

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ tháng 5 năm 2024**

**1. Lãnh đạo, chỉ đạo**

- Các Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực, các Tổ khẩn trương rà soát nhiệm vụ Quý I, triển khai cụ thể, tìm các giải pháp phù hợp để thực hiện kế hoạch Quý II; Lưu ý việc thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao. Trong đó lưu ý một số công việc lớn: Phục vụ Đại hội thi đua quyết thắng; Đại hội Dân tộc thiểu số...

**2. Tổ Phát thanh - Truyền hình**

- Tập trung thông tin, tuyên truyền trên hệ thống phát thanh, Trang thông tin điện tử, mạng xã hội Facebook, màn hình Led các sự kiện chính trị, ngày lễ lớn theo các chủ đề.

- Chủ động phương án tối ưu trong sắp xếp, sử dụng lao động; có kế hoạch kịp thời điều chỉnh vị trí công tác khi gặp sự cố về đội ngũ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thực hiện có hiệu quả việc xây dựng, sản xuất, phát hành, vận hành kỹ thuật để khai thác hiệu quả các sản phẩm truyền thông; Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tập trung nâng cao chất lượng các sản phẩm truyền thông, phát thanh, truyền hình, tuyên truyền cổ động, lưu động phục vụ chương trình MTQG về giảm nghèo.

**3. Tổ Văn hóa - Thể dục thể thao**

- Tuyên truyền cổ động trực quan, tuyên truyền lưu động chào mừng các sự kiện, theo các chủ đề. Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tập trung tuyên truyền cổ động, lưu động phục vụ chương trình MTQG về giảm nghèo.

- Xây dựng, cập nhật, đăng tải, khai thác thông tin trên Website; quảng bá trên bảng Led, Facebook.

- Chuẩn bị chu đáo các điều kiện tổ chức Giải bóng chuyền (Tháng 6/2024); phương án tham gia các hoạt động thể thao cấp tỉnh (đặc biệt là Giải cầu lông tháng 5/2024).

- Chăm lo các điều kiện, hoàn thành kế hoạch xây dựng Thư viện điện tử.

- Chăm lo vệ sinh, sắp xếp, tổ chức các hoạt động tại các cơ sở được phân công quản lý, phụ trách.

- Chuẩn bị các điều kiện thực hiện chu đáo việc tiếp nhận hiện vật sưu tầm, hiến tặng chào mừng Đại hội DTTS huyện; Chuẩn bị các điều kiện phục vụ đại biểu tham quan Nhà VK-PK (điện, quạt...).

**4. Tổ Hành chính - Tổng hợp**

- Bộ phận Tổng hợp - TCCB: Sắp xếp, tham mưu giải quyết chế độ phép năm 2024. Quyết định nâng lương thường xuyên. Bám sát Nội vụ để kịp thời điều chỉnh, thực hiện vị trí việc làm mới; chuẩn bị tốt các điều kiện khi thực hiện cải

cách tiền lương; Tham mưu kiểm tra, giám sát chương trình MTQG tại Hướng Linh. Tham mưu phương án nghỉ, trực ngày lễ 30/4, 01/5... (phương án nghỉ 5 ngày)

- Bộ phận Kế toán thực hiện công tác tài chính Quý 2/2024; phối hợp với các tổ, bộ phận liên quan chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức hoạt động cơ quan (Bóng chuyên tháng 6, Cầu lông tháng 5...); các điều kiện thực hiện truyền thông, cổ động. lưu động phục vụ chương trình MTQG của cơ quan.

- Bộ phận Hành chính phối hợp tham mưu hoàn thành thực hiện các công việc theo phân hành trách nhiệm và công việc được giao tại các phiên họp, phiên làm việc, các thông báo kết luận; các nhiệm vụ hành chính chưa hoàn thành. Rà soát, kịp thời tham mưu CSVC-TB phục vụ công việc chung.

- Chăm lo công tác văn thư, lễ tân, phục vụ, vệ sinh hàng ngày, các điều kiện làm việc của cơ quan.

***Nơi nhận:***

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

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Tri**