

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG NỘI VỤ

Số: 737 /NV

V/v triển khai đăng ký tham dự
lớp bồi dưỡng tập huấn về
chuyển đổi số năm 2023

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

Tân Bình, ngày 17 tháng 8 năm 2023



Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
- Các trường học công lập thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 15 phường

quận Tân Bình.

Căn cứ Công văn số 2299/STTTT-CNTT ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Sở Thông tin và Truyền thông về cử nhân sự tham gia bồi dưỡng tập huấn về chuyển đổi số năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức quận Tân Bình năm 2023.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tại Phiếu chuyển số 4933/W ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận với nội dung “*Giao Phòng Nội vụ tổng hợp*”.

Nhằm mục đích bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số năm 2023 trên Nền tảng học trực tuyến OneTouch của Bộ Thông tin và Truyền thông, Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị lập danh sách cử cán bộ, công chức, viên chức (theo mẫu đính kèm) gửi về Phòng Nội vụ trước 9 giờ ngày 18 tháng 8 năm 2023 (kèm tập tin gửi về hộp thư điện tử: thkyen.tanbinh@tphcm.gov.vn) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp học theo quy định.

Sau thời hạn nêu trên, cơ quan, đơn vị không gửi danh sách đăng ký xem như không có nhu cầu tham gia lớp học.

Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường quan tâm, phối hợp thực hiện./. *yy*

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT (để báo cáo);
- Lưu: VT, Y.

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Văn Tài

**DANH SÁCH THÔNG TIN CÁN BỘ HỌC VIÊN
THAM DỰ BỒI DƯỠNG, TẬP HUẤN VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM 2023**

(Kèm theo Công văn số 737/NV ngày 17/8/2023 của Phòng Nội vụ)

1. Tên đơn vị:

2. Thông tin danh sách cán bộ theo từng nhóm đối tượng:

TT	Họ và tên	Ngày sinh (ngày/tháng/năm)			Đơn vị công tác		Điện thoại di động	Thư điện tử
			Giới tính	Chức vụ	Tên cơ quan, đơn vị công tác cấp 1	Tên cơ quan, đơn vị công tác cấp 2		
I	Nhân sự chuyển đổi số của đơn vị							
1	Trần Văn B	06/6/1966	Nam	Trưởng phòng	UBND quận Tân Phú	Phòng X	0917456789	tvb@tphcm.gov.v n
2								
3								
4								
...								
III	Nhân sự chuyển đổi số của UBND cấp xã							
1	Phạm Văn A	05/5/1965	Nam	Công chức Văn hóa – Xã hội	UBND quận Tân Phú	UBND phường X	0921456789	pva.x@tphcm.gov. vn
...								
...								

Lưu ý: Việc khai đúng và đầy đủ thông tin cán bộ học viên giúp cho việc tạo tài khoản, theo dõi quá trình tham gia khóa học của cán bộ học viên được chính xác và thuận tiện.

- **Họ và Tên:** Viết đầy đủ họ, tên đệm, tên bằng tiếng Việt có dấu, viết hoa các chữ cái đầu.

- **Ngày sinh:** Theo định dạng ngày/tháng/năm (dd/mm/yyyy).

- **Chức vụ:** Viết đầy đủ chức vụ đảm nhiệm, lưu ý viết đúng chữ hoa chữ, chữ thường của chức vụ (Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng, Cục trưởng, Phó Cục trưởng, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng,...).

- **Đơn vị công tác:** Chia làm 2 cấp. Trong đó:

+ Tên cơ quan, đơn vị công tác cấp 1 là cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc bộ, ngành Trung ương (theo cơ cấu tổ chức của bộ, ngành), tên cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (các sở, ban, ngành) và tên UBND cấp huyện nơi cán bộ học viên đang công tác.

+ Tên cơ quan, đơn vị công tác cấp 2 là tên của đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị công tác cấp 1 (nếu có). Ví dụ các phòng chuyên môn thuộc Cục, Trung tâm thuộc bộ, ngành; các phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện và tên UBND cấp xã nơi cán bộ học viên đang công tác.

- **Thư điện tử:** Đề nghị sử dụng thư điện tử công vụ. Trường hợp không có thư điện tử công vụ mới phải sử dụng thư điện tử của cá nhân.