

Số: 78/CCVTLT-HCNV

Long An, ngày 15 tháng 7 năm 2020

V/v sao gửi thông báo tuyển sinh lớp bồi  
dưỡng “ng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ”

Kính gửi:

- Các Sở ban ngành tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng tại tỉnh;
- Các tổ chức kinh tế;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Các tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các phòng, ban cấp huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 9/7/2020, Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn (Đại học Quốc gia Hà Nội) có thông báo số 1165/TB-XHNV về tuyển sinh Lớp Bồi dưỡng “Ng nghiệp vụ văn thư - lưu trữ (đính kèm). Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Long An về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử, trong đó quy định bố trí công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ phải đảm bảo theo tiêu chuẩn ng nghiệp vụ chuyên môn ng nghiệp vụ theo Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ. Nhằm kiện toàn tổ chức, bố trí biên chế đảm bảo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề ng nghiệp quy định tại thông tư 13/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề ng nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ; Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02 tháng 8 năm 2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn việc xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành văn thư.

Qua kiểm tra, thống kê tổng hợp tình hình biên chế làm công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh còn nhiều cơ quan bố trí công chức, viên chức, nhân viên chưa có trình độ kiêm nhiệm, năng lực còn hạn chế, chuyên môn ng nghiệp vụ chưa đạt chuẩn theo quy định. Nhằm đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh và trang bị kiến thức, kỹ năng hoạt động ng nghiệp vụ từng bước chuẩn hóa và nâng cao ng nghiệp vụ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình hiện nay. Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Long An gửi thông báo của Trường Đại học khoa học và xã hội nhân văn (Đại học Quốc gia Hà Nội) tuyển sinh lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ “ng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ” với những nội dung như sau:

**1. Đối tượng:** Công chức, viên chức, nhân viên làm công tác văn thư, lưu trữ (kể cả kiêm nhiệm) tại các Sở, ban ngành tỉnh (bao gồm các đơn vị trực thuộc); UBND các huyện, thị xã, thành phố (bao gồm các phòng, ban huyện và các đơn vị trực thuộc); các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các đơn vị sự nghiệp; tổ chức kinh tế; tổ chức chính trị - xã hội - nghề ng nghiệp.

**2. Bằng cấp sau khi hoàn thành khóa học:** Chứng chỉ nghiệp vụ văn thư, lưu trữ (do Đại học Khoa học xã hội và nhân văn Hà Nội cấp)

(Người học tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên ngành khác sau khi có chứng chỉ nghiệp vụ văn thư, lưu trữ có thể xếp lại ngạch văn thư, lưu trữ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và đảm bảo vị trí việc làm theo tiêu chuẩn đào tạo quy định của Bộ Nội vụ)

**3. Thời gian và hình thức học:**

+ **Thời gian:** Học 03 tháng (mỗi tháng học 01 tuần).

+ **Hình thức học:** Mỗi tháng tập trung học 01 tuần.

**4. Học phí:**

4.800.000 đồng/người/khóa (đã bao gồm lệ phí cấp chứng chỉ).

**5. Đăng ký dự học:**

Danh sách, cá nhân đăng ký dự học gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Sở Nội vụ) trước **30/7/2020** (số 61, Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Tân An, Long An)

**6. Khai giảng:** dự kiến tháng 8/2020

**7. Địa điểm học:** Trung tâm Giáo dục thường xuyên Long An

Mọi chi tiết xin liên hệ: Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Sở Nội vụ) sdt: 02723.830.983 hoặc di động số điện thoại: 037.625.6691 gặp đ/c Non (Hành chính - Nghiệp vụ) để giải đáp.

Nhận được thông báo đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm rà soát, tạo điều kiện cho công chức, viên chức, nhân viên làm công tác văn thư, lưu trữ (kể cả kiêm nhiệm) tham gia khóa học nghiệp vụ văn thư, lưu trữ năm 2020./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo CCVTLT;
- Lưu: VT, HCNV.N.

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**Trần Hoài Bảo**