

Số: /TB-TCNGTVT

Vũng Tàu, ngày tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức tập huấn công tác văn thư lưu trữ đợt 2 năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 54/KH-TCNGTVT ngày 17 tháng 02 năm 2024 Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu Kế hoạch tổ chức tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2024.

Nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả trong công tác văn thư lưu trữ, đảm bảo việc quản lý hồ sơ, tài liệu được thực hiện đúng quy định của pháp luật và phù hợp với nhu cầu quản lý của nhà trường, Trường Trung cấp nghề Giao thông Vận tải thông báo tổ chức **tập huấn công tác văn thư lưu trữ đợt 2 năm 2024** với các nội dung sau:

1. Mục đích

- Cập nhật các quy định mới nhất của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.
- Hướng dẫn phương thức soạn thảo văn bản, quy trình quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu một cách khoa học, đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin.
- Nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức, người lao động trực tiếp làm công tác hành chính và văn thư, lưu trữ tại các phòng, ban, tổ chuyên môn.

2. Nội dung tập huấn

- Triển khai thực hiện Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, lưu trữ và một số văn bản về nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ; trong đó tập trung vào các quy định về tiếp nhận văn bản đi, đến trên môi trường điện tử và bản giấy;

- Soạn thảo, ký ban hành văn bản; thể thức kỹ thuật trình bày văn bản; quản lý sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, lưu trữ;

- Các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức.

- Triển khai Quy chế thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Trường Trung cấp nghề giao thông vận tải tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

- Quy trình lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.
- Tổ chức làm bài thu hoạch sau buổi tập huấn cho các đối tượng tập huấn.

3. Thời gian và địa điểm

Thời gian: vào lúc 08 giờ 00 ngày 18 tháng 10 năm 2024 (thứ sáu).

Địa điểm: Hội trường Cơ sở 1 Vũng Tàu, đường 3/2, phường 11, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

4. Đối tượng tham gia

- Viên chức, người lao động làm việc hành chính tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý hồ sơ, tài liệu trong nhà trường.

- Trưởng, Phó các phòng, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn.

5. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức tập huấn được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Rất mong sự tham gia đầy đủ và nghiêm túc của các phòng, đơn vị thuộc trường, các tổ chuyên môn và viên chức, người lao động được cử tham gia để buổi tập huấn đạt hiệu quả cao nhất.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, HC-TH.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Hồ Bảo Hưng