

Ký: *Phuong KHCTA*
mm

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số **2846** /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **13** tháng **10** năm 2022

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: **479**
ĐẾN Ngày: **18/10/2022**

Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2022

Căn cứ Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2022 – 2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, công chức, viên chức về công tác văn thư, lưu trữ; hướng dẫn, triển khai thực hiện các quy định mới và đảm bảo thống nhất trong việc thực hiện pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

- Triển khai nhiệm vụ hiện đại hóa công tác văn thư, lưu trữ; quản lý, sử dụng văn bản điện tử, lập hồ sơ, tài liệu điện tử nhằm đẩy mạnh quá trình thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Yêu cầu

- Nội dung tập huấn đảm bảo hiệu quả, trọng tâm, thiết thực; giúp công chức, viên chức nắm vững nội dung cần thực hiện các quy trình, nghiệp vụ trong xử lý văn bản giấy, văn bản điện tử để giải quyết công việc hàng ngày tại cơ quan, đơn vị.

- Sau tập huấn công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ hiểu được những nội dung cơ bản về công tác văn thư, lưu trữ như: kỹ thuật soạn thảo văn bản; quản lý văn bản đi – đến, quản lý con dấu; lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; bảo quản an toàn tài liệu, tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

1. Đối tượng

- Cán bộ, công chức, viên chức các phòng thuộc Sở.

- Hiệu trưởng, Hiệu phó, Giám đốc các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và cán bộ phụ trách công tác văn thư của trường Trung học phổ thông, trường phổ thông nhiều cấp học, Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX và các đơn vị trực thuộc Sở.

2. Nội dung Hội nghị

- 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.

- Tổ chức làm bài thu hoạch sau mỗi buổi tập huấn cho các cán bộ, công chức, viên chức.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Thời gian: dự kiến 03 ngày: 29, 30/11 và 01/12, gồm 03 lớp

- Lớp 1: Gồm đối tượng tập huấn thuộc các cụm chuyên môn: Cụm chuyên môn 01, 02, 03.

- Lớp 2: Gồm đối tượng tập huấn thuộc các cụm chuyên môn: Cụm chuyên môn 04, 05, 06.

- Lớp 3: Gồm đối tượng tập huấn thuộc các cụm chuyên môn: Cụm chuyên môn 07, 08, các Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX và các đơn vị trực thuộc Sở.

- Buổi sáng: từ 08g00 đến 11g00: Hiệu trưởng, Hiệu phó, Giám đốc các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

- Buổi chiều: từ 14g00 đến 17g00: cán bộ phụ trách công tác văn thư, lưu trữ tại các đơn vị.

2. Địa điểm: Hội trường 2.1 - Sở Giáo dục và Đào tạo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao cho Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo nội dung, chương trình đề ra; chuẩn bị tài liệu, bố trí địa điểm, mời báo cáo viên, gửi giấy mời tham gia tập huấn đảm bảo đúng thành phần, số lượng.

2. Văn phòng Sở đảm bảo đầy đủ các điều kiện cần thiết để phục vụ các lớp tập huấn.

3. Đề nghị lãnh đạo, thủ trưởng các đơn vị căn cứ vào đối tượng tập huấn, cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham dự tập huấn đầy đủ, đúng thành phần.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Thực hiện ngân sách nhà nước theo quy định./m

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Hiệu trưởng các trường THPT;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX, GDNN-GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, QA.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu