

KẾ HOẠCH

Tập huấn công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước năm 2023

Thực hiện Kế hoạch công tác năm 2023, Cục THADS ban hành Kế hoạch tập huấn công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hướng dẫn, tập huấn các nội dung công tác bảo vệ bí mật nhà nước và kỹ năng, nghiệp vụ công tác văn thư lưu trữ nhằm nâng cao nhận thức; đánh giá, nhìn nhận và hạn chế những sai sót, tồn tại; tiếp tục phát huy hiệu quả và đưa công tác bảo vệ bí mật nhà nước, công tác văn thư lưu trữ tại các Cục và Chi cục THADS đi vào nề nếp;

- Phổ biến, quán triệt các quy định pháp luật của Nhà nước, các văn bản hướng dẫn của ngành, địa phương về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và công tác văn thư lưu trữ; trao đổi kinh nghiệm thực tế, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện.

2. Yêu cầu

Nội dung tập huấn phải bám sát các quy định của Pháp luật, các chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên, có trọng tâm, trọng điểm; thiết thực và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và công tác văn thư lưu trữ.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Nội dung

- Tập huấn công tác lập hồ sơ công việc, nộp lưu hồ sơ, tài liệu hành chính vào Lưu trữ cơ quan.

- Tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức

- Thời gian: 01 ngày, dự kiến tổ chức trong khoảng thời gian từ ngày 25-28/7/2023.

- Địa điểm: Hội trường tầng 3 Cục THADS tỉnh Thái Nguyên.

(Thời gian, địa điểm cụ thể thực hiện theo giấy triệu tập).

3. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo Cục phụ trách Văn phòng;
- Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo các Phòng và toàn thể công chức cơ quan Cục THADS tỉnh;
- Chi cục THADS: Lãnh đạo Chi cục phụ trách Văn phòng, công chức làm công tác văn thư tại đơn vị.

(Dự kiến khoảng: 35 người).

4. Báo cáo viên

- Tập huấn công tác lập hồ sơ công việc, nộp lưu hồ sơ, tài liệu hành chính vào Lưu trữ cơ quan: mời báo cáo viên Văn phòng Tổng cục THADS.
- Tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước: mời báo cáo viên Phòng PA03 Công an tỉnh Thái Nguyên.

5. Hình thức tổ chức: Hội nghị tập trung.

6. Kinh phí: Từ nguồn kinh phí do HĐND tỉnh Thái Nguyên hỗ trợ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS trực thuộc thực hiện các nội dung tập huấn, bảo đảm đúng Kế hoạch.

2. Các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS trực thuộc cử công chức tham gia tập huấn đúng thành phần và chuẩn bị nội dung trao đổi tại buổi tập huấn.

3. Văn phòng chuẩn bị nội dung, chương trình Hội nghị, phát hành giấy mời báo cáo viên và các điều kiện cần thiết khác phục vụ buổi tập huấn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Cục;
- Trưởng các phòng thuộc Cục (t/h);
- Chi cục THADS trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT.

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Tùng

