

C. Tâm gửi cho các trường và báo cáo

UBND HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG NỘI VỤ

Số: 2088 /PNV

V/v thực hiện kết luận tại
Thông báo số 48/TB-VP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cử Chi, ngày 29 tháng 11 năm 2017

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Ngày 15 tháng 11 năm 2017 Phòng Nội vụ nhận được Thông báo số 48/TB-VP ngày 14 tháng 11 năm 2017 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về kết luận của đ/c Nguyễn Hữu Hoài Phú – Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong cuộc họp đánh giá tình hình kinh tế, văn hóa – xã hội, quốc phòng - an ninh tháng 10 và phương hướng nhiệm vụ tháng 11 năm 2017;

Theo đó Phòng Nội vụ được giao về nội dung rà soát tình hình sử dụng phần mềm xử lý văn bản của các đơn vị trên địa bàn huyện:

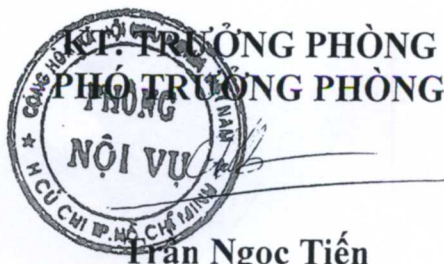
Để có cơ sở báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về tình hình sử dụng phần mềm quản lý văn bản (văn bản đi, văn bản đến) và để tổng hợp nhu cầu và đăng ký về Chi cục Văn thư – Lưu trữ thành phố (theo Công văn số 264/CCVTLT-QL ngày 26 tháng 8 năm 2017 của Chi cục Văn thư – Lưu trữ về việc đăng ký sử dụng phần mềm quản lý văn bản miễn phí). Phòng Nội vụ kính đề nghị các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn, các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện báo cáo về tình hình sử dụng phần mềm quản lý văn bản và đăng ký nhu cầu cài đặt phần mềm quản lý văn bản theo mẫu đính kèm.

Nhận được văn bản này đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nhanh chóng báo cáo và nộp danh sách đăng ký về Phòng Nội vụ **chậm nhất ngày 04/12/2017**./.

Ghi chú: Kính đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện triển khai văn bản này đến các trường học trên địa bàn huyện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT



UBND HUYỆN CÚ CHI

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Củ Chi, ngày tháng năm 2017

PHIẾU ĐĂNG KÝ

Sử dụng phần mềm quản lý văn bản (văn bản đi, văn bản đến) miễn phí

STT	Tên đơn vị	Họ và tên người làm công tác văn thư, lưu trữ	Phần mềm quản lý văn bản hiện đang sử dụng		Đăng ký sao chép và sử dụng phần mềm quản lý văn bản của Chi cục VTLT	Số điện thoại liên lạc và địa chỉ email	Ghi chú
			Chưa có	Tên phần mềm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú:

- Đánh dấu (x) vào cột (4) nếu chưa sử dụng bất cứ phần mềm nào trong quản lý văn bản đi, đến
- Đang sử dụng một phần mềm nào đó về quản lý văn bản đi, đến thì nêu rõ tên phần mềm vào cột (5)
- Đăng ký nhu cầu sử dụng phần mềm miễn phí của Chi cục Văn thư-Lưu trữ thì đánh dấu (x) vào cột (6) và điền đầy đủ thông tin về số điện thoại liên lạc và địa chỉ email vào cột (7) để tiện liên lạc khi cài đặt phần mềm.

