

**THÔNG BÁO**

**Phân công nhiệm vụ tổ chức ngày hội khuyến học và hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2022**  
**Thời gian: 8h00 ngày 02/10/2022 (Chủ nhật), tại Nhà văn hóa phường Phúc Đồng**

Thực hiện Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 15/8/2022 của UBND phường Phúc Đồng về Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” và Ngày Hội khuyến học trên địa bàn phường Phúc Đồng năm 2022, UBND phường thông báo phân công nhiệm vụ cho các nhà trường, CBCC thực hiện nhiệm vụ cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Phụ trách	Ghi chú
1	<b>Chỉ đạo chung</b>	Đ/c Phạm Thị Bích Hằng PCT UBND	- Chỉ đạo chung toàn bộ công việc - Duyệt Chương trình, kịch bản ngày hội khuyến học, GCN khen thưởng
2	<b>Văn nghệ chào mừng: 03 tiết mục (đầu hội nghị)</b>	Trường MN Phúc Đồng dẫn chương trình	Có mặt 7h30 ngày 02/10
	- Trống hội	Trường MN Phúc Đồng	
	- Dăng dung dẻ	Trường MN Phúc Đồng	
	- Chắp cánh ước mơ	Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm	
3	<b>Phát biểu hưởng ứng Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2022</b>	Em Hoàng Hà My, Học sinh Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm	Đ/c Đông – VP chuyên Lời hưởng ứng
4	<b>Tham luận:</b>	- Cô giáo Lê Thùy Vân - THCS NBK - Tổ DP	
5	<b>Văn nghệ giữa chương trình: 03 tiết mục</b>	Trường MN Tân Mai dẫn chương trình	
	- Em yêu tổ quốc Việt Nam	Trường THCS Phúc Đồng	
	- Khúc ca người giáo viên nhân dân	Trường TH Phúc Đồng	
	- Múa độc lập: Xinh tươi Việt Nam	Trường MN Tân Mai	



6	+ Lập DS, trình phê duyệt của Lãnh đạo những thành phần được tôn vinh, tuyên dương khen thưởng. Làm GM TP tham dự. + Chuẩn bị Market chuyển sang BP VH TT	Đ/c Đông – Văn phòng phối hợp với Trang – KT lập dự trù kinh phí.	- <b>Đ/c Đông:</b> Hoàn thiện TT, DS khen thưởng. Vẽ sơ đồ chỗ, Giấy mời dự lễ. Viết tin bài kịp thời theo quy định. Chuẩn bị Market chuyển sang BP VH TT. Chuẩn bị chương trình, kịch bản, tổ chức ngày hội khuyến học
7	In, căng treo khẩu hiệu, Market hội nghị	Đ/c Đăng – VH TT	<b>Đ/c Đăng:</b> In, căng treo khẩu hiệu và xếp chữ Market hội nghị (do đ/c Đông – VP chuyển)
8	<b>Phụ trách:</b> Âm thanh, ánh sáng, Văn nghệ, trình chiếu	Đ/c Thanh – ĐTN, Tuân - CNTT	- <b>Đ/c Thanh:</b> Phối hợp các trường khớp chương trình. Dự kiến vào 08h30 ngày 01/10/2022. Phối hợp với đ/c Tuân – CNTT điều khiển âm thanh, ánh sáng, Văn nghệ, trình chiếu
9	Làm công tác tổ chức	Đ/c Dung – VP	- <b>Đ/c Dung – VP</b> lập chương trình, kịch bản, dẫn chương trình tổ chức ngày hội khuyến học do đ/c Đông chuyển sang (thống nhất với lãnh đạo phường). Thời gian: Xong chậm nhất ngày 30/9
10	Chuẩn bị báo cáo, Bài phát động hưởng ứng, Lời hưởng ứng	Đ/c Đông – VP	Chuẩn bị báo cáo, Bài phát động hưởng ứng, Lời hưởng ứng. Đôn đốc các cá nhân, đơn vị gửi tham luận về phường
11	Làm báo cáo bằng hình ảnh	Đ/c Tuân-CNTT, Thanh - ĐTN	<b>Đ/c Tuân-CNTT, Thanh - ĐTN:</b> Làm báo cáo bằng hình ảnh. Báo cáo, ảnh do đ/c Đông – VP chuyển. Nếu cần thêm đ/c Tuân-CNTT, Thanh – ĐTN liên hệ với các nhà trường, các TDP để làm bổ sung.
12	Chụp ảnh Hội nghị		<b>Đ/c Tuân-CNTT, Thanh - QS:</b> Phụ trách chụp ảnh Hội nghị;
13	+ Bố trí sơ đồ chỗ ngồi. + Vệ sinh hội trường. + Chuẩn bị kê xếp bàn ghế, cốc, nước uống.	- Đ/c Đông – VP; Trang – KT - Đ/c Tiến- ĐTT, Tạo – DS, Ninh – ĐCXD	- <b>Đ/c Tiến, Tạo, Ninh, Hạnh:</b> (Đ/c Đông phụ trách) tổng vệ sinh hội trường sạch sẽ, chu đáo; Chuẩn bị nước, cốc. Xong trước 17h00 ngày 01/10
14	<b>Tổ tiếp tân, đón tiếp đại biểu.</b> + Đón tiếp, hướng dẫn các thành phần dự lễ đúng sơ đồ vị trí chỗ ngồi đã được phổ biến. + Phân công tiếp nước đại biểu tại các bàn đại biểu.	Đ/c Trang - KT, Đ/c Điền, Thanh, Tuân – QS; Thanh, Tiến – ĐTN, Ninh, Hải – ĐC; Tuân – CNTT, Trung, Chuyên, Hiền, Dịu – Một cửa	<b>7h30 ngày 02/10</b> (Chủ nhật) có mặt tại cơ quan làm chuẩn bị làm nhiệm vụ: - Nam mặc áo trắng, quần sẫm màu; - Nữ mặc áo dài.

			Công việc cụ thể do đ/c Đông - VP phân công, đơn đốc: - Đ/c Tiên – ĐTT, Hạnh-VPĐU: Tiếp nước ĐB - Đ/c Đông, Ninh, Trung, Hiền, Dịu, Tạo, Tuấn-QS, Điền-QS: Phối hợp đón tiếp khách đầu giờ, Kiểm soát, hướng dẫn vào chỗ ngồi ổn định theo sơ đồ (có sơ đồ cụ thể kèm theo)
15	Bê Giấy khen, GCN...cho LĐ phường trao theo thứ tự đã được phổ biến.	Đ/c Đông – VP, Tiên – ĐTT, Hạnh – VPĐU, Ninh-ĐCXD	Đ/c Đông – VP, Tiên – ĐTT, Hạnh – VPĐU, Ninh-ĐCXD: Phối hợp trong công tác bê khay Giấy khen... cho Lãnh đạo trao thưởng
16	<b>An ninh trật tự</b>	1 đ/c TTĐT, 1 đ/c CAP	Nhắc nhở các trường hợp đỗ xe ô tô tuyến Mai Phúc và Cảnh Hồ Sài Đồng. Chịu trách nhiệm về công tác an ninh trật tự buổi sáng ngày 02/10/2022
17	<b>Công tác tổng duyệt (08h30 ngày 01/10/2022)</b>	Lãnh đạo UBND, CC, NLĐ được phân công NV, các nhà trường	Khớp chương trình văn nghệ, khớp nhạc, khớp lời... (nếu cần thiết)
18	<b>Công tác dọn dẹp sau buổi lễ, trông xe.</b>	Đ/c Trang, Dung, Đông, Hải, Hiền, Dịu, Ninh, Tiên, Trung, Chuyển, Tạo, Lợi, Tâm – BV	Đ/c Trang, Dung, Đông, Hải, Hiền, Dịu, Ninh, Tiên, Trung, Chuyển, Tạo: Dọn dẹp sau buổi lễ Lợi, Tâm – BV: Trông xe
19	<b>Công tác thanh toán</b>	Đ/c Trang – KT. Đ/c Đông – VP	Theo đúng quy chế thanh toán nội bộ của cơ quan.

Lưu ý: Ngày 02/10/2022: Các đ/c không có tên trong bảng phân công nhiệm vụ, phụ trách các hàng ghế thực hiện hướng dẫn các đại biểu, tổ dân phố vào hàng ghế hai bên cánh gà. Đề nghị các đ/c CB,CC, NLĐ căn cứ Bảng phân công thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao. Các đ/c được giao nhiệm vụ trực, làm nhiệm vụ tại vị trí đã phân công./.

**Nơi nhận:**

- TTĐU-UBND phường;
- UBMTTQ, các ngành đoàn thể;
- Các đ/c CB,CC, NLĐ;
- Lưu: VT, HKH (2b)

  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**  
  
**Phạm Thị Bích Hằng**