

**UBND TỈNH HOÀ BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số : 149 /SGD&ĐT - TCCB
V/v làm thẻ và quản lý sử dụng
thẻ công chức, viên chức.

Hoà Bình, ngày 09 tháng 02 năm 2011

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 17/9/2010 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc và đeo thẻ công chức đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hoà Bình;

Căn cứ Công văn số 1612/SNV-QLCC ngày 14/12/2010 của Sở Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ và quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức viên chức. Để đảm bảo yêu cầu việc quản lý và sử dụng thẻ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo thống nhất việc quản lý và cấp thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị trong khối trực thuộc. Để triển khai tốt việc làm thẻ, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Các đơn vị lập danh sách toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo mẫu số 01 và quy định số thứ tự thẻ cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị theo phụ lục đính kèm.

2. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức nộp 02 ảnh màu như ảnh làm chứng minh thư nhân dân cỡ 3 x 4 cm ghi rõ họ và tên vào mặt sau, cho vào 01 phong bì bên ngoài ghi rõ họ và tên đơn vị công tác.

3. Cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và có trách nhiệm quản lý, sử dụng theo đúng quy định tại Công văn số 1612/SNV-QLCC ngày 14/12/2010 của Sở Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ và quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức viên chức.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nộp danh sách theo đúng mẫu quy định và ảnh về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 25/02/2011./. HV

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCB (3)

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Thành