

Số: /PGDDĐT-TCCB

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2024

V/v triệu tập học viên tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức bộ máy hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục Mầm non thành phố;
- Các trường Tiểu học, TH-THCS, THCS thành phố.

Căn cứ Văn bản số 2058/SNV/CCVC, ngày 08/11/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về triệu tập học viên tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức bộ máy hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung sau:

1. Thông báo thời gian, hình thức, nội dung lớp bồi dưỡng kỹ năng tổ chức bộ máy hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập đến toàn thể viên chức quản lý, giáo viên có tên trong lớp bồi dưỡng biết và thực hiện theo đúng yêu cầu của lớp bồi dưỡng (có Văn bản gửi kèm).

- **Thời gian học:** 03 ngày, bắt đầu từ ngày 11/11/2024 đến hết ngày 13/11/2024.

- **Hình thức học:** Học từ xa (online) qua phần mềm Microsoft team.

- **Nội dung:** Gồm 03 chuyên đề: Kỹ năng sắp xếp, sáp nhập, giải thể tổ chức bộ máy hành chính; Kỹ năng xây dựng đề án, thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; Kỹ năng quản lý chất lượng cung ứng dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Giao cho đồng chí: Trần Thanh Tịnh - Hiệu trưởng trường THCS Nam Thanh phụ trách lớp học và phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác quản lý học viên (là viên chức của ngành Giáo dục thành phố) tham gia lớp học đảm bảo theo đúng. Đối với viên chức có tên trong danh sách lớp học và không tham gia lớp học, đề nghị có văn bản báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận Tổ chức cán bộ (đ/c Khúc Phương Loan) để tổng hợp báo cáo các cấp theo quy định.

Nhận được Văn bản này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ sở giáo dục Mầm non, các trường Tiểu học, TH-THCS, THCS thành phố Điện Biên Phủ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (HSCV);
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng (HSCV);
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Lê Thị Hồng**