

Điều 2. Ban Tổ chức kỷ niệm 70 năm ngày Truyền thống Văn phòng cơ quan hành chính Nhà nước các cấp có nhiệm vụ chỉ đạo tổ chức kỷ niệm ngày truyền thống với nội dung thiết thực, trang trọng, đảm bảo an toàn, tiết kiệm nhằm động viên cán bộ, công chức đã và đang công tác tại Văn phòng giữ vững, phát huy truyền thống tốt đẹp của cơ quan, phấn đấu vươn lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 3. Thành lập các Tiểu ban giúp việc Ban Tổ chức, gồm:

1. Tiểu ban Tuyên truyền trung bày

Trưởng Tiểu ban: Đ/c Đoàn Thanh Vinh, Phó Chánh Văn phòng;

Phó Trưởng Tiểu ban:

- Đ/c Trần Thị Hà, Trưởng phòng Quản trị - Tài vụ,

- Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hương, Trưởng ban Biên tập Cổng Thông tin Điện tử.

Tiểu ban Tuyên truyền trung bày có nhiệm vụ:

- Làm phóng sự về 70 năm hoạt động của Văn phòng: đặt hàng cho Đài TRT làm phóng sự về 70 năm hoạt động của Văn phòng trên cơ sở kế thừa, bổ sung thông tin đã có trong kỷ niệm 60 năm ngày truyền thống Văn phòng.

- Trưng bày các hoạt động của Văn phòng tại phòng Truyền thống: Kế thừa, bổ sung hình ảnh, hiện vật về những thành tựu và lịch sử phát triển, trưởng thành của Văn phòng UBND tỉnh qua các thời kỳ để trưng bày tại phòng Truyền thống.

2. Tiểu ban Văn nghệ

Trưởng Tiểu ban: đ/c Trần Thị Hoài Trâm, Phó Chánh Văn phòng

Phó Trưởng Tiểu ban: đ/c Hoàng Phước Nhật, Bí thư chi đoàn TNCSHCM Văn phòng

Tiểu ban Văn nghệ có nhiệm vụ tổ chức các chương trình hoạt động giao lưu văn nghệ phục vụ cho kỷ niệm Ngày truyền thống Văn phòng.

3. Tiểu ban Thể thao

Trưởng Tiểu ban: đ/c Đặng Ngọc Trân, Phó Chánh Văn phòng

Phó Trưởng Tiểu ban: đ/c Lê Quang Minh

Tiểu ban Thể thao có nhiệm vụ tổ chức các hoạt động thể thao, trò chơi nhỏ... phục vụ trong dịp kỷ niệm Ngày truyền thống Văn phòng.

4. Tiểu ban Khen thưởng

Trưởng Tiểu ban: đ/c Hoàng Ngọc Khanh, Chánh Văn phòng

Phó Trưởng Tiểu ban: đ/c Nguyễn Thị Lan

Tiểu ban Khen thưởng có nhiệm vụ: Rà soát, làm thủ tục đề nghị tặng Kỷ niệm chương Văn phòng cho CCVC đủ tiêu chuẩn nhân dịp 70 năm ngày Văn phòng; đề xuất khen thưởng cho tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp xây dựng cơ quan (nếu có).

5. Tiểu ban Tài chính, hậu cần

Trưởng Tiểu ban: đ/c Nguyễn Đình Bách, Phó Chánh Văn phòng

Phó Trưởng Tiểu ban: đ/c Trần Thị Hà, Trưởng phòng Quản trị - Tài vụ

Tiểu ban Tài chính, hậu cần có nhiệm vụ: lập dự toán kinh phí và phương án tìm nguồn kinh phí để triển khai thực hiện các hoạt động kỷ niệm, lễ kỷ niệm; các hoạt động hậu cần phục vụ.

6. Trưởng các Tiểu ban xây dựng phương án tổ chức, thể lệ, nội dung, đề xuất bổ sung thành viên tiểu ban... thực hiện nhiệm vụ được phân công, báo cáo Ban Tổ chức kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống Văn phòng thông qua **trước ngày 15 tháng 4 năm 2015**. Trong quá trình triển khai, các Tiểu ban thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện các hoạt động được giao và những khó khăn, vướng mắc để kịp thời giải quyết.

Điều 4. Các đồng chí có tên tại Điều 1 và Điều 3 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký.

Ban Tổ chức và các Tiểu ban tổ chức kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống Văn phòng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CVP, các Phó CVP;
- Trưởng các đơn vị;
- BBT STCV Văn phòng;
- Lưu: VT, TCCB.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Hoàng Ngọc Khanh

Handwritten mark