

Số: *M34* /KH-UBND

Tam Đường, ngày *20* tháng *10* năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Mở lớp bồi dưỡng công tác văn thư, lưu trữ năm 2020**

Căn cứ Quyết định số 1773/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020. UBND huyện xây dựng kế hoạch mở lớp bồi dưỡng công tác văn thư, lưu trữ năm 2020, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Nhằm nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, kỹ năng, năng lực quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ, tiến tới xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ năng lực, phẩm chất đạo đức, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công tác phù hợp tình hình địa phương.

- Trang bị những kiến thức cơ bản, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM BỒI DƯỠNG**

##### **1. Đối tượng**

Đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn và 01 công chức làm công tác văn thư, lưu trữ; Đại diện lãnh đạo UBND các xã, thị trấn và 01 công chức xã làm công tác văn thư, lưu trữ; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp, tổ chức Hội trực thuộc UBND huyện.

##### **2. Nội dung gồm**

+ **Chuyên đề 1:** Nghiệp vụ công tác văn thư, công tác lưu trữ.

+ **Chuyên đề 2:** Kỹ năng lập hồ sơ công việc.

##### **3. Thời gian, địa điểm**

\* **Thời gian:** Dự kiến cuối tháng 10/2020, mở 01 lớp = 50 người, thời gian học 03 ngày (**thời gian cụ thể sẽ thông báo sau**).

\* **Địa điểm:** Tại huyện Tam Đường.

#### **III. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG**

- Kinh phí: Kinh phí tổ chức lớp học thực hiện từ ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành. Sử dụng nguồn kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức năm 2020 đã được giao cho Phòng Nội vụ tại Quyết định số 2262/QĐ-UBND ngày 19/12/2019 của UBND huyện Tam Đường.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao cho Phòng Nội vụ huyện căn cứ vào Kế hoạch được phê duyệt, tham mưu cho UBND huyện chủ trì, phối hợp với Chi cục Văn thư - Lưu trữ của Sở Nội vụ mở lớp bồi dưỡng công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 theo đúng quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm sắp xếp bố trí người tham gia lớp bồi dưỡng đảm bảo đúng thành phần, có hiệu quả.

3. Giao cho Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện căn cứ vào dự toán kinh phí Phòng Nội vụ lập, tham mưu cho UBND huyện thẩm định dự toán kinh phí mở lớp theo đúng quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu (B/c);
- TT. Huyện uỷ (B/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Chi cục VTLT Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Sùng Lữ Páo**