

TỈNH ỦY ĐỒNG NAI
VĂN PHÒNG

*

Số [so]-CV/VPTU

Về thời gian và báo cáo viên lớp tập
huấn công tác tài chính Đảng và
công tác Văn thư - Lưu trữ.

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Nai, ngày [ng] tháng 5 năm 2024

Kính gửi: Văn phòng Huyện ủy Long Thành.

Văn phòng Tỉnh ủy nhận được Công văn số 178-CV/VPHU ngày 01/4/2024 của Văn phòng Huyện ủy Long Thành về việc hỗ trợ báo cáo viên bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn phòng cấp ủy; Văn phòng Tỉnh ủy thống nhất như sau:

1. Thời gian tập huấn: ngày 30/5/2024 (thứ năm).

2. Về báo cáo viên:

- Đồng chí Phạm Thị Hòa, Trưởng Phòng Văn thư - Lưu trữ triển khai chuyên đề 1: kỹ năng biên tập một số loại văn bản chủ yếu của Đảng, thẩm quyền ban hành văn bản, thể thức văn bản; hướng dẫn về nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ.

- Đồng chí Phạm Thị Tuyền, Trưởng Phòng Tài chính Đảng triển khai chuyên đề 2: một số vấn đề về công tác quản lý, sử dụng tài chính Đảng, thu, nộp đảng phí.

Văn phòng Tỉnh ủy thông báo các đồng chí biết, tổ chức lớp tập huấn đảm bảo hiệu quả.

Nơi nhận:

- Như trên,
- CP.VPTU,
- Phòng HC-QT,
- Lưu VPTU.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Tr-M3/CV

□
Nguyễn Xuân Cường