

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **3340** /GDĐT-CTTT
V/v hướng dẫn báo cáo công tác
chính trị tư tưởng trong năm học
2020-2021

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **09** tháng **10** năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Quận, Huyện;
- Hiệu trưởng trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Kế hoạch số 3188/KH-GDĐT-CTTT, ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác chính trị tư tưởng trong năm học 2020 - 2021.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc thực hiện báo cáo công tác chính trị tư tưởng trong năm học 2020 – 2021 như sau:

1. Các văn bản (kế hoạch, báo cáo, công văn, hình ảnh,...) thực hiện công tác chính trị tư tưởng tại cơ sở cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua phòng Chính trị tư tưởng): **yêu cầu gửi trực tuyến qua mạng**, không gửi văn bản giấy.

2. Đường dẫn trực tuyến: <https://bit.ly/cttt2021>

3. Quy cách tập tin:

3.1. Đối với văn bản (kế hoạch, báo cáo, công văn):

- Có đầy đủ số văn bản, ngày ký, chữ ký và mộc đơn vị.
- Scan thành file PDF.
- Quy cách đặt tên tập tin: Số CV-Mã CT TT-Trích yếu nội dung văn bản.pdf.

Trong đó:

+ Số CV: số văn bản của Sở GD&ĐT (căn cứ để đơn vị xây dựng văn bản), trường hợp văn bản của đơn vị không dựa trên văn bản chỉ đạo cụ thể nào của Sở GD&ĐT thì Số CV là 0000.

+ Mã CT TT: mã chính trị tư tưởng của từng đơn vị (Xem tại <https://bit.ly/macttt>).

+ Ví dụ: 3188-8001-KH CT TT.pdf (Kế hoạch công tác chính trị tư tưởng của trường THPT Bùi Thị Xuân theo Kế hoạch 3188/KH-GDĐT-CTTT).

3.2. Đối với hình ảnh: chèn tối đa 5 ảnh trên word, có chú thích từng ảnh, có tiêu đề của bài viết nêu rõ (tên trường, hoạt động,...). Lưu thành tập tin PDF, đặt tên tập tin theo quy cách nêu tại mục 3.1.

4. Cách thức thực hiện:

– Trước khi nộp tập tin trực tuyến vào đường dẫn, đơn vị cần xác định chuyên viên phụ trách chính nội dung liên quan (tên chuyên viên phụ trách chính thường được nêu trong văn bản tại bộ phận thường trực hoặc tại mục lưu văn bản phần nơi nhận).

– Thời gian gửi văn bản:

+ Các văn bản có quy định thời hạn: thực hiện theo quy định cụ thể trong văn bản triển khai của Sở Giáo dục và Đào tạo. Các văn bản gửi sau thời hạn quy định sẽ ghi nhận là báo cáo trễ.

+ Các văn bản khác: gửi ngay khi đơn vị ban hành văn bản.

Bộ phận thường trực phụ trách thi đua công tác chính trị tư tưởng, bà Lê Anh Huyền Trang, Chuyên viên phòng Chính trị tư tưởng, điện thoại: (028).38248787.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quan tâm thực hiện.!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Lưu VP, CTTT (Trang).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoài Nam