

Số: /GTT-CTHADS

Thái Nguyên, ngày tháng 7 năm 2021

GIẤY TRIỆU TẬP
Tham dự lớp tập huấn công tác văn thư, lưu trữ
các cơ quan THADS tỉnh năm 2021

Thực hiện Kế hoạch công tác năm 2021, Cục THADS tỉnh thông báo thành phần, địa điểm, thời gian và nội dung lớp tập huấn công tác văn thư, lưu trữ các cơ quan THADS tỉnh như sau:

1. Thời gian: Dự kiến 01 ngày, khai mạc lúc 08h00, ngày 12/7/2021 (thứ Hai).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 2, Cục THADS tỉnh.

3. Thành phần

- Đồng chí Bùi Huy Toàn, Phó Cục trưởng Cục THADS tỉnh;
- Giảng viên: Đồng chí Nguyễn Thị Thu Lan - Lưu trữ viên Văn phòng Tổng cục THADS;
- Lãnh đạo Văn phòng Cục THADS tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo Chi cục THADS trực thuộc phụ trách công tác văn phòng;
- Công chức làm công tác văn thư, lưu trữ các cơ quan THADS tỉnh.

4. Nội dung

- Công tác quản lý và sử dụng con dấu.
- Thể thức văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư.
- Công tác lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ thi hành án và hồ sơ hành chính.
- Khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành.
- Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và công chức văn thư.
- Giải đáp các khó khăn, vướng mắc.

(Các đơn vị chuẩn bị máy tính xách tay)

Yêu cầu các đồng chí cử thành phần tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đúng thời gian và thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch COVID-19 theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tổng cục THADS (phối hợp);
- Đ/c Cục trưởng (Báo cáo);
- Các Phòng thuộc Cục THADS tỉnh; | Thực hiện
- Các Chi cục THADS trực thuộc;
- Trang TTĐT Cục THADS tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, VP(NA).

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG

Bùi Huy Toàn

