

Số: ~~764~~ /TB-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 3 năm 2018

THÔNG BÁO

Đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng tiếng Anh năm 2018

Căn cứ Quyết định số 6220/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2018;

Sở Nội vụ đề nghị các Sở - ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện rà soát, lập danh sách cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp bồi dưỡng tiếng Anh trình độ A2, B1 theo khung tham chiếu chung Châu Âu và tiếng Anh chương trình IELTS năm 2018 theo biểu mẫu đính kèm, gửi về Sở Nội vụ **chậm nhất là ngày 29 tháng 3 năm 2018** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ Email: bklinh.snv@tphcm.gov.vn), cụ thể:

1. Lớp bồi dưỡng tiếng Anh trình độ A2

- Số lượng lớp: 07
- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.
- Kinh phí: Từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.
- Thời gian học: Ngoài giờ hành chính (một tuần học 03 ngày), cụ thể:
 - + Lớp 01: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).
 - + Lớp 02: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).
 - + Lớp 03: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).
 - + Lớp 04: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).
 - + Lớp 05: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).
 - + Lớp 06: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).
 - + Lớp 07: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

2. Lớp bồi dưỡng tiếng Anh trình độ B1

- Số lượng lớp: 10
- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

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

- Thời gian học: Ngoài giờ hành chính (một tuần học 03 ngày), cụ thể:

+ Lớp 01: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 02: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 03: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 04: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 05: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 06: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 07: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 08: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 09: Khai giảng vào tháng 9 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 10: Khai giảng vào tháng 9 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

3. Lớp bồi dưỡng tiếng Anh chương trình IELTS

- Số lượng lớp: 10

- Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

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

- Thời gian học: Ngoài giờ hành chính (một tuần học 03 ngày), cụ thể:

+ Lớp 01: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 02: Khai giảng vào tháng 5 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 03: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 04: Khai giảng vào tháng 6 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 05: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 06: Khai giảng vào tháng 7 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 07: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 08: Khai giảng vào tháng 8 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

+ Lớp 09: Khai giảng vào tháng 9 (học vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu).

+ Lớp 10: Khai giảng vào tháng 9 (học vào các ngày thứ Ba, thứ Năm, thứ Bảy).

Sở Nội vụ rất mong các Sở - ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện cùng phối hợp trong công tác bồi dưỡng, để chuẩn hóa trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố./.

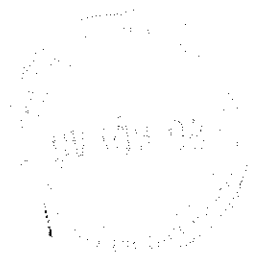
Nơi nhận:

- PCT.UBND Thành phố
Nguyễn Thị Thu (để báo cáo);
- Các Sở, ban, ngành (để phối hợp);
- UBND các quận, huyện (để phối hợp);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.CCVC, H.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Văn Làm



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 TIẾNG ANH TRÌNH ĐỘ IELTS NĂM 2018

STT	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	Lớp 5	Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9	Lớp 10
1															
2															
3															
4															
5															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ Họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký và ghi rõ Họ tên)

*** Ghi 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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG TIẾNG ANH TRÌNH ĐỘ B1 NĂM 2018

STT	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	Lớp 5	Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9	Lớp 10
1															
2															
3															
4															
5															

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ Họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký và ghi rõ Họ tên)

* Ghi 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 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 DT 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 TIẾNG ANH TRÌNH ĐỘ A2 NĂM 2018

STT	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	Lớp 5	Lớp 6	Lớp 7
1												
2												
3												
4												
5												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ Họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký và ghi rõ Họ tên)

*** Ghi 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

