăng ký		Ghi chú
			Tập huấn TT01/2011/TT-BNV	Bồi dưỡng nghiệp vụ	
01					
02					
....					
TẠI VĂN PHÒNG / PHÒNG HC-TC CƠ QUAN					
TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC					
01					
02					
....					
TỔNG CỘNG					

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
 (ký, ghi họ tên)

....., ngày tháng năm 2012
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
 (ký tên, đóng dấu)