

Số: *1378* /SGD&ĐT-VP
V/v Triệu tập đại biểu dự Hội nghị
tập huấn công tác Văn thư, lưu trữ
ngành GD&ĐT.

Hoà Bình, ngày *05* tháng 8 năm 2010

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố.
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện kế hoạch công tác tháng 8 năm 2010, Sở GD&ĐT tổ chức Hội nghị tập huấn công tác Văn thư, lưu trữ :

1. Thành phần

*** Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố**

- 1 cán bộ trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ của phòng GD&ĐT.
- 9 cán bộ (kiêm nhiệm) trực tiếp làm công tác Văn thư, lưu trữ của các trường Mầm non, Tiểu học, THCS (Trong đó 3 cán bộ văn thư trường mầm non; 3 cán bộ văn thư trường tiểu học; 3 cán bộ Văn thư trường THCS).

*** Đối với các đơn vị trực thuộc**

- 1 cán bộ trực tiếp làm công tác Văn thư, lưu trữ của đơn vị.

2. Thời gian: Ngày 10 tháng 8 năm 2010 (Khai mạc: 8h)

3. Địa điểm: Hội trường trường Phổ thông Dân tộc Nội trú Kim Bôi

4. Yêu cầu

- Các đơn vị, trường học mang theo tài liệu tập huấn, gồm: Quy chế Văn thư lưu trữ của ngành; Thông tư 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 6/5/2005 hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản. Các văn bản đăng tải trên trang thông tin điện tử của ngành GD&ĐT (WWW.hoabinh.edu.vn).

- Sở GD&ĐT giao trường PT DTNT Kim Bôi chuẩn bị các điều kiện về CSVC phục vụ Hội nghị tập huấn.

5. Kinh phí: Thực hiện theo chế độ hiện hành.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị, trường học đi đúng thành phần, đảm bảo thời gian để Hội nghị tập huấn đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu VT, VP (NTOanh 75)

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Hồng Mạc