

Số: /KH-UBND

Phượng Tiến, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ ra mắt Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi xã Phượng Tiến

Căn cứ Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Phượng Tiến về việc xây dựng mô hình điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi trên địa bàn xã Phượng Tiến;

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phượng Tiến về việc thành lập Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng xã Phượng Tiến;

Căn cứ Quyết định số 250/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Phượng Tiến về việc thành lập Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi trên địa bàn xã Phượng Tiến;

Ủy ban nhân dân xã Phượng Tiến ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ ra mắt Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi xã Phượng Tiến, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức Lễ ra mắt nhằm công bố, giới thiệu chính thức Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi xã Phượng Tiến đến cán bộ, đảng viên, Nhân dân, học sinh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

Thông qua buổi Lễ, góp phần lan tỏa văn hóa đọc, xây dựng không gian sinh hoạt cộng đồng, chăm sóc sức khỏe Nhân dân, nhất là người cao tuổi; đồng thời phát huy hiệu quả cơ sở vật chất hiện có tại địa phương.

2. Yêu cầu

Buổi Lễ được tổ chức trang trọng, chu đáo, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả; nội dung ngắn gọn, đúng trình tự, phù hợp điều kiện thực tế.

Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động phối hợp, hoàn thành công tác chuẩn bị trước thời gian tổ chức; bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và chất lượng các nội dung ra mắt.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

1. Tên chương trình

Lễ ra mắt Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi xã Phượng Tiến.

2. Thời gian: Ngày 10 tháng 5 năm 2026.

3. Địa điểm: Điểm trường Mầm non Tân Thịnh cũ, xóm Bản Mản, xã Phượng Tiến, tỉnh Thái Nguyên.

4. Thành phần tham dự

- Đại diện lãnh đạo Trường Cao đẳng Văn hóa nghệ thuật tỉnh Thái Nguyên;
- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội;
- Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công an xã, Trạm Y tế xã, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Đại diện các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn;
- Giáo viên, nhân viên thư viện, học sinh Trường Tiểu học Tân Thịnh;
- Đại diện người cao tuổi, Nhân dân xóm Bản Mản và các đại biểu liên quan.

5. Chương trình dự kiến

- 5.1. Ổn định tổ chức.
- 5.2. Văn nghệ chào mừng.
- 5.3. Chào cờ.
- 5.4. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 5.5. Công bố Quyết định thành lập Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng.
- 5.6. Công bố Quyết định thành lập Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi.
- 6.7. Trao Quyết định và ra mắt.
- 5.8. Phát biểu của lãnh đạo UBND xã.
- 5.9. Phát biểu của đại diện cơ quan, đơn vị phối hợp, nếu có.
- 5.10. Phát biểu cảm tưởng của đại diện đơn vị được giao phụ trách, quản lý, vận hành.
- 5.11. Tham quan không gian thư viện, khu trưng bày sách và điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng.
- 5.12. Kết thúc buổi Lễ.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức Lễ ra mắt được bảo đảm từ nguồn ngân sách địa phương theo phân cấp và nguồn xã hội hóa, tài trợ hợp pháp khác theo quy định.

Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Phòng Kinh tế xã lập dự toán, tổng hợp nhu cầu kinh phí, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Việc quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, trang thiết bị phải bảo đảm tiết kiệm, công khai, đúng mục đích, đúng quy định.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã, Trạm Y tế xã, các trường học và các đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kịch bản và các nội dung phục vụ Lễ ra mắt.

Chủ trì công tác hậu cần, trang trí, khánh tiết, maket, biển tên mô hình, khu trưng bày sách; phối hợp lựa chọn, sắp xếp sách, báo, tài liệu tại không gian thư viện.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì công tác tổ chức, lễ tân, đón tiếp đại biểu; phối hợp hoàn thiện giấy mời, danh sách đại biểu, chỗ ngồi, chương trình điều hành và bài phát biểu của lãnh đạo UBND xã.

Chuẩn bị các điều kiện phục vụ buổi Lễ như nước uống, biển tên và phối hợp kiểm tra công tác chuẩn bị trước giờ tổ chức.

3. Trạm Y tế xã

Chủ trì chuẩn bị trang thiết bị phục vụ Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi; bố trí khu vực tư vấn, truyền thông đến mọi người dân đến tham gia tư vấn chăm sóc sức khỏe.

Chuẩn bị các thiết bị cần thiết như cân, thước đo chiều cao, máy đo huyết áp, nhiệt kế, ống nghe và tài liệu truyền thông về chăm sóc sức khỏe người cao tuổi. Bố trí cán bộ y tế trực, hướng dẫn đại biểu, người cao tuổi và Nhân dân tham quan, trải nghiệm tại khu vực chăm sóc sức khỏe.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị, vận chuyển, bố trí trang thiết bị phục vụ Điểm thư viện như máy tính, bàn ghế, khăn trải bàn, tủ sách, giá sách, thiết bị điện, quạt và các vật dụng cần thiết khác.

Kiểm tra cơ sở vật chất tại địa điểm tổ chức; bảo đảm khu vực buổi Lễ sạch sẽ, gọn gàng, đủ điều kiện về điện, ánh sáng, bàn ghế, vệ sinh môi trường và các điều kiện phục vụ đại biểu.

5. Công an xã

Chủ trì bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy tại khu vực tổ chức. Bố trí cán bộ hướng dẫn nơi để xe, bảo đảm an toàn tài sản, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị vận chuyển, sắp xếp trang thiết bị cần thiết phục vụ buổi Lễ.

6. Các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã

Cử nhân viên thư viện phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã lựa chọn, phân loại, sắp xếp, trưng bày sách, báo, tài liệu tại không gian thư viện.

Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên thư viện tham dự Lễ ra mắt; phối hợp giới thiệu, hướng dẫn học sinh và Nhân dân tiếp cận không gian thư viện.

7. Trường Tiểu học Tân Thịnh

Cử giáo viên, học sinh tham gia hoạt động hưởng ứng đọc sách tại buổi Lễ; phối hợp quản lý học sinh, bảo đảm an toàn, trật tự, trang phục và tác phong phù hợp.

8. Phòng Kinh tế

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn việc sử dụng kinh phí, mua sắm, chuẩn bị vật tư, trang thiết bị; bảo đảm việc quản lý, sử dụng, bàn giao tài sản công sau buổi Lễ đúng quy định.

9. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, Nhân dân, người cao tuổi tham gia Lễ ra mắt và hưởng ứng hoạt động của mô hình; vận động nguồn lực xã hội hóa hợp pháp hỗ trợ sách, tài liệu, trang thiết bị phục vụ hoạt động thường xuyên.

10. Trách nhiệm chung

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực, chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ thực hiện Kế hoạch; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý các nội dung phát sinh.

Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu giải quyết. Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ ra mắt Điểm thư viện gắn với sinh hoạt văn hóa cộng đồng và Điểm chăm sóc sức khỏe cộng đồng gắn với chăm sóc người cao tuổi xã Phụng Tiến./.

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Y tế;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Trạm Y tế xã;
- Trường Tiểu học Tân Thịnh;
- Lưu: VT, VHXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

La Thị Huệ

