

Số: 212/TCCB
V/v thông báo các lớp tập huấn

Hà Nội, ngày 27 tháng 6 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Bộ

Trung tâm Khoa học Hành chính và Văn thư – Lưu trữ thông báo tổ chức các lớp tập huấn trong tháng 7/2019 và tháng 8/2019.

1. Tên các lớp tập huấn:

- Lớp “Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính thông dụng”, thời gian học 03 ngày, từ 22/7 – 24/7/2019.

- Lớp “Quản lý hồ sơ, tài liệu điện tử và xây dựng, tổ chức dự án lưu trữ”, thời gian học 02 ngày, từ 25/7 – 26/7/2019.

- Lớp “Nghịệp vụ công tác văn thư – lưu trữ”, thời gian học 04 ngày, từ 30/7 – 02/8/2019.

- Lớp “Nghịệp vụ công tác hành chính văn phòng”, thời gian học 04 ngày, từ 06/8 – 09/8/2019.

- Lớp “Kỹ năng, nghịệp vụ dành cho cán bộ tham mưu, tổng hợp”, thời gian 03 ngày, từ 14/8 – 16/8/2019.

2. Kinh phí:

- Đối với các đơn vị: Vụ, Văn phòng Bộ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể có nhu cầu cử công chức tham gia các khóa bồi dưỡng, đề nghị đăng ký danh sách (gồm các thông tin: họ tên, chức vụ, điện thoại, email, đăng ký lớp tập huấn) về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày **15/7/2019** để báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc hỗ trợ kinh phí đào tạo.

- Các đơn vị trực thuộc Bộ xem xét, quyết định cán bộ đi học theo thẩm quyền quản lý và tự bảo đảm kinh phí đào tạo.

(Công văn của Trung tâm Khoa học Hành chính và Văn thư-Lưu trữ gửi kèm theo)

Vụ Tổ chức cán bộ thông báo để Quý đơn vị biết và cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu TCCB.

**KT.VỤ TRƯỞNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG**



Đỗ Việt Trung