

Số: ~~104~~ /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 16 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành công việc và chữ ký số

1. Mục đích, yêu cầu

Để nâng cao hiệu quả việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc trong hoạt động của Sở KH&CN đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan.

2. Nội dung tập huấn

- Hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc của Sở;
- Hướng dẫn sử dụng ứng dụng chữ ký số trong cơ quan, chữ ký số cá nhân.

3. Thành phần

- Các đồng chí lãnh đạo Sở.
- Công chức, viên chức: Khối Văn phòng Sở, Chi cục TCĐLCL và Trung tâm Ứng dụng KH&CN.

4. Thời gian: 14 giờ 00 phút, ngày 20/8/2019 (Thứ Ba).

5. Địa điểm: Hội trường tầng 5 Sở Khoa học và Công nghệ, đường Lý Tự Trọng, phường Xương Giang, thành phố Bắc Giang.

III. DỰ TRÙ KINH PHÍ

Stt	Hạng mục	Kinh phí	Ghi chú
1	Thiết kế, in maket, hoa tươi	150.000	
2	In, phô tô đóng tài liệu	500.000	
3	Nước uống	150.000	
4	Chi khác	200.000	
	Tổng cộng	1.000.000	

Tổng số là: 1.000.000 đồng.

(Số tiền viết bằng chữ: Một triệu đồng chẵn).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ Kế hoạch, đề nghị trưởng các phòng, đơn vị triển khai đến công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị mình phối hợp Văn phòng Sở thực hiện tốt các nội dung đảm bảo Hội nghị tập huấn đạt kết quả cao, đúng thời gian.

- Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp Văn phòng Sở tham mưu bố trí kinh phí để tổ chức Hội nghị.

- Văn phòng Sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn Chữ ký số năm 2019. / . H H

Nơi nhận: LH

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Kiên