

GIẤY MỜI

**dự Hội nghị tập huấn nghiệp vụ sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản
và hồ sơ công việc (TD-Office) của UBND huyện**

Kính gửi:

Thực hiện Kế hoạch số 1038/KH-UBND ngày 15/8/2019 của UBND huyện, về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước huyện Nậm Pồ năm 2020; thực hiện Thông báo số 78/TB-UBND ngày 20/11/2019 về việc Thông báo kết luận của Chủ tịch UBND huyện Nậm Pồ tại cuộc họp UBND huyện ngày 18/11/2019.

Thực hiện Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 15/01/2020 của UBND huyện về việc tập huấn nghiệp vụ Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc TD-Office (QLVB&HSCV) và Phần mềm Dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện Nậm Pồ;

UBND huyện tổ chức tập huấn triển khai phần mềm, cụ thể như sau:

1. Thời gian: 02 ngày, khai mạc từ 7h30' ngày **24/02/2020** (sáng thứ hai).

2. Địa điểm: Tại Nhà văn hóa xã Nà Khoa.

3. Nội dung:

(1) - Giới thiệu về phần mềm “Chỉ đạo điều hành” và hướng dẫn quy trình xử lý văn bản trên phần mềm.

(2) - Tập huấn sử dụng tính năng “Trình, thẩm định văn bản” trên Hồ sơ công việc.

(3) - Tập huấn sử dụng tính năng gửi, nhận văn bản từ UBND các xã liên thông đến UBND huyện và các phòng, ban, đơn vị.

(4)- Tập huấn kỹ năng thực hiện phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

4. Thành phần:

- Trân trọng kính mời: Thường trực Huyện ủy; Lãnh đạo UBND huyện đến dự khai mạc và phát biểu chỉ đạo Hội nghị tập huấn.

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên: Văn phòng HĐND-UBND, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa – Thông tin huyện.

- Lãnh đạo UBND xã và học viên đăng ký dự tập huấn thuộc các xã Nà Khoa, Nậm Nhừ, Nậm Tin, Na Cô Sa (thành phần theo Thông báo triệu tập số 25/TB-UBND ngày 12/02/2020 của UBND huyện).

*** Lưu ý:**

- Ban Tổ chức không giới hạn số lượng, thành phần cán bộ, công chức dự tập huấn, các đơn vị tùy theo tình hình thực tế của cơ quan mình cử cán bộ tham gia tập huấn.

- Đề nghị các học viên khi đi tập huấn mang máy vi tính và mỗi xã chuẩn bị 01 máy scan để thực hành tại chỗ.

Thừa lệnh UBND, Văn phòng HĐND-UBND huyện trân trọng kính mời các đồng chí tới dự Hội nghị đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- LĐ UBND huyện (b/c);
- Lưu: VT.



Vũ Văn Công



CHƯƠNG TRÌNH

Hội nghị tập huấn triển khai phần mềm “Chỉ đạo điều hành”
tích hợp trên Hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và Hồ sơ công việc
(TD-Office) của UBND huyện
(Kèm theo Giấy mời số 36 /GM-UBND, ngày 18 tháng 02 năm 2020)

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
	Ngày 24/02/2020 và sáng 25/02/2020		
1	Ôn định tổ chức, điểm danh các đơn vị	7h15' - 7h30'	BTC
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	7h30' - 7h35'	BTC
3	Lãnh đạo phát biểu	7h45' - 8h00'	LĐ.UBND huyện
4	Tập huấn phần mềm Chỉ đạo điều hành	8h00' - 9h00'	Cán bộ Trung tâm tin học – Sở thông tin truyền thông
	Giải lao	9h00' - 9h15'	
5	Tập huấn sử dụng tính năng “Trình, thẩm định văn bản”	9h15' - 10h00'	Cán bộ Trung tâm tin học – Sở thông tin truyền thông
6	Tập huấn sử dụng tính năng gửi, nhận liên thông văn bản	10h00' - 11h00'	
7	Tiếp tục thực hành trên máy	Chiều 24/02 đến sáng 25/02/2020	
	Chiều ngày 25/02/2020		
8	Tập huấn kỹ năng thực hiện phần mềm dịch vụ công trực tuyến		Cán bộ Trung tâm tin học – Sở thông tin truyền thông

Ghi Chú: Tùy vào tình hình thực tế Ban tổ chức điều chỉnh thời gian tập huấn cho phù hợp