

Số: /KH-SNV

Quảng Ngãi, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Hoạt động của Sở Nội vụ trong dịp
Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Thực hiện Công văn số 1943-CV/TU ngày 12/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai một số nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 21/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn – năm 2024 đầm ấm, an toàn và tiết kiệm; Thông báo số 580/TB-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc nghỉ tết âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và treo cờ Tổ quốc nhân dịp các ngày lễ, tết năm 2024; Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch hoạt động trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024, như sau:

I. Hoạt động trước, trong và sau Tết Nguyên đán

1. Triển khai thực hiện văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy và UBND tỉnh

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Công văn số 1943-CV/TU ngày 12/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai một số nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; Thông báo số 580/TB-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc nghỉ tết âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và treo cờ Tổ quốc nhân dịp các ngày lễ, tết năm 2024 (Công văn số 1943-CV/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thông báo số 580/TB-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh được chuyển trên iOffice của Sở Nội vụ).

- Quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định, hướng dẫn trong các hoạt động lễ, hội; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và cơ quan có chức năng; tổ chức đi thăm Mẹ Việt Nam anh hùng do cơ quan phụng dưỡng; thăm hỏi, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động cơ quan.

- Tham gia, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các điều kiện cần thiết phục vụ theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh.

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: Sau ngày 25 đến 30/01/2024 (sau ngày 15 đến 20 tháng Chạp năm Quý Mão).

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

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

- Thành phần: Các đồng chí Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở.
- Thời gian: Sau ngày 25 đến 30/01/2024 (sau ngày 15 đến 20 tháng Chạp năm Quý Mão).
- Các đơn vị trực thuộc Sở chủ động đi thăm theo kế hoạch của đơn vị.

4. Viếng Nghĩa trang Liệt sĩ tỉnh

- Thành phần: Các đồng chí Lãnh đạo Sở; đại diện: Văn phòng Sở; Công đoàn và Đoàn thanh niên.
- Thời gian: Theo lịch của UBND tỉnh.
- Địa điểm: Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh (thôn Mỹ Thạnh Đông, xã Nghĩa Thuận, huyện Tư Nghĩa).

5. Các nội dung phục vụ Tết Nguyên đán năm 2024

*** Trang trí:**

- Tại cơ quan Sở (255 - Nguyễn Nghiêm, Tp Quảng Ngãi).
- + Treo Cờ ở nơi quy định, trang trí 01 phòng maket, khẩu hiệu (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 thực hiện theo kế hoạch.
- Tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử: Theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông, giao lãnh đạo Trung tâm chịu trách nhiệm chỉ đạo cụ thể để thực hiện.

*. Thời gian thực hiện: Từ ngày 08/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

6. Hỗ trợ kinh phí 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.

II. Trục Tết Nguyên đán

Lãnh đạo Văn phòng Sở phối hợp với lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị 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 của cơ quan chức năng và theo quy định (đồng thời báo cáo gửi Văn phòng Sở để theo dõi).

- Thành phần: Có lịch phân công trực Tết Nguyên đán cụ thể của Giám đốc Sở Nội vụ.
- Địa điểm: Cơ quan Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi.

* Trung tâm Lưu trữ lịch sử có lịch phân công trực Tết Nguyên đán cụ thể để thực hiện và báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

III. Sau Tết Nguyên đán

- Lãnh đạo Sở tổ chức họp mặt đầu năm tại Hội trường chính của Sở; thời gian sau khi lãnh đạo Sở họp UBND tỉnh xong (*ngày 15 tháng 02 năm 2024, nhằm ngày 06 tháng Giêng năm Giáp Thìn*). Giao Văn phòng Sở thực hiện công tác quản trị và các điều kiện phục vụ họp mặt đầu năm của Sở.

- Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ.

IV. Tổ chức thực hiện

1. 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 cơ quan chức năng về an ninh thông tin; an toàn giao thông; an ninh trật tự; phòng chống cháy, nổ và các nhiệm vụ công tác trong dịp Tết Nguyên đán năm 2024.

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.

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 chậm nhất ngày 30/01/2024 (*nhằm ngày 20 tháng Chạp năm Quý Mão*);

- Báo cáo nhanh kết quả hoạt động trong 3 ngày Tết, gửi trước 08 giờ 00 ngày 12/02/2024 (*nhằm ngày 03 tháng Giêng năm Giáp Thìn*);

- Báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong và sau Tết, báo cáo trước 08 giờ 00 ngày 14/02/2024 (*nhằm ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn*).

Trên đây là Kế hoạch hoạt động của Sở Nội vụ trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024; yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy;
- 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

