

Số: *29* /PNV

Quận 3, ngày *17* tháng 01 năm 2018

V/v đăng ký nhu cầu in hồ sơ
cán bộ, công chức, viên chức

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường;
- Hiệu trưởng các trường công lập thuộc Quận 3.

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về triển khai Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức;

Để chuẩn bị cho Kế hoạch kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2018, cũng như để công tác lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được thống nhất, khoa học và theo quy định của pháp luật. Phòng Nội vụ Quận 3 thông báo tới các đơn vị đăng ký nhu cầu in hồ sơ CBCC-VC như sau.

1. Thành phần hồ sơ gồm.

- Bao đựng hồ sơ.
- Cuốn lý lịch 16 trang.
- Tờ lý lịch trích ngang.
- Bìa kẹp (03 bìa).

2. Đơn giá in một bộ hồ sơ.

- Một bộ hồ sơ bao gồm (Bao đựng hồ sơ, Cuốn lý lịch 16 trang, Tờ lý lịch trích ngang, Bìa kẹp (03 bìa) x 25.000đ/01 bộ, giá chưa có tính VAT.

* **Chú ý:** Để đảm bảo số lượng in hồ sơ và sử dụng lâu dài trong công tác tuyển dụng CBCC-VC, đề nghị các đơn vị đăng ký in tối thiểu là 100 bộ hồ sơ.

Nay, Phòng Nội vụ Quận 3 thông báo tới các đơn vị có nhu cầu in hồ sơ đăng ký bằng văn bản số lượng cụ thể đến ngày **28 tháng 02 năm 2018** về Phòng Nội vụ Quận 3 để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, PNV, M.



Võ Thị Minh Tâm