

Số: /GM-UBND

Đô Lương, ngày tháng 5 năm 2026

## GIẤY MỜI

### Dự tập huấn sử dụng hệ thống Quản lý văn bản điều hành Vnptioffice

Thực hiện chương trình công tác tháng 5 của UBND xã. Ủy ban nhân dân xã trân trọng kính mời:

**1. Thành phần mời:**

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Đại diện lãnh đạo, giảng viên VNPT Đô Lương;
- Cán bộ, công chức cơ quan HĐND, UBND; UB MTTQ xã;
- Lãnh đạo, cán bộ Công an xã; Ban CHQS xã (có tài khoản hệ thống Quản lý văn bản điều hành Vnptioffice)
- Trung tâm văn hóa, thể thao và truyền thông dự và đưa tin.

**2. Thời gian:** 8 giờ 00 phút, ngày 16 tháng 5 năm 2026 (thứ Bảy)

**3. Địa điểm:** Hội trường tầng 6 - Trụ sở liên cơ quan Đảng ủy, HĐND - UBND xã Đô Lương

**4. Công tác phối hợp chuẩn bị:**

- Giao Văn phòng HĐND – UBND xã: Bố trí hội trường, phục vụ hội nghị tập huấn; thông báo đầy đủ đến các đại biểu được mời.
- Giao Phòng Văn hóa – Xã hội xã: Phối hợp với VNPT Đô Lương chuẩn bị nội dung tập huấn, tài liệu và thực hiện các điều kiện chuyên môn phục vụ hội nghị.
- Yêu cầu cán bộ, công chức tham gia đầy đủ, nghiêm túc trong suốt thời gian tập huấn. Mang theo máy tính xách tay để thực hành trực tiếp.

Nhận được giấy mời, đề nghị các thành phần tham dự tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như thành phần mời;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Hữu Trung**