

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm 80 năm Ngày truyền thống Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2025)

Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về Ngày truyền thống Văn phòng cơ quan hành chính nhà nước; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động nhân Kỷ niệm 80 năm Ngày truyền thống Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2025), cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh phong trào thi đua lập thành tích chào mừng Kỷ niệm 80 năm Ngày truyền thống Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2025), chào mừng Đại hội Đảng các cấp và kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước, của tỉnh trong năm 2025.

Thông qua các hoạt động kỷ niệm nhằm ôn lại truyền thống vẻ vang, khơi dậy lòng tự hào, đề cao tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo và trí tuệ của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng UBND tỉnh; tạo cơ hội gặp gỡ, giao lưu, trao đổi kinh nghiệm thắt chặt mối quan hệ đoàn kết trong công tác giữa các Văn phòng.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm đảm bảo trang trọng, thiết thực, tiết kiệm và được thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài và Nghị định số 111/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày hưởng ứng của các bộ, ngành, địa phương; có tính giáo dục truyền thống cao; tạo không khí phấn khởi, tự hào, động lực thúc đẩy phong trào thi đua của các Văn phòng trong thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, xã hội được giao.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức hoạt động thi đua

- Nội dung: Tiếp tục thực hiện các phong trào thi đua cao điểm, lập thành tích chào mừng Kỷ niệm 80 năm Ngày truyền thống Văn phòng cơ quan hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2025), chào mừng Đại hội Đảng các cấp và kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước và của tỉnh trong năm 2025.

- Chỉ đạo thực hiện: Chánh Văn phòng.

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Phòng Hành chính - Tổ chức.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

- Thời gian: Trong năm 2025.

2. Tổ chức hoạt động tuyên truyền, giáo dục truyền thống của cơ quan Văn phòng

- Nội dung: Xây dựng các chuyên mục, tin, bài viết tuyên truyền trọng điểm về lịch sử truyền thống 80 năm của cơ quan Văn phòng; các thành tựu đã đạt được và các mục tiêu, giải pháp trong thực hiện các nhiệm vụ được giao trong thời gian đến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử Văn phòng.

- Chỉ đạo thực hiện: Trưởng Ban biên tập (*Cổng thông tin điện tử, Trang Thông tin điện tử Văn phòng*).

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Trung tâm Công báo và Tin học.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

- Thời gian: Trong năm 2025.

3. Tổ chức gặp mặt

- Nội dung: Tổ chức gặp mặt, thăm hỏi các cán bộ, công chức, viên chức (*đã nghỉ hưu, đang chức đang công tác tại Văn phòng*) và người lao động đang công tác tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo Văn phòng.

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng Quản trị - Tài vụ.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

- Thời gian: Tháng 8 năm 2025 (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí giao trong dự toán năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan tham mưu: Tổ chức hiệu quả các hoạt động kỷ niệm tại Kế hoạch này.

2. Giao Phòng Quản trị - Tài vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính - Tổ chức dự toán kinh phí tổ chức thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả và thực hiện thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

3. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ động, tích cực triển khai thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

4. Giao Chi đoàn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ để trình diễn tại buổi gặp mặt.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCTC(l).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Quốc Việt