

Số: 1527/SGDDĐT-TCCB
V/v làm thẻ công chức, viên chức
năm 2018

Quảng Ngãi, ngày 08 tháng 10 năm 2018

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ và việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Để quản lý công chức, viên chức (CCVC) và thực hiện đúng quy định về văn hóa giao tiếp nơi công sở, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Lập danh sách làm thẻ công chức, viên chức năm 2018 (theo Mẫu 01 gửi kèm) theo các diện:

- 1.1. Diện mới bổ nhiệm (cấp trưởng, cấp phó của đơn vị);
- 1.2. Diện nâng ngạch, chuyển ngạch;
- 1.3. Diện chuyển đơn vị công tác;
- 1.4. Diện mới tuyển dụng;
- 1.5. Diện mất thẻ.

Lưu ý:

- Danh sách làm thẻ CCVC năm 2018 được lập trên môi trường Microsoft Word (tệp *.DOC hoặc *.DOCX) có chèn ảnh thẻ kỹ thuật số của CCVC đăng ký làm thẻ. Không làm thẻ đối với CCVC không có ảnh thẻ kỹ thuật số.

- Đối với diện mới tuyển dụng phải photo Quyết định tuyển dụng.

- Đối với diện mất thẻ phải có đơn xin cấp lại thẻ công chức, viên chức (theo Mẫu 02 gửi kèm).

2. Hồ sơ làm thẻ công chức, viên chức của đơn vị gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) bao gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị;
- Danh sách làm thẻ công chức, viên chức (Mẫu 01);
- Bản photo Quyết định tuyển dụng (diện mới tuyển dụng);
- Đơn xin cấp lại thẻ công chức, viên chức (Mẫu 02, diện mất thẻ);
- Thẻ công chức, viên chức cũ (nộp lại khi đến nhận thẻ mới).

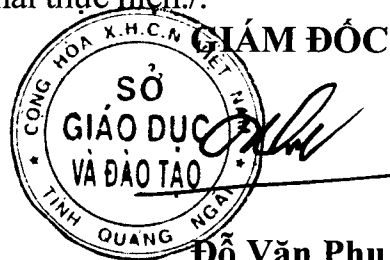
Tất cả các loại hồ sơ bỏ vào bì có kích thước 25cm x 32cm, ngoài bì hồ sơ ghi rõ tên đơn vị. Bản mềm danh sách làm thẻ công chức, viên chức (tệp *.DOC hoặc *.DOCX) gửi đến địa chỉ email: tccb@quangngai.edu.vn để tổng hợp.

Thời gian gửi về Sở GDĐT trước ngày 18/10/2018, sau thời gian này Sở GDĐT không tiếp nhận hồ sơ và giải quyết.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: *l*

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.



SỞ GDĐT QUẢNG NGÃI
ĐƠN VỊ:...

Mẫu 01

DANH SÁCH LÀM MỚI, LÀM LẠI THẺ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số / ngày /10/2018 của ...)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Mã số/mã ngạch	Số thẻ cũ	Ảnh số (tối thiểu 3x4cm)	Ghi chú
I	Diện mới bổ nhiệm						
	...						
II	Diện nâng ngạch, chuyển ngạch						Mã ngạch mới
	...						
III	Diện chuyển đơn vị công tác						Tên đơn vị cũ
	...						
IV	Diện mới tuyển dụng						
	...						
V	Diện mất thẻ						Lý do mất thẻ
	...						

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

Mẫu 02

ĐƠN XIN CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(Dùng cho công chức, viên chức thuộc diện mất thẻ)

Kính gửi:

.....

Tôi tên:

Ngày sinh:.....

Quê quán:

Hiện đang công tác tại:.....

Chức vụ/Chức danh:

Mã số ngạch:

Số thẻ (nếu có):

Loại hợp đồng (*Biên chế, Hợp đồng theo ND 68*):
.....

Lý do xin cấp lại thẻ:
.....
.....
.....
.....

Kính mong Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi xem xét và chấp thuận nhằm giúp cho tôi thuận lợi trong công tác.

Xin chân thành cảm ơn!

....., ngàytháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI VIẾT