

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 11 năm 2024

1. Tổ Thông tin cơ sở

- Nâng cao chất lượng và đổi mới chương trình phát thanh.
- Tăng cường sản xuất Tin, phóng sự có dẫn hiện trường, các chương trình phát thanh có phỏng vấn.
- Thực hiện các tin, bài, phóng sự hướng đến: Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11); Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11); Ngày thành lập Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (23/11).
- Lao động vệ sinh tại cơ sở được phân công phụ trách.
- Tuyên truyền trên WebSite, mạng xã hội Facebook của Trung tâm.
- Tăng cường xây dựng các tin, bài liên quan đến công tác phòng chống mưa bão trên địa bàn.
- Trực máy, duy trì tốt chế độ tiếp sóng Đài Tiếng nói Việt Nam, chương trình thời sự phát thanh tỉnh, huyện.
- Xây dựng các chương trình phát thanh, truyền hình nhằm thông tin, tuyên truyền về chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025.
- Tăng cường khai thác thông tin từ cơ sở để phản ánh thực trạng cuộc sống của người dân tại các địa phương nhằm nâng cao chất lượng các tin, bài, phóng sự; đảm bảo đủ về số lượng, phong phú, đa dạng về hình thức thể hiện; khẳng định chất lượng các chương trình do Trung tâm VH-TT-TD huyện sản xuất, phát sóng, thu hút đông đảo khán thính giả.
- Đảm bảo máy móc, thiết bị trong mùa mưa bão.

2. Tổ Văn hóa – Thể dục thể thao

- Tổ chức tốt công tác tuyên truyền các hoạt động chào mừng các ngày lễ lớn, ngày kỷ niệm trọng đại của quê hương đất nước và phối hợp tổ chức tuyên truyền các sự kiện, hoạt động của huyện, các ngành liên quan: Kỷ niệm 94 năm Ngày thành lập Mặt trận dân tộc thống nhất Việt Nam (18/11/1930 - 18/11/2024); kỷ niệm 42 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024).
- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền Đại hội Chi bộ, Đại hội Đảng bộ huyện, tỉnh Quảng Trị.
- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tuyên truyền cổ động trực quan, trang thông tin điện tử cơ quan và tuyên truyền màn hình Led huyện.
- Tham mưu vị trí việc làm Tổ VH-TD.
- Tham mưu sửa đổi, nâng cấp trang website cơ quan; Gia hạn gói cước Website.
- Chuẩn bị các điều kiện phối hợp tổ chức Hội thi tìm hiểu pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc năm 2024 - 2025.
- Tiếp tục công tác sưu tầm hiện vật, chăm lo công tác lao động vệ sinh, sắp xếp phòng trưng bày tại Nhà VK-PK huyện.

- Duy trì, phát huy tốt công năng tại cơ sở Nhà thi đấu TDTT, Nhà Văn Kiêu - PaKô, tiếp tục duy trì, phát huy, xây dựng phong trào tập luyện TDTT tại Nhà thi đấu ngày càng phát triển.

- Nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động; bảo trì các thiết bị âm thanh, ánh sáng Hội trường lớn cơ quan, Nhà VK-PK, Nhà thi đấu.

- Duy trì lao động vệ sinh các cơ sở, phát cỏ các pano, cơ sở VH-TDTT.

- Tiếp tục đẩy mạnh xây dựng, sửa đổi, xây dựng dữ liệu tiện ích; phối hợp đăng tin bài, phóng sự có chất lượng và phát huy tốt công tác tuyên truyền trên trang thông tin điện tử cơ quan.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về Thư viện, giới thiệu sách trên trang thông tin điện tử cơ quan. Giới thiệu, hướng dẫn sử dụng thư viện điện tử. Tiếp tục phục vụ tốt bạn đọc, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả chức năng thư viện huyện.

- Phục vụ tốt nhiệm vụ được giao, vệ sinh bảo dưỡng định kỳ xe.

- Chỉ đạo xây dựng các kế hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách, báo cáo kết quả thực hiện các Kế hoạch được ban hành.

3. Tổ Hành chính – Tổng hợp

- Đảm bảo công tác hành chính, văn thư cơ quan theo quy định. Tham mưu kịp thời, có chất lượng hệ thống văn bản, báo cáo định kỳ; tập trung tham mưu báo cáo công tác cơ quan, chi bộ cuối năm.

- Tiếp tục nghiên cứu hoàn thành xây dựng báo cáo chính trị phục vụ đại hội chi bộ theo phân công.

- Chuẩn bị thực hiện nhiệm vụ chăm đề tài sáng kiến kinh nghiệm năm 2024 và đánh giá xếp loại, xét thi đua cuối năm.

- Tiếp tục bố trí nghỉ phép năm; theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật công vụ.

- Tiếp tục chuẩn bị chu đáo, tối ưu phương án sắp xếp, phân công công tác để triển khai thực hiện khi có Quyết định phê duyệt vị trí việc làm mới.

- Tập trung thực hiện chế độ, chính sách những tháng cuối năm.

- Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ; quản lý thông tin, xử lý văn bản đi đến; thực hiện đủ, đúng hạn, có chất lượng hệ thống báo cáo; quản lý thông tin đi đến. Thực hiện tốt nhiệm vụ lễ tân, hậu cần phục vụ.

Nơi nhận:

- Chi bộ, Ban Giám đốc;
- CBVC và người lao động Trung tâm;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Công Sang