

Số: /PGDDĐT  
V/v bổ sung lý lịch cán bộ, công chức,  
viên chức theo định kỳ hàng năm

Thủ Thừa, ngày tháng năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc trong huyện.

*Căn cứ Quyết định số 14/2006/QĐ-BNV ngày 06/11/2006 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND, ngày 03/3/2017 của UBND tỉnh Long An ban hành Quy định về thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy và viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Long An; Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 03/3/2017 của UBND tỉnh Long An về việc ban hành quy định về thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND huyện Thủ Thừa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thủ Thừa;*

*Thực hiện Công văn số 656/UBND-NV ngày 12/5/2017 và Công văn số 6723/UBND-NV ngày 20/11/2020 của UBND huyện Thủ Thừa về việc bổ sung lý lịch CBCCVN theo định kỳ hàng năm.*

Để việc quản lý hồ sơ được đầy đủ, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 14/2006/QĐ-BNV ngày 06/11/2006 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức có quy định cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị Nhà nước phải khai lý lịch bổ sung hàng năm.

**1. Đối tượng phải kê khai bổ sung lý lịch hàng năm:**

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị trường học kể cả hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (trừ hợp đồng thời vụ cấp dưỡng)

**2. Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, viên chức:**

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức khi có thay đổi về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác; trình độ đào tạo, bồi dưỡng; khen thưởng; kỷ luật; tình trạng sức khỏe; về kinh tế bản thân; về gia đình; những vấn đề khác cần bổ sung đều phải kê khai phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo Quyết định số 14/2006/QĐ-BNV, thực hiện theo mẫu 4a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (đính kèm)

Tại mục 4, Điều 5 của quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức quy định “cán bộ, công chức có trách nhiệm kê khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác và chịu trách nhiệm về tính trung thực của những thông tin trong hồ sơ do mình kê khai cung cấp. Những tài liệu do cán bộ, công chức kê khai phải được cơ quan có thẩm quyền

quản lý cán bộ, công chức hoặc cơ quan có thẩm quyền khác xác minh, chứng nhận”.

Căn cứ quy định trên đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học trực thuộc triển khai, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện kê khai lý lịch bổ sung hàng năm và chỉ gửi phiếu của Hiệu trưởng về bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Triết) thẩm định trình Trưởng phòng xác nhận (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng CBCCVC). Riêng đối với các phiếu của PHT, GV, NV giao Hiệu trưởng thẩm định xác nhận theo thẩm quyền đã phân cấp và tổ chức cập nhật vào bộ hồ sơ CBCC lưu tại đơn vị.

Đề nghị các đơn vị thực hiện kê khai bổ sung lý lịch phải liên tục và chính xác.

*Thời gian kê khai bổ sung từ 01/01/2020 đến ngày 31/12/2020.*

Thời gian gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **20/01/2021**.

Nhận được Công văn này Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường trực thuộc triển khai thực hiện nghiêm túc và gửi đúng hạn.

Văn bản này dùng để áp dụng cho các năm tiếp theo, khi có thay đổi sẽ chỉnh sửa, bổ sung./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Võ Văn Mười**