

Số: 2214/GM-SYT

Thanh Hóa, ngày 06 tháng 10 năm 2017

GIẤY MỜI

V/v dự hội nghị tập huấn công tác văn thư, lưu trữ

Thực hiện Kế hoạch số 1966/KH-SYT ngày 12/9/2017 của Giám đốc Sở Y tế về tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2017; Sở Y tế tổ chức Hội nghị tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2017.

* **Chủ trì:** Giám đốc Sở Y tế.

* **Giảng viên:** PGS-TS. Chu Thị Hậu, Nguyên Trưởng khoa Văn thư - Lưu trữ Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

1. Thành phần

- Đối với phòng, ban cơ quan Sở Y tế: 01 Lãnh đạo phòng và 01 Chuyên viên.
- Đối với đơn vị: 01 Lãnh đạo đơn vị và 01 nhân viên làm công tác văn thư, lưu trữ.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 02 ngày (ngày 13 - 14/10/2016), bắt đầu lúc 7 giờ 30 (**Thứ Sáu**).
- Địa điểm: Trung tâm Hội nghị 25B (Số 133 Quang Trung - Phường Ngọc Trạo - Thành phố Thanh Hóa).

3. Nội dung

- Nghiệp vụ công tác văn thư, bao gồm: Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13; Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính; Lập hồ sơ công việc; Quản lý văn bản đi, đến; Quản lý và sử dụng con dấu; Lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan.

- Nghiệp vụ công tác lưu trữ, bao gồm: Thu thập và bổ sung tài liệu vào lưu trữ cơ quan và lưu trữ lịch sử; Xác định giá trị, chỉnh lý tài liệu lưu trữ; Bảo quản và tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; Công tác soạn thảo, ban hành, lưu trữ văn bản, tài liệu mang bí mật Nhà nước; Triển khai nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính; Văn hóa công sở trong cơ quan hành chính nhà nước.

Chi phí ăn ở, đi lại của đại biểu do cơ quan cử cán bộ thực hiện theo chế độ hiện hành.

Đề nghị các đồng chí đến tham dự Hội nghị theo đúng thành phần và thời gian./.

Nơi nhận:

- Như thành phần tham dự;
- Lưu: VT, VP.



Trịnh Hữu Hùng