

UBND TỈNH KIÊN GIANG  
**SỞ Y TẾ**

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

Số: 797 /SYT-KHTC

Kiên Giang, ngày 24 tháng 3 năm 2025

V/v báo cáo cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận về đấu thầu

**TRUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH**

Số: 565  
Ngày: 25/3/2025  
huyện: .....  
Số hồ sơ số: .....

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế

Đề chuẩn bị xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn công tác đấu thầu, Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế rà soát, báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng theo mẫu phụ lục (đính kèm), báo cáo kèm theo bản Scan chứng chỉ, chứng nhận của cá nhân có liên quan.

Danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng gửi về Sở Y tế (qua Trang Văn phòng điện tử; Phòng Kế hoạch - Tài chính) **chậm nhất trong ngày 26/3/2025 (Thứ Tư).**

**Lưu ý:** Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi kèm file mềm báo cáo.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương chỉ đạo thực hiện. Mọi Thông tin chi tiết xin liên hệ Ông Đào Hoàng Anh, chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế, số điện thoại: 0987.280.291. *[Signature]*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD và các PGD SYT;
- Trang VPĐT SYT;
- Lưu: VT, KHTC, đanh.

**GIÁM ĐỐC**



**Hồ Văn Dũng**

**Báo cáo**  
**Danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận**  
**đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng**

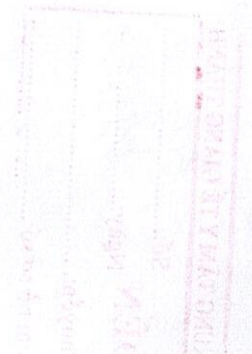
TT	Tên Đơn vị	Họ và tên	Chức vụ; khoa/phòng công tác	Số chứng chỉ, chứng nhận		Số điện thoại, email
				đấu thầu	đấu thầu qua mạng	
1						
2						

**NGƯỜI LẬP BẢNG**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Họ và tên**  
**(số điện thoại)**

*Ghi chú: Báo cáo kèm theo bản Scan Chứng chỉ, chứng nhận đấu thầu từng cá nhân.*



Số: /SYT-KHTC  
V/v báo cáo cán bộ, công chức, viên  
chức và người lao động có chứng  
chỉ, chứng nhận về đấu thầu

Kiên Giang, ngày tháng 3 năm 2025

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế

Để chuẩn bị xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn công tác đấu thầu, Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế rà soát, báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng theo mẫu phụ lục (đính kèm), báo cáo kèm theo bản Scan chứng chỉ, chứng nhận của cá nhân có liên quan.

Danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng gửi về Sở Y tế (qua Trang Văn phòng điện tử; Phòng Kế hoạch - Tài chính) **chậm nhất trong ngày 26/3/2025 (Thứ Tư).**

**Lưu ý:** Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi kèm file mềm báo cáo.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương chỉ đạo thực hiện. Mọi Thông tin chi tiết xin liên hệ Ông Đào Hoàng Anh, chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế, số điện thoại: 0987.280.291./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD và các PGĐ SYT;
- Trang VPĐT SYT;
- Lưu: VT, KHTC, đanh.

**GIÁM ĐỐC**

**Hồ Văn Dũng**

**Báo cáo**  
**Danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có chứng chỉ, chứng nhận**  
**đã tham gia khoá học đấu thầu và đấu thầu qua mạng**

TT	Tên Đơn vị	Họ và tên	Chức vụ; khoa/phòng công tác	Số chứng chỉ, chứng nhận		Số điện thoại, email
				đấu thầu	đấu thầu qua mạng	
1						
2						

**NGƯỜI LẬP BẢNG**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Họ và tên**  
**(số điện thoại)**

*Ghi chú: Báo cáo kèm theo bản Scan Chứng chỉ, chứng nhận đấu thầu từng cá nhân.*

**PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN**

Số: 797/ST-KHTC ngày, 24 tháng 3 năm 2025

**1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức**

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì; P. K.H. - NV
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);

- Ngày, 25 tháng 03 năm 2025 cho ý kiến phân phối, giải quyết

**2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng**

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày, ... tháng, ... năm ... cho ý kiến

**3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.**

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày, ... tháng, ... năm ... đề xuất ý kiến

