

Số ~~334~~ /VP-HCQT

Hà Nội, ngày 01 tháng 11 năm 2016

V/v đăng ký cấp lịch Bloc, lịch
bàn và sổ công tác năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị trong Cơ quan

Đầu năm công tác, Cơ quan cấp lịch Bloc treo tường cho các phòng làm việc của các đơn vị. Đồng thời cấp sổ công tác, lịch bàn cho cán bộ giữ chức vụ từ Phó, Trưởng phòng và tương đương trở lên.

Để có số lượng cần mua chính xác làm cơ sở dự trù kinh phí, Văn phòng đề nghị các đơn vị đăng ký số lượng cụ thể:

- Số phòng làm việc riêng biệt để cấp lịch Bloc.
- Các đồng chí cán bộ từ cấp Phó, Trưởng phòng trở lên hoặc tương đương (có danh sách kèm theo) để cấp lịch bàn và sổ công tác.

Đề nghị các đơn vị gửi danh sách đến hết ngày ~~10~~ /11/2016 để Phòng Hành chính Quản trị (Văn phòng) tổng hợp, thực hiện.

Xin trân trọng cảm ơn.

- Đăng ký của các đơn vị xin gửi cho chị Hương, phòng 3.6, điện thoại 3244.
- Các đơn vị Sự nghiệp có thu và Doanh nghiệp: TT Truyền hình TT, TTKTT, VNA8, VNNews, Báo ảnh VN, Nhà XB TT, Công ty in Thương mại. B1, B2 thì tự cân đối.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chánh Văn phòng (để báo cáo);
- Lưu: VT, HCQT.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Phan Thị Hồng Yến