

KẾ HOẠCH

Triển khai các hoạt động hướng tới kỷ niệm 70 năm ngày Truyền thống Ngành Văn phòng hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2015)

Thực hiện Chỉ thị 31-CT/TW ngày 25/12/2013 của Bộ Chính trị về kỷ niệm các ngày lễ lớn trong hai năm 2014-2015;

Căn cứ Quyết định số 828/QĐ-TTg, ngày 22/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc lấy ngày 28-8 hàng năm là ngày truyền thống Văn phòng cơ quan hành chính Nhà nước.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thường trực UBND tỉnh về chủ trương cho phép Văn phòng UBND tỉnh triển khai các hoạt động hướng tới tổ chức kỷ niệm 70 năm (28/8/1945 - 28/8/2015) Ngày Truyền thống ngành Văn phòng hành chính nhà nước.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai hoạt động kỷ niệm, tiến tới tổ chức kỷ niệm 70 năm (28/8/1945 - 28/8/2015) thành lập Văn phòng hành chính Nhà nước với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

- Giáo dục truyền thống, tôn vinh những đóng góp trong 70 năm hình thành, phát triển của Văn phòng Hành chính Nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2015) đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tinh thần phấn khởi, tự hào về Văn phòng hành chính nhà nước, tạo động lực, khí thế thi đua sôi nổi, phát huy sự tích cực, chủ động, sáng tạo của cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng, hiệu quả và vị thế của Văn phòng hành chính nhà nước;

2. Yêu cầu:

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch này phải thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả, tránh hình thức, bám sát và gắn kết với nhiệm vụ chính trị, những sự kiện trọng đại của đất nước, của tỉnh, của ngành.

- Các hoạt động tổ chức kỷ niệm với hình thức trang nghiêm, trọng thể, đảm bảo ý nghĩa thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, trọng tâm, trọng điểm, thu hút sự hưởng ứng nhiệt tình, tích cực tham gia của đông đảo cán bộ, công chức, viên chức trong Văn phòng.

II. NỘI DUNG.

1. Đẩy mạnh giáo dục truyền thống:

- Thông qua các hoạt động kỷ niệm nhằm phát huy tinh thần chủ động, tích cực, sáng tạo của mỗi tập thể và từng cá nhân thuộc Văn phòng UBND tỉnh, nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, trình độ, năng lực chuyên môn, rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đề cao tinh thần trách nhiệm, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, xây dựng Văn phòng UBND tỉnh ngày càng vững mạnh, luôn xứng đáng là bộ máy giúp việc tin cậy của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tăng cường tuyên truyền, giáo dục về truyền thống 70 năm xây dựng và trưởng thành của Văn phòng hành chính nhà nước; vai trò, vị trí của công tác Văn phòng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, của tỉnh...

- Tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm Ngày truyền thống Văn phòng phải được tuyên truyền rộng rãi, gắn với phát động thi đua, tiếp tục đẩy mạnh Cuộc vận động xây dựng “Chuẩn mực đạo đức cán bộ, đảng viên Văn phòng theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” do Đảng ủy Văn phòng phát động và Chỉ thị 03-CT/TW của Bộ Chính trị về “Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội giai đoạn 2011 - 2015 theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Sơn La lần thứ XIII.

- Mở chuyên mục kỷ niệm 70 năm thành lập Văn phòng hành chính nhà nước trên Trang tin điện tử của tỉnh để đăng tải các tin, bài, hình ảnh về truyền thống, hoạt động hướng tới kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống của Văn phòng.

2. Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao:

- Các đoàn thể chính trị - xã hội tổ chức phát động các phong trào thi đua học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; đồng thời tổ chức các hoạt động thể thao, tổ chức giao lưu văn hóa, văn nghệ chào mừng.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 6/5/2015 đến ngày 15/9 năm 2015.

3. Tổ chức các hoạt động thi đua, khen thưởng.

- Phát động phong trào thi đua sôi nổi, sâu rộng trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng nhằm tạo động lực, ra sức thi đua, phấn đấu, thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị được giao, lập thành tích xuất sắc chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Truyền thống của Văn phòng (28/8/1945 - 28/8/2015), gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, thực hiện Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng...

- Tổ chức Lễ kỷ niệm nhân dịp 70 năm ngày Truyền thống ngành Văn phòng hành chính nhà nước trong tháng 8/2015 (có Chương trình riêng)

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/5/2015 đến ngày 30/8/2015.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Yêu cầu lãnh đạo các phòng, đơn vị, tổ chức đoàn thể thuộc Văn phòng có trách nhiệm quán triệt nội dung Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình; đồng thời, chủ động, tích cực triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

2. Giao Trung tâm Công báo chủ trì phối hợp với các phòng nội dung tổ chức sưu tập một số tài liệu, một số hình ảnh hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh để đăng tải các tin, bài, hình ảnh về truyền thống, hoạt động hướng tới kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống của Văn phòng trên trang tin điện tử của tỉnh.

3. Giao Công đoàn Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp với Chi đoàn thanh niên Văn phòng và các phòng đơn vị trực thuộc tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao (*thi đấu cầu lông*) và xây dựng kế hoạch phát động thi đua thiết thực chào mừng 70 năm ngày thành lập Văn phòng hành chính nhà nước.

4. Giao Chi đoàn thanh niên Văn phòng tổ chức đội Văn nghệ, chuẩn bị các tiết mục Văn nghệ chào mừng ngày thành lập Văn phòng Hành chính nhà nước.

5. Giao Phòng Quản trị - Tài vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính - Tổ chức dự trù kinh phí, chuẩn bị các điều kiện phục vụ các hoạt động tiến tới tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Văn phòng Hành chính Nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2015).

6. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức:

- Hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương lao động Hạng nhì và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tặng Bức trướng cho Văn phòng UBND tỉnh nhân dịp kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống Văn phòng hành chính Nhà nước.

- Xây dựng dự thảo diễn văn kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống Văn phòng hành chính nhà nước.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng xây dựng chương trình, ma kết, giấy mời dự lễ kỷ niệm

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng về kết quả, tiến độ thực hiện, những khó khăn, vướng mắc (nếu có) của các phòng, các đơn vị trong quá trình triển khai; tham mưu đề xuất những biện pháp cần tập trung chỉ đạo trong từng thời gian cụ thể.

Trên đây là Kế hoạch triển khai các hoạt động hướng tới kỷ niệm 70 năm Ngày Truyền thống Văn phòng Hành chính nhà nước (28/8/1945 - 28/8/2015) và, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Thường trực UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ban, ngành;
- Các huyện, thành phố;
- Các đồng chí LĐVP;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Vp;
- Lưu: VT, HCTC. 55b

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Cảnh