

Số: 54 /NV

Tân Bình, ngày 09 tháng 3 năm 2018

V/v chiêu sinh lớp bồi dưỡng
nghệ thuật quản lý nhà nước
ngạch kế toán viên và kế toán
viên chính năm 2018

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan Hành chính, đơn vị Sự nghiệp;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường.

Thực hiện Thông báo số 753/TB-SNV ngày 02 tháng 3 năm 2018 của Sở Nội vụ thông báo đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch kế toán viên và kế toán viên chính năm 2018.

Phòng Nội vụ thông báo đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị rà soát cán bộ, công chức, viên chức, lập danh sách cử đi tham dự lớp bồi dưỡng trên, theo điều kiện và tiêu chuẩn sau:

1. Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch kế toán viên:

- Số lượng lớp: 04.
- Nội dung chương trình học: Theo Quyết định số 1578/QĐ-BTC ngày 03 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên.
- Đối tượng:
 - + Công chức ngạch kế toán viên trung cấp và tương đương, kế toán viên cao đẳng và tương đương chuẩn bị thi nâng ngạch lên kế toán viên.
 - + Công chức ngạch kế toán viên và tương đương.
 - + Viên chức đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên trung cấp hoặc ngạch kế toán viên cao đẳng chuẩn bị thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và viên chức đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên, làm việc ở bộ phận kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập.
- Kinh phí: Từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.
- Thời gian học: Trong giờ hành chính (một tuần học 02 ngày), hoặc 01 ngày trong giờ hành chính và 01 ngày thứ Bảy, cụ thể:
 - + Lớp 01: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Ba và thứ Năm).
 - + Lớp 02: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Tư và thứ Sáu).

+ Lớp 03: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Năm và thứ Bảy).

+ Lớp 04: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Ba và thứ Năm).

2. Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch kế toán viên chính

- Số lượng lớp: 02

- Nội dung chương trình học: Theo Quyết định số 1579/QĐ-BTC ngày 03 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên chính.

- Đối tượng:

+ Công chức ngạch kế toán viên và tương đương chuẩn bị thi nâng ngạch lên kế toán viên chính.

+ Công chức ngạch kế toán viên chính và tương đương.

+ Viên chức đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên chuẩn bị thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và viên chức đang hưởng lương tương đương ngạch kế toán viên chính, làm việc ở bộ phận kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kinh phí: Từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

- Thời gian học: Trong giờ hành chính (một tuần học 02 ngày), cụ thể:

+ Lớp 01: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Ba và thứ Năm).

+ Lớp 02: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Tư và thứ Sáu).

Các cơ quan, đơn vị cử người đi học, lập danh sách (theo mẫu), gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 23 tháng 3 năm 2018**, đồng thời gửi file theo địa chỉ email: noi.vu.tanbinh@tphcm.gov.vn để tổng hợp.

** Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức tham dự lớp học phải đúng đối tượng và phải đảm bảo tham dự lớp học đầy đủ theo thời gian quy định, không được vắng mặt hoặc đã đăng ký nhưng không tham dự lớp học, vì bất cứ lý do nào và phải bồi hoàn kinh phí cho nhà trường. ^{Nh}*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB/Q;
- Lưu: VT, ĐT.



Đặng Xuân Ngọc

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....

Số ĐT 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 NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC NGẠCH KẾ TOÁN VIÊN NĂM 2018

T	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Lớp đăng ký (đánh dấu X)			
						Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ Họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký và ghi rõ Họ tên)

Lưu ý:

- 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 ĐT 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 NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC NGẠCH KẾ TOÁN VIÊN CHÍNH NĂM 2018

T	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Lớp đăng ký (đánh dấu X)	
						Lớp 1	Lớp 2

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ Họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký và ghi rõ Họ tên)

Lưu 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