

TỈNH ỦY QUẢNG NGÃI
BAN TUYÊN GIÁO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Quảng Ngãi, ngày 19 tháng 10 năm 2020

*

Số 1926 CV/BTGTU

Về cấp và quản lý giấy chứng nhận
tại Trung tâm chính trị cấp huyện

Kính gửi: - Ban tuyên giáo, tuyên huấn các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Trung tâm chính trị các huyện, thành phố

Căn cứ Hướng dẫn số 145-HD/BTGTW, ngày 09/10/2020 của Ban Tuyên giáo Trung ương về “cấp và quản lý giấy chứng nhận các chương trình bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng Đảng, công tác mặt trận, đoàn thể ở cơ sở”, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy đề nghị ban tuyên giáo, tuyên huấn các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, trung tâm chính trị các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện:

1. Tổ chức in, cấp và quản lý giấy chứng nhận các chương trình theo Hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Trung ương (có gửi kèm). Trước khi triển khai mẫu giấy chứng nhận mới, các địa phương, đơn vị in 2 mẫu giấy chứng nhận, mỗi mẫu đều có đóng dấu “MẪU”; một mẫu gửi về Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy và một mẫu lưu tại địa phương, đơn vị, làm cơ sở cho việc đối chiếu, kiểm tra, giám sát sau này.

2. Lập sổ theo dõi, quản lý số lượng cấp giấy chứng nhận cho các đối tượng theo năm. Hằng tháng, quý, năm, các địa phương, đơn vị báo cáo về Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy số lượng giấy chứng nhận đã cấp cho các đối tượng để tổng hợp, báo cáo Ban Tuyên giáo Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Ban Tuyên giáo các huyện, thị, thành ủy,
- Lãnh đạo Ban,
- Phòng LLCT - LSD,
- Lưu VT.



Võ Đình Trà