

Số: 211/LGD-TCT

Lâm Đồng, ngày 01 tháng 12 năm 2017

LỊCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn phòng cấp ủy (lớp 2) năm 2017

Thời gian: Từ ngày 04/12/2017 đến ngày 07/12/2017

Thứ Ngày tháng	Nội dung giảng dạy, học tập	Số giờ	Giáo viên	Ghi chú
Thứ 2 04/12/2017	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 05/12/2017	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 06/12/2017	Sáng: Chuyên đề: Công tác soạn thảo văn bản của Đảng ở cơ sở	4	Mời Đ/c Trương Công Liêm	
	Chiều: Chuyên đề: Kỹ năng xây dựng chương trình công tác của cấp ủy cơ sở	4	Mời Đ/c Phạm Ngọc Hà Trưởng phòng tổng hợp- Văn phòng Tỉnh ủy Lâm Đồng	
Thứ 5 07/12/2017	Sáng: Chuyên đề: Công tác thư từ, tiếp dân của cấp ủy Đảng ở cơ sở	4	Đoàn Bảo Thọ- Phó Trưởng ban thanh tra, giải quyết khiếu nại- Thanh tra tỉnh Lâm Đồng	
	Chiều: - Viết bài thu hoạch - Bế giảng:		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 } ;

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU-TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liễu