

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác chuẩn bị, phục vụ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024**

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy về việc chuẩn bị công tác đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 đảm bảo tốt các điều kiện.

Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 theo quy định được nghỉ 07 ngày, từ ngày 08 tháng 02 năm 2024 đến hết ngày 14 tháng 02 năm 2024 (tức từ ngày 29 tháng chạp năm Quý Mão đến hết ngày Mùng 5 tháng giêng năm Giáp Thìn).

Sau khi trao đổi, thống nhất với lãnh đạo các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy và Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan. Văn phòng Huyện ủy xây dựng Kế hoạch để triển khai tổ chức thực hiện như sau:

**I. Mục đích yêu cầu**

Nhằm xây dựng môi trường cảnh quan xanh, sạch, đẹp “Mừng xuân Giáp Thìn 2024, Mừng Đảng quang vinh, mừng Đất nước đổi mới” và chuẩn bị tốt các điều kiện để phục vụ Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy thăm, chúc tết các gia đình chính sách, các cơ quan, đơn vị; Đồng thời chuẩn bị trang thiết bị, cơ sở vật chất nhằm phục vụ cho việc đón và tiếp khách tại cơ quan Huyện ủy.

**II. Nội dung**

**1. Đối tượng tham gia**

Toàn thể cán bộ công chức các cơ quan tham mưu, giúp việc của Huyện ủy.

**2. Thời gian thực hiện:**

- **Đợt 1:** Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 15/01/2024 (tức từ ngày 27/11 đến hết ngày 05/12 năm Quý Mão).

- **Đợt 2:** Từ ngày 22/01/2024 đến ngày 07/02/2024 (tức từ ngày 12 đến hết ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão).

**3. Công việc cụ thể:**

**3.1. Chuẩn bị khánh thành nhà ăn, nhà khách Huyện ủy.**

a) Vệ sinh xung quanh khu vực cơ quan: Ngày 12/01/2024, Tổng vệ sinh Cơ quan, vận chuyển các trang thiết bị cần thiết tại về lại nhà ăn (Toàn thể Đoàn viên

**Nam công đoàn cơ quan** theo sự chỉ đạo của đồng chí K'Mê Lực - Chủ tịch Công đoàn cơ sở cơ quan Huyện ủy).

*b) Vệ sinh xung quanh khu vực Nhà ăn, nhà khách:* Ngày **12/01/2024**: Vệ sinh toàn bộ trong, ngoài nhà ăn, nhà bếp, nhà khách cơ quan (đồng chí Hà Thị Huyện, Nguyễn Thị Thập và **Toàn thể Đoàn viên Nữ công đoàn cơ quan** thực hiện).

### **3.2. Chuẩn bị công tác phục vụ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024**

*a) Vệ sinh xung quanh khu vực cơ quan, nhà khách, nhà ăn, phòng họp, phòng làm việc, Hội trường.*

- Ngày **25, 26/01/2024** (tức ngày **15, 16 tháng Chạp năm Quý Mão**).

+ Vệ sinh toàn bộ trong, ngoài Phòng họp Ban Thường vụ Huyện ủy, Phòng làm việc Thường trực Huyện ủy (**đồng chí Nguyễn Thị Thập, Ya Trung, Vũ Duy Nam, Trần Việt Hùng, Phạm Thị Thanh Dung, Nguyễn Thị Hồng Nhung thực hiện**).

+ Vệ sinh phòng khánh tiết cơ quan (**đồng chí Hà Thị Huyện, Nguyễn Đình Trường Giang, Nguyễn Ngọc Dương, Phạm Phú Châu, Vũ Duy Ninh, Nguyễn Thị Nga, Phạm Thị Kim Chi thực hiện**).

+ Vệ sinh toàn bộ trong, ngoài khối nhà Trung tâm hành chính huyện (**đồng chí Phạm Phú Châu thực hiện**).

+ Sắp xếp tài liệu, vệ sinh phòng làm việc của từng ban, bộ phận do **lãnh đạo các cơ quan tham mưu, giúp việc của Huyện ủy phân công**.

- Từ ngày **29/01/2024 đến ngày 30/01/2024** (tức ngày 19 đến hết ngày 20 tháng Chạp năm Quý Mão):

+ Tổng vệ sinh toàn bộ Cơ quan (**Toàn thể đoàn viên công đoàn cơ quan** theo sự chỉ đạo của đồng chí K'Mê Lực - Chủ tịch Công đoàn cơ sở cơ quan Huyện ủy).

+ **Vệ sinh xe ô tô công vụ** (**đồng chí Đinh Ngọc Đăng Khoa, Huỳnh Tấn Trục thực hiện**).

*b) Trang trí, mua sắm, tiếp nhận quà, trực tiếp khách.*

- Trang trí phòng tiếp khách (*phòng khách tại tầng trệt*) (**đồng chí Phạm Ngọc Anh Khoa, Phạm Phú Châu, Nguyễn Đình Trường Giang, Nguyễn Ngọc Dương thực hiện**).

- Mua sắm một số vật dụng cần thiết (*rượu, bánh mứt các loại...*) (**đồng chí Nguyễn Thị Lệ Hằng, Bùi Thị Thúy, Nguyễn Thị Nga, Nguyễn Thị Thập thực hiện**).

- Tiếp nhận quà, tiến hành điều phối để phục vụ tết (**đồng chí Nguyễn Thị Lệ Hằng, Bùi Thị Thúy, Phạm Thị Nguyệt, Đặng Thị Bích Liên thực hiện**).

*c) Trực đón tiếp khách và bảo vệ cơ quan trước, trong dịp Tết Giáp Thìn năm 2024 có lịch cụ thể riêng.*

d) Văn phòng Huyện uỷ phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch phân công trực lãnh đạo và phục vụ các đồng chí Thường trực huyện uỷ đi thăm, chúc tết các cơ quan, đơn vị, cán bộ nghỉ hưu, gia đình chính sách có văn bản riêng.

### III. Tổ chức thực hiện:

Văn phòng Huyện uỷ làm đầu mối phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, các cơ quan tham mưu giúp việc Huyện uỷ tổ chức thực hiện theo nội dung kế hoạch đề ra. Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ và công việc đột xuất có thay đổi sẽ thông báo cụ thể.

Quá trình triển khai tổ chức thực hiện, chấp hành tốt các quy định về xây dựng cơ quan công sở văn hóa, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Huyện uỷ,
- Các cơ quan TM, GV Huyện uỷ,
- Ban Chấp hành Công đoàn,
- Lưu VPHU.



**Nguyễn Danh Sinh**