

Số: 338 /VP

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2018

V/v đăng ký cấp lịch Bloc, lịch
bàn và sổ công tác năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trong Cơ quan

Cơ quan có kế hoạch cấp lịch Bloc treo tường cho các phòng làm việc của các đơn vị, cấp sổ công tác và 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 để Văn phòng tổng hợp, thực hiện. Đăng ký của các đơn vị xin gửi về: Chị Mai Thị Ngọc Anh, Phòng Hành chính Quản trị - Phòng 3.06 - SĐT: 0986 348 855 - số máy lẻ: 2337.

Thời hạn đăng ký đến hết ngày 08 tháng 11 năm 2018.

Các đơn vị Sự nghiệp có thu và Doanh nghiệp: TT Truyền hình TT, TTKTTT, VNA8, VNNews, Báo ảnh VN, Nhà XB TT, Công ty in Thương mại. B1, B2 thì tự cân đối.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

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

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Phan Thị Hồng Yên