

KẾ HOẠCH
tổ chức Hội nghị tập huấn công tác
văn thư, lưu trữ của Đảng năm 2024

Nhằm quán triệt thực hiện tốt các văn bản, quy định của Đảng về công tác văn thư, lưu trữ; đồng thời, giúp các cấp ủy đảng thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ phục vụ đại hội đảng các cấp cho các cơ quan, đơn vị, Ban Thường vụ Thành ủy xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn công tác văn thư, lưu trữ của Đảng năm 2024, như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ, công chức các cơ quan tham mưu, giúp việc; Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, Trường Chính trị, Báo Cần Thơ; các tổ chức đảng từ thành phố đến cơ sở về vị trí, vai trò, tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ của Đảng. Đồng thời, thống nhất trong chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ phục vụ đại hội đảng các cấp.

- Đưa công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức đảng đi vào nền nếp, khoa học, đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính trong Đảng.

- Công tác tổ chức tập huấn đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả, trọng tâm, thiết thực, góp phần nâng chất lượng công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trong tình hình hiện nay.

II- SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Số lượng: dự kiến khoảng 315 đại biểu.

2. Đối tượng

2.1. Cấp thành phố

- Văn phòng Thành ủy: Lãnh đạo Văn phòng; lãnh đạo và chuyên viên các phòng trực thuộc văn phòng Thành ủy.

- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy; Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp thành phố; Trường Chính trị; Báo Cần Thơ; các đảng ủy trực thuộc Thành ủy: đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị; đại diện lãnh đạo văn phòng và chuyên viên phụ trách công tác văn thư, lưu trữ các cơ quan, đơn vị (mỗi đơn vị 03 đồng chí).

2.2. Cấp quận, huyện

- Đại diện Thường trực cấp ủy (mỗi đơn vị 01 đồng chí).
- Các văn phòng quận ủy, huyện ủy: đại diện lãnh đạo văn phòng và chuyên viên phụ trách công tác văn thư, lưu trữ (mỗi đơn vị 02 đồng chí).
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc quận, huyện ủy; đảng ủy Công an, Quân sự; các tổ chức chính trị - xã hội quận, huyện, Trung tâm Chính trị quận, huyện: chuyên viên trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ (mỗi đơn vị 01 đồng chí).

2.3. Cấp xã, phường, thị trấn

Đảng ủy xã, phường, thị trấn: cán bộ trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ (mỗi đơn vị 01 đồng chí).

4. Thời gian tập huấn: 02 ngày, dự kiến trong tháng 10 năm 2024.

5. Địa điểm: tại Hội trường Thành ủy.

6. Ma-két Hội nghị

THÀNH ỦY CẦN THƠ

HỘI NGHỊ

TẬP HUẤN CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ CỦA ĐẢNG NĂM 2024

Cần Thơ, ngày tháng năm 2024

III- NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, BÁO CÁO VIÊN

1. Nội dung chương trình: Gồm các chuyên đề cơ bản:

- *Chuyên đề 1:* Công tác văn thư, lưu trữ trong các cơ quan, tổ chức đảng; Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội.
- *Chuyên đề 2:* Thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản đại hội đảng các cấp; quản lý và sử dụng con dấu phục vụ đại hội đảng bộ các cấp.
- *Chuyên đề 3:* Công tác lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu đại hội đảng các cấp vào lưu trữ cơ quan.
- *Chuyên đề 4:* Thu thập, chỉnh lý và xác định giá trị tài liệu.
- *Chuyên đề 5:* Công tác bảo vệ bí mật nhà nước liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ và giải mật tài liệu lưu trữ.

2. Báo cáo viên

Mời báo cáo viên thuộc các Cục, Vụ thuộc Văn phòng Trung ương Đảng trực tiếp giảng các chuyên đề.

IV- KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức sử dụng nguồn kinh phí không tự chủ được giao trong dự toán năm 2024.

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn Phòng Thành ủy chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan, rà soát chặt chẽ các nội dung, chương trình tập huấn; thông báo đến các cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức tham dự lớp tập huấn đúng đối tượng; đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất, hậu cần, kỹ thuật và các điều kiện cần thiết phục vụ tổ chức lớp học; tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên, báo cáo viên trong suốt thời gian lưu trú, giảng dạy tại thành phố Cần Thơ; tham mưu chỉ đạo, đảm bảo lớp tập huấn được tổ chức tốt theo đúng Kế hoạch đề ra.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử cán bộ tham dự tập huấn đúng thành phần và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia tập huấn đảm bảo thời gian để đạt kết quả tốt; lập danh sách cán bộ tham dự Hội nghị *(theo mẫu)* gửi về Văn phòng Thành ủy **trước ngày 01/10/2024** để tổng hợp *(Các quận ủy, huyện ủy làm đầu mỗi tổng hợp danh sách tham gia Hội nghị tập huấn của quận, huyện và các xã, phường, thị trấn)*.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Thường trực Thành ủy xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ phục vụ đại hội đảng các cấp năm 2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Cần Thơ.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng,
- Thường trực Thành ủy,
- Các cơ quan, đơn vị tham gia tập huấn,
- Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Phạm Văn Hiếu