

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 9 năm 2024

1. Tổ Thông tin cơ sở

- Tiếp tục phát huy kết quả đạt được, thực hiện tốt, nhanh, nhạy bén, có chất lượng, mang tính chính trị cao trong xây dựng, sản xuất các tin, bài, phóng sự; các chương trình thời sự phát thanh, truyền hình, phát thanh tiếng Bru - Vân Kiều. Lưu ý việc thu thập, lưu trữ, tạo kho dữ liệu, thông tin phong phú trên tất cả các lĩnh vực để khi cần tìm kiếm, phục vụ công tác.

- Kiểm tra an toàn máy móc, hệ thống loa máy trước mùa mưa bão, đáp ứng nhu cầu của người dân và chiến lược phát thanh của huyện. Tiếp tục nắm chắc, đôn đốc, phát huy sử dụng các sản phẩm của cơ quan về tận các xã, thị trấn. Trên cơ sở nắm, tổng hợp tình hình công tác truyền thanh cơ sở toàn huyện, đề xuất các giải pháp tháo gỡ.

- Bảo đảm chế độ phát sóng phục vụ có chất lượng và kịp thời các chương trình phát thanh của Đài TW và đặc biệt là chương trình thời sự của huyện.

- Chuẩn bị chu đáo các điều kiện, tăng cường nhân lực, đảm bảo công tác thông tin, tuyên truyền về phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn trong mùa mưa bão.

- Tập trung cao độ việc nắm chắc, hướng dẫn các đài truyền thanh cơ sở xã, thị trấn sử dụng các sản phẩm truyền thông có hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, truyền thông phục vụ Đại hội Chi bộ và Đại hội Đảng bộ huyện, Đảng bộ tỉnh năm 2025. Chăm lo lao động vệ sinh, cắt cỏ cơ sở PT-TH.

- Trình phương án xử lý, chuyển giao CSVC-TB khi dừng hoạt động vận hành phát sóng; phương án tổ chức lại phòng bá âm; phương án chuyển đổi phòng làm việc.... Tham mưu văn bản trình UBND huyện thống nhất chủ trương dừng truyền dẫn phát sóng cấp huyện từ 01/01/2025; Thống nhất với Đài phát sóng Bắc Trung bộ và Đài PT&TH Quảng Trị dừng vận hành phát sóng VOV1 từ 01/01/2025. Làm việc với các nhà mạng dừng các Trạm BTS tại cơ sở PT&TH huyện.

- Phối hợp các tổ tham mưu: (1) Khảo sát, kiểm tra hiện trạng, trình UBND huyện, làm việc với Phòng TC-KH thu hồi tài sản, đất đai, nhà cửa tại cơ sở PT-TH; (2) Làm việc với Phòng VH&TT huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Đề án thành lập Đài truyền thanh cơ sở thị trấn Khe Sanh. (3) Phối hợp Sở Thông tin – Truyền thông, Đài PT-TH tỉnh lập đề án thành lập Trạm phát sóng Khe Sanh theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

2. Tổ Văn hóa – Thể dục thể thao

- Phối hợp thực hiện kế hoạch tổ chức Ngày hội văn hóa các dân tộc Việt Nam.

- Hoàn thành Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê (theo Công văn số 2236/STC-QLG&CS ngày 13/8/2024 của Sở Tài chính và Công văn số 1386/UBND-TCKH ngày 15/8/2024 của UBND huyện).

- Hoàn thành, tham mưu ban hành kế hoạch Đại hội TDTT huyện, tỉnh. Xây dựng kế hoạch khảo sát, đề nghị sửa chữa CSVC-TB phục vụ Đại hội TDTT.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền cổ động trực quan phục vụ Đại hội Chi bộ và Đại hội Đảng bộ huyện, Đảng bộ tỉnh năm 2025.
- Tiếp tục phối hợp với Phòng Dân tộc huyện hoàn thành các điều kiện tổ chức Hội thi tìm hiểu pháp luật lĩnh vực dân tộc.
- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền cổ động, lưu động. Tập trung xây dựng, nâng cấp, cập nhật thông tin tuyên truyền trên Website. Chú trọng nhiệm vụ an ninh mạng, an ninh thông tin, đảm bảo an toàn Website. Phối hợp xử lý sự cố Website, báo cáo.
- Chăm lo vệ sinh, sắp xếp các cơ sở văn hóa, thể thao; bảo dưỡng thiết bị âm thanh phòng họp, hội trường.
- Đánh giá, rút kinh nghiệm, tiếp tục xây dựng kế hoạch thực hiện lộ trình Thư viện điện tử.

3. Tổ Hành chính – Tổng hợp

- Tham mưu các phương án nghỉ lễ, trực lễ, báo cáo dịp nghỉ lễ 02/9.
- Tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý, sử dụng đội ngũ trong thực thi nhiệm vụ, công vụ. Tiếp tục bố trí nghỉ phép năm; theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật công vụ; Rà soát hồ sơ CBVC, phương án tổ chức kiểm tra văn bằng, chứng chỉ để phục vụ quản lý và bố trí, phân công nhiệm vụ vị trí việc làm.
- Thực hiện nhiệm vụ hành chính, quản trị công sở; kịp thời sắp xếp, bố trí xuất kho các loại CSVC-TB được cấp để phục vụ công tác; Kiểm tra rà soát tổng thể CSVC-TB, xây dựng phương án, giải pháp về CSVC-TB (máy móc, bàn ghế), sửa chữa, nâng cấp máy móc để bố trí phục vụ công tác khi thực hiện vị trí việc làm mới. Bám sát UBND huyện, làm việc với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện thu hồi tài sản, sắp xếp thu hồi đất, giao đất.
- Tiếp tục chuẩn bị chu đáo, kỹ càng, tối ưu phương án phân công công tác phù hợp trình độ, năng lực sở trường. Rà soát, kiểm tra, cập nhật hồ sơ cán bộ, viên chức. Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra văn bằng, chứng chỉ của CBVC (*các loại văn bằng gốc, nếu mất phải có giấy chứng nhận gốc, văn bằng khi tuyển dụng, văn bằng hiện nay; các chứng chỉ liên quan..*).
- Thực hiện chế độ, chính sách cuối quý 3/2024. Tiếp nhận, sắp xếp, bố trí CSVC-TB được trang cấp phù hợp với tình hình.
- Rà soát, bổ sung thực hiện các nhiệm vụ liên quan nhiệm vụ văn thư, lưu trữ; thực hiện tốt nhiệm vụ 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.
- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch thực hiện đẩy mạnh CCHC gắn với chuyển đổi số, nâng cao năng lực điều hành; tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong lãnh đạo, điều hành, thực thi công vụ; gắn trách nhiệm cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Tri