

Số: /KH-SNV

Quảng Ngãi, ngày tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Hoạt động của Lãnh đạo Sở Nội vụ
trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022

Thực hiện Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 27/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 đầm ấm, an toàn và tiết kiệm trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch hoạt động của Lãnh đạo Sở trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022, như sau:

1. Hoạt động trước Tết Nguyên đán

1.1 Thực hiện nội dung Công văn số 817-CV/TU ngày 31/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 27/12/2021 và Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn số 817-CV/TU ngày 31/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Nhâm Dần; Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 27/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 đầm ấm, an toàn và tiết kiệm trên địa bàn tỉnh (*Công văn số 817-CV/TU ngày 31/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 27/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh đã được chuyển trên iOffice của Sở Nội vụ*).

- Triển khai thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về quán triệt, thực hiện tốt chủ trương trong các hoạt động lễ, hội; thăm hỏi, chăm lo đời sống vật chất cho công chức, viên chức, người lao động cơ quan, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tuyên truyền, thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch Covid-19 theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Phân công đồng chí Nguyễn Thái Hiệp, Phó Giám đốc Sở Nội vụ kiêm Trưởng Ban Tôn giáo có kế hoạch cụ thể sắp xếp, phân công Lãnh đạo Ban và công chức thuộc Ban tham gia, phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện các điều kiện cần thiết phục vụ theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh.

1.2. Thăm Bà mẹ Việt Nam anh hùng Sở Nội vụ đang phụng dưỡng

- Thành phần: Đại diện Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở, Công đoàn cơ sở, Chi đoàn Sở Nội vụ.

- Thời gian: Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 19/01/2022 đến ngày 21/01/2022 (*từ ngày 17 đến ngày 19 tháng Chạp năm Tân Sửu*), tại huyện Mộ Đức.

- Văn phòng chuẩn bị quà Tết và các điều kiện cần thiết phục vụ lãnh đạo Sở.

1.3. Thăm cán bộ Lãnh đạo Sở Nội vụ đã nghỉ hưu, từ trần (thăm thân nhân gia đình)

- Thành phần: Đại diện Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở (theo phân công của Giám đốc Sở và có lịch đi thăm cụ thể theo danh sách đính kèm).

- Thời gian: Dự kiến trong khoảng thời gian từ ngày 19/01/2022 đến ngày 24/01/2022 (từ ngày 17 đến ngày 22 tháng Chạp năm Tân Sửu).

- Các đơn vị trực thuộc Sở chủ động đi thăm theo kế hoạch của đơn vị.

1.4. Viếng Nghĩa trang Liệt sĩ tỉnh

- Thành phần: Các đồng chí Lãnh đạo Sở: đồng chí Tạ Công Dũng, Giám đốc; các Phó Giám đốc (đ/c Hà Văn Tính, đ/c Nguyễn Thái Hiệp, đ/c Võ Xuân Hòa); 03 công chức (đ/c Huỳnh Thêm, đ/c Trần Đình Dũng, đ/c Châu Nguyễn Trà My).

- Thời gian: Ngày 28/01/2022 (26 tháng Chạp năm Tân Sửu) - Thứ Sáu. Tập trung tại trụ sở UBND tỉnh lúc 7 giờ 15 phút để cùng xuất phát.

- Địa điểm: Nghĩa trang Liệt sĩ tỉnh Quảng Ngãi (thôn Mỹ Thạnh Đông, xã Nghĩa Thuận, huyện Tư Nghĩa).

1.5. Các nội dung phục vụ Tết Nguyên đán Nhâm Dần - năm 2022

* Tại cơ quan Sở (52 - Hùng Vương, Tp Quảng Ngãi).

- Trang trí:

+ Treo Cờ ở nơi quy định, trang trí 01 phòng maket bố trí tại phòng họp Sở Nội vụ, 01 băng rôn treo ở tiền sảnh (nội dung theo hướng dẫn của cơ quan chức năng).

+ Thực hiện dọn vệ sinh, môi trường, chăm sóc cây cảnh và mua hoa trang trí tại cơ quan Sở.

* Tại các Ban và đơn vị trực thuộc Sở: Theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông, giao Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo cụ thể để thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 06/02/2022 (nhằm ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết ngày mừng 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần).

1.6. Hỗ trợ cho công chức, viên chức, người lao động trong dịp Tết

Thực hiện theo Kế hoạch và tùy thuộc vào kinh phí tự chủ của từng đơn vị để hỗ trợ, thăm hỏi động viên công chức, viên chức, người lao động.

2. Trục Tết Nguyên đán

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện việc phân công trực bảo vệ, trục Tết và phối hợp với Lực lượng Tự vệ cơ quan phân công trực cụ thể trong dịp

Tết. Chủ động báo cáo tình hình an ninh, trật tự theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan chức năng và theo quy định.

* Tại cơ quan Sở Nội vụ (52 - Hùng Vương, Tp Quảng Ngãi)

- Thành phần: Có lịch phân công cụ thể của Giám đốc Sở.

- Thời gian: Phân công trực từ ngày 31/01/2022 đến hết ngày 04/02/2022 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết ngày mùng 04 tháng Giêng năm Nhâm Dần).

- Địa điểm: Cơ quan Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi.

* Các Ban, đơn vị trực thuộc Sở (Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh) có lịch phân công trực Tết Nguyên đán cụ thể để thực hiện và báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

3. Sau Tết Nguyên đán

3.1. Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở chủ trì họp mặt công chức, viên chức, người lao động đầu năm tại cơ quan, đơn vị mình.

3.2. Nội dung: Theo nội dung triển khai, phổ biến của Giám đốc Sở.

3.3. Thời gian: Thứ Hai, ngày 07 tháng 02 năm 2022 (nhằm ngày mùng 07 tháng Giêng năm Nhâm Dần).

3.4. Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động của từng cơ quan, đơn vị.

* Riêng khối Văn phòng Sở tổ chức họp mặt đầu năm tại Phòng họp của Sở; thời gian lúc 09 giờ 30 phút, thứ Hai, ngày 07 tháng 02 năm 2022 (nhằm ngày mùng 07 tháng Giêng năm Nhâm Dần). Giao Văn phòng Sở thực hiện công tác quản trị và các điều kiện phục vụ họp mặt đầu năm tại Sở.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Sở theo dõi và yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện theo Kế hoạch này. Đồng thời triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, của UBND tỉnh, hướng dẫn của các cấp, các ngành chức năng về an ninh thông tin; an toàn giao thông; an ninh trật tự; phòng, chống dịch Covid-19; phòng chống cháy, nổ và các nhiệm vụ công tác trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022.

4.2. Văn phòng Sở chuẩn bị quà, xe ô tô và các điều kiện phục vụ cho các hoạt động của Lãnh đạo Sở theo kế hoạch. Chánh Văn phòng Sở chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện và báo cáo Giám đốc Sở để chỉ đạo kịp thời.

4.3. Chánh Văn phòng Sở và Trưởng các ban, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện việc báo cáo tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo trước, trong và sau Tết cho Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở, cụ thể:

- Báo cáo công tác chuẩn bị Tết, gửi trước ngày 25/01/2022 (nhằm ngày 23 tháng Chạp năm Tân Sửu);

- Báo cáo nhanh kết quả hoạt động trong 3 ngày Tết, gửi trước 08 giờ 00 ngày 03/02/2022 (*nhằm ngày 03 tháng Giêng năm Nhâm Dần*);

- Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết, báo cáo trước 08 giờ 00 ngày 05/02/2022 (*nhằm ngày 05 tháng Giêng năm Nhâm Dần*).

Trên đây là Kế hoạch hoạt động của Lãnh đạo Sở trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022; đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Sở theo dõi và yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh uỷ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Đảng ủy Sở;
- BCH Công đoàn cơ sở, BCH Chi đoàn Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Tạ Công Dũng