

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Số: 116/ĐHHĐ-HTQT
V/v báo cáo công tác quản lý cán bộ,
công chức, viên chức
đi nước ngoài.

Thanh Hoá, ngày 14 tháng 7 năm 2015

Kính gửi: Trường các đơn vị

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Ủy ban Nhân dân tỉnh về quản lý Nhà nước về các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, Sở Ngoại vụ Thanh Hóa đã có công văn số 325/SNgV-Ttra về việc báo cáo công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài năm 2014 và 6 tháng đầu năm 2015.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thống kê, báo cáo số liệu cán bộ đi nước ngoài (công tác hoặc việc riêng) và cán bộ được cấp hộ chiếu công vụ, hộ chiếu phổ thông trong năm 2014 và 6 tháng đầu năm 2015 về phòng Hợp tác Quốc tế qua Đồng chí Lê Ngọc Anh: ĐT: 0949 032 212, Email: lengocanh@hdu.edu.vn, trước ngày 20 /7/2015.

Hiệu trưởng yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung trên./. ✓

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, HTQT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Mạnh An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

THỐNG KÊ SỐ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆC RIÊNG

(Tính từ 01/01/2014 đến 30/6/2015)

(Kèm theo Báo cáo số: /BC-ĐHHĐ ngày /7/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức)

[illegible]

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

THỐNG KÊ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CẤP HỘ CHIẾU CÔNG VỤ, HỘ CHIẾU PHỔ THÔNG

(Tính từ 01/01/2014 đến 30/6/2015)

(Kèm theo Báo cáo số: /BC-ĐHHĐ ngày /7/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức)

[illegible]

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

THÔNG KÊ SỐ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

(Tính từ 01/01/2014 đến 30/6/2015)

(Kèm theo Báo cáo số: /BC-ĐHHĐ ngày /7/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức)

STT	Họ và tên	Đơn vị	Cơ quan, tổ chức chủ trì; Nội dung làm việc	Số hiệu văn bản chấp thuận cho phép đi nước ngoài	Nguồn kinh phí	Báo cáo sau khi hoàn thành chuyến đi về nước		
						Số hiệu văn bản	Ngày báo cáo kết quả	Nơi gửi báo cáo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)