

Số: 05 /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày 23 tháng 01 năm 2013

KẾ HOẠCH

Đón năm mới và phân công trực Tết Nguyên đán Quý Ty năm 2013

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về việc tổ chức đón Tết Nguyên đán Quý Ty năm 2013 với phương châm: Vui vẻ, an toàn và triệt để tiết kiệm; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch đón năm mới và phân công các Phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ vào những ngày Tết Quý Ty như sau:

1. Về công tác chuẩn bị

1.1. Văn phòng sở

Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để đón Tết Nguyên đán Quý Ty năm 2013. Xây dựng lịch các ca trực Tết, đón giao thừa và gặp mặt đầu xuân của lãnh đạo Sở. Chuẩn bị quà tết để lãnh đạo Sở đi thăm và chúc Tết.

** Quà tết cụ thể như sau:*

- 25 gói quà (300.000/gói quà) chúc Tết một số đồng chí nguyên là lãnh đạo Sở đã nghỉ hưu và đã chuyển công tác; tư thân phụ mẫu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở (thọ 80 tuổi trở lên).

- 20 gói quà tết (300.000/gói quà) tặng các gia đình có hoàn cảnh khó khăn tại xã Vô Tranh, huyện Lục Nam.

** Trang trí*

+ Hội trường tầng 2: Trang trí hoa tươi, cành đào, quất, cắt khẩu hiệu với phong chữ: “Chúc mừng năm mới Quý Ty 2013”; chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để lãnh đạo Sở và cán bộ cơ quan đón giao thừa.

+ Hội trường tầng 4: Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để lãnh đạo Sở gặp mặt toàn thể cán bộ, công chức, viên chức vào ngày đi làm đầu năm mới (ngày 8/02/2013-tức ngày mùng 9 Tết).

+ Phía ngoài cơ quan treo cờ tổ quốc, băng zôn “Chúc mừng năm mới Quý Ty 2013”.

1.2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Phòng Tài chính- Kế hoạch chuẩn bị kinh phí, phối hợp với Văn phòng Sở, Công đoàn thực hiện các nội dung liên quan đến việc đón tết Nguyên đán Quý Ty năm 2013.

- Ngày 07/02/2013 (tức ngày 27 Tết): Tất cả các phòng, đơn vị tổng vệ sinh phòng làm việc và các khu vực đã được phân công; Chi đoàn thanh niên chăm sóc cây cảnh, vệ sinh trong, ngoài cơ quan.

- Trước khi về nghỉ Tết yêu cầu các phòng, đơn vị kiểm tra tài sản, tắt các thiết bị điện trong phòng làm việc (hệ thống điện, máy vi tính...), sắp xếp các tài liệu gọn gàng, ngăn nắp, niêm phong cửa sổ, cửa ra vào phòng làm việc; thủ trưởng các phòng, đơn vị quán triệt cán bộ, công chức, viên chức và lao động chấp hành nghiêm chỉnh Luật Giao thông; không buôn bán, vận chuyển chất nổ; cấm vi phạm tệ nạn xã hội (cờ bạc, mê tín dị đoan,...).

2. Tổ chức thăm và tặng quà

Các đồng chí lãnh đạo Sở đi chúc tết và tặng quà các đồng chí nguyên là lãnh đạo Sở đã nghỉ hưu và đã chuyển công tác; thăm, tặng quà Tết cho tứ thân phụ mẫu cán bộ, công chức, viên chức, lao động thuộc Sở (trên 80 tuổi trở lên) và các gia đình có hoàn cảnh khó khăn tại xã Vô Tranh, huyện Lục Nam (do UBND tỉnh giao cho Sở KH&CN giúp đỡ).

- Thời gian: Từ ngày 04/02 đến ngày 06/02/2013

- Thành phần: Đại diện lãnh đạo Sở, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Văn phòng Sở.

3. Đón giao thừa

- Thời gian: Từ 22 giờ ngày 09/02/2013 (tức ngày 29 Tết).

- Địa điểm: Hội trường tầng 2

- Thành phần:

+ Các đồng chí lãnh đạo Sở;

+ Lãnh đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở;

+ Tổ trực ca đêm 29 tết;

+ Các đoàn thể: Công đoàn, Chi đoàn Thanh niên CSHCM, Hội cựu chiến binh và toàn thể các đồng chí cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cơ quan cư trú trên địa bàn thành phố Bắc Giang.

- Sau khi đón giao thừa (nếu bố trí được) các đồng chí lãnh đạo Sở, lãnh đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở sẽ đi chúc Tết một số cơ quan, ban, ngành, gia đình cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan cư trú trên địa bàn thành phố.

4. Công tác trực, bảo vệ và đón tiếp khách

- Trực lãnh đạo

+ Đồng chí Nguyễn Đức Kiên trực ngày 10/02/2013 (tức ngày mùng 1 Tết)

+ Đồng chí Lương Văn Thành trực ngày 11/02/2013 (tức ngày mùng 2 Tết)

+ Đồng chí Nguyễn Văn Xuất trực ngày 12/02/2013 (tức ngày mùng 3 Tết)

- Trực đón tiếp khách đến chúc Tết và bảo vệ tài sản cơ quan trong những ngày nghỉ Tết: mỗi ca trực gồm 02 đồng chí. Ca 1 trực ngày, ca 2 trực đêm (ngủ tại phòng bảo vệ). Các ca trực bàn giao cho nhau theo sổ trực Tết (có danh sách cụ thể các ca trực kèm theo).

- Số ngày trực: 04 ngày, bắt đầu từ 7h30 ngày 09/02/2013 (tức ngày 29 Tết) đến 7h30 ngày 13/02/2013 (ngày mùng 4 Tết). Hết thời gian trực, ca trực cuối cùng bàn giao cho bảo vệ.

- Trực tạp vụ: Đồng chí Nguyễn Thị Hiền.

- Trực lái xe: Đồng chí Nguyễn Ngọc Bách, Hà Văn Tuân, Nguyễn Xuân Hòa (khi lãnh đạo Sở có nhu cầu sử dụng xe sẽ điện thoại).

5. Về thời gian nghỉ Tết

- Theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng cơ quan được nghỉ từ ngày 08/02/2013 (tức ngày 28 Tết) đến hết ngày 17/02/2013 (tức ngày mùng 8 Tết).

- Từ ngày 18/02/2013 (tức ngày mùng 9Tết) cơ quan làm việc bình thường. Bắt đầu **8h30** ngày **18/02/2013** lãnh đạo Sở gặp mặt đầu xuân toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và lao động cơ quan tại Hội trường tầng 4.

Trên đây là Kế hoạch đón năm mới và phân công trực Tết Quý Tỵ năm 2013, đề nghị các Phòng, đơn vị và cá nhân các đồng chí được phân công tổ chức thực hiện theo Kế hoạch này./.

Nơi nhận: 

- Công an Phường Hoàng Văn Thụ;
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- UBND tỉnh (b/c);
- Phòng An ninh kinh tế-Công an tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở và cá nhân các đồng chí được phân công (thực hiện);
- Toàn thể CBCCVV và LDHĐ Sở.



Nguyễn Đức Kiên

DANH SÁCH CÁC CA TRỰC TẾT QUÝ TỶ NĂM 2013

(Kèm theo Kế hoạch số 05/KH-KHCN ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Sở KH&CN)

Ngày trực	Trực lãnh đạo	Danh sách cán bộ trực	
		Ca 1	Ca 2
Ngày 09/02/2013 (tức ngày 29 Tết)	Đêm 29 tết, Đ/c Nguyễn Đức Kiên, Giám đốc Sở	1. Lê Đức Anh (0985183833) 2. Lê Bá Chuẩn (0986327333)	1. Chu Thanh Sơn (0984.826.656) 2. Hoàng Công Bình (0985.575.988)
Ngày 10/02/2013 (tức ngày mùng 01 Tết)	Đ/c Nguyễn Đức Kiên Giám đốc Sở	1. Lê Quang (0988.161.328) 2. Nguyễn Văn Thành (0982.859.661)	1. Lương Vũ Thắng (0983.828.253) 2. Nguyễn Văn Bằng (0912.620.075)
Ngày 11/02/2013 (tức ngày mùng 02 Tết)	Đ/c Lương Văn Thành Phó Giám đốc Sở	1. Đỗ Đăng Lộc (0983.110.838) 2. Thân Văn Chúc (0984.312.012)	1. Đào Trọng Nghĩa (0983.049.674) 2. Phạm Xuân Thắng (0983.018.127)
Ngày 12/02/2013 (tức ngày mùng 03 Tết)	Đ/c Nguyễn Văn Xuất Phó Giám đốc Sở	1. Nguyễn Hoàng Tuấn (0913.575.308) 2. Lê Thành Kông (0904.174.167)	1. Hà Văn Đoàn (0982.829.721) 2. Nguyễn Quang Sang (0914.762.977)

Ghi chú:

- Ca 1: Trực từ 7h30' đến 18h30 cùng ngày.
- Ca 2: Trực từ 18h30 ngày hôm trước đến 7h30' ngày hôm sau. Các ca bàn giao cho nhau qua sổ trực, ca cuối cùng bàn giao cho bảo vệ cơ quan vào 7h30' sáng ngày 13/02/2013 (tức ngày 4 Tết).