

Số: 202 /LGD-TCT

Lâm Đồng, ngày 20 tháng 11 năm 2017

LỊCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy (lớp 1) năm 2017

Thời gian: Từ ngày 27/11/2017 đến ngày 30/11/2017

Thứ Ngày tháng	Nội dung giảng dạy, học tập	Số giờ	Giáo viên	Ghi chú
Thứ 2 27/11/2017	Sáng: - Khai giảng - Chuyên đề: Chức năng, nhiệm vụ của văn phòng cấp ủy cơ sở	4	BGH, Phòng Đào tạo Mời Đ/c Lê Quang Sơn Trưởng Khoa Dân vận, trường Chính trị Lâm Đồng	
	Chiều: Chuyên đề: Công tác văn thư, lưu trữ của Đảng ở cơ sở	4	Mời Đ/c Nguyễn Thị Thanh Trà Trưởng phòng lưu trữ-Văn phòng Tỉnh ủy Lâm Đồng	
Thứ 3 28/11/2017	Sáng: Chuyên đề: Công tác phục vụ hội nghị cấp ủy	4	Mời Đ/c Lương Văn Mừng Trưởng Ban Tuyên giáo, dân vận, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh Lâm Đồng	
	Chiều: Chuyên đề: Công tác thông tin phục vụ cấp ủy	4	//	
Thứ 4 29/11/2017	Sáng: Chuyên đề: Công tác thư từ, tiếp dân của cấp ủy Đảng ở cơ sở	4	Mời Đ/c Đoàn Bảo Thọ- Phó Trưởng ban thanh tra, giải quyết khiếu nại- Thanh tra tỉnh Lâm Đồng	
	Chiều: Chuyên đề: Kỹ năng xây dựng chương trình công tác của cấp ủy cơ sở	4	Mời Đ/c Hồ Ngọc Hà Trưởng phòng tổng hợp- Văn phòng Tỉnh ủy Lâm Đồng	
Thứ 5 30/11/2017	Sáng: Chuyên đề: Công tác soạn thảo văn bản của Đảng ở cơ sở	4	Mời Đ/c Phạm Công Xuân Phó trưởng Phòng Đào tạo trường Chính trị tỉnh Lâm Đồng	
	Chiều: - Viết bài thu hoạch - Bế giảng:	4	Khoa XDD, Phòng Đào tạo BGH, Phòng Đào tạo	

Nơi nhận:

- BGH;
- VP Tỉnh ủy Lâm Đồng {Đề phối hợp}
- Các khoa, phòng
- GV giảng dạy
- Lớp học
- Kế toán
- Website TCT;
- Lưu: VT.

{ Đề thực hiện } ;

K. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liễu