

Hà Tĩnh, ngày 05 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ Tiểu ban phục vụ Đại hội Công đoàn tỉnh Hà Tĩnh lần thứ XIX, nhiệm kỳ 2023-2028

Căn cứ Điều lệ công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-LĐLĐ ngày 22/6/2022 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về tổ chức đại hội công đoàn các cấp, tiến tới Đại hội Công đoàn tỉnh Hà Tĩnh lần thứ XIX, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-LĐLĐ ngày 15/8/2022 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về thành lập các Tiểu ban Đại hội công đoàn tỉnh Hà Tĩnh lần thứ XIX, nhiệm kỳ 2023-2028.

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tham mưu địa điểm, cơ sở vật chất (trang trí hội trường, bàn ghế thùng phiếu, phương tiện phục vụ kiểm phiếu...) đáp ứng yêu cầu phục vụ quá trình diễn ra đại hội.
2. Tham mưu, đề xuất bố trí nơi ăn, nghỉ của các đoàn đại biểu về dự đại hội; phát hành văn bản triệu tập đại biểu chính thức, giấy mời đại biểu tham dự đại hội.
3. Tập hợp, in ấn, chuẩn bị các loại tài liệu, biển tên, phù hiệu, sơ đồ, biển chỉ dẫn ... phát hành tại đại hội.
4. Chuẩn bị công tác phục vụ đại biểu đại hội như chế độ ăn, nghỉ, quà, phương tiện đi lại, đón tiếp, lễ tân ...
5. Tiếp nhận và bố trí nơi đặt các lẵng hoa, quà chúc mừng Đại hội.
6. Tham mưu công tác đảm bảo an ninh trật tự, chăm sóc sức khỏe (đại biểu) và các điều kiện đảm bảo khác.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Trưởng Tiểu ban

Đồng chí Ngô Đình Vân: Điều hành chung; Phụ trách, chỉ đạo các thành viên trong tiểu ban phục vụ chuẩn bị mọi điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ đại hội.

2. Các thành viên

TT	Nội dung	Thành viên tiểu ban		Ghi chú
		Đ/c Chủ trì	Đ/c Phối hợp	
I	Tham mưu đại biểu, khách mời; công tác chuẩn bị trong, ngoài địa điểm tổ chức đại hội			
1	Tổng hợp danh sách số lượng đại biểu khách mời tham dự đại hội	Mỹ Lệ		
2	Tham mưu thiết kế mẫu Giấy mời đại biểu khách mời tham dự đại hội; Thông tri triệu tập đại biểu chính thức.	Mỹ Lệ	Thanh Tâm	
3	Tham mưu địa điểm tổ chức đại hội; Âm thanh, ánh sáng; trang trí trong và ngoài hội trường tổ chức đại hội.	Mỹ Lệ	Thanh Tâm, Doãn Hậu, Phan Đường, Lê Na.	
4	- Chuẩn bị phương tiện (các điều kiện đảm bảo phục vụ công tác) kiểm phiếu. - Chuẩn bị phiếu bầu và biên bản kiểm phiếu bầu Ban Chấp hành; Ban Thường vụ; Chủ tịch, Phó Chủ tịch; Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra, Phiếu bầu đại biểu đi dự đại hội Công đoàn Việt Nam khoá XIII	Phan Đường	Anh Chương, Lê Na	
5	Tham mưu sơ đồ chỗ ngồi các đoàn đại biểu và khách mời.	Doãn Hậu	Anh Chương, Thu Thủy	
6	Bố trí địa điểm, bố trí bàn phát tài liệu, quà đại biểu, khách mời; vị trí đặt lẵng hoa chúc mừng, hoa quà tặng kỷ niệm chương, tặng Ủy viên BCH, Ủy viên UBKT thôi không tham gia nhiệm kỳ tới	Doãn Hậu	Trịnh Giám, Anh Chương	
7	Chuẩn bị giá để huân huy chương, treo cờ trường (nếu có)	Phan Đường	Việt Sơn	
8	Tổ chức tiếp nhận hoa, quà của các đoàn đến chúc mừng	Thanh Tâm	Lê Na	

TT	Nội dung	Thành viên tiểu ban		Ghi chú
		Đ/c Chủ trì	Đ/c Phối hợp	
	Đại hội (nếu có)			
9	Bố trí người đặt hoa trên hội trường.	Phan Đường	Việt Sơn	
10	- Tham mưu nơi đón tiếp đại biểu trước lúc vào dự Đại hội (<i>phòng chờ trước lúc vào dự đại hội và nghỉ giải lao</i>); - Chuẩn bị bố trí phòng họp và các điều kiện phục vụ BCH phiên thứ nhất	Mỹ Lệ	Thu Thủy	
II	Tham mưu công tác hậu cần: Quà đại biểu, ăn, nghỉ, giải khát giữa giờ, in ấn tài liệu ...			
1	Tham mưu mua quà lưu niệm, (Số lượng, Loại quà lưu niệm, hồ sơ thanh quyết toán); túi đựng tài liệu.	Thanh Tâm	Trịnh Giám	
2	Tham mưu phương án ăn, nghỉ; giải khát giữa giờ, nước uống cho đại biểu, khách mời ...	Thanh Tâm	Việt Sơn	
3	Tổ chức in ấn tài liệu, biển tên, phù hiệu, biển chỉ dẫn	Thu Thủy	Lê Na, Anh Chương	
4	Thuê trang phục cho đoàn đại diện công nhân viên chức lao động chào mừng đại hội	Thu Thủy	Anh Chương	
5	Mua hoa cho đoàn đại diện công nhân viên chức lao động chào mừng đại hội	Thanh Tâm	Lê Na	
6	Phương án đón tiếp Đại biểu khách mời; phương tiện đi lại của các đại biểu dự Đại hội	Thanh Tâm	Thu Thủy	
III	Tham mưu phương tiện đi lại, y tế, điện lực, an ninh, bảo vệ đại hội			
1	Tham mưu kế hoạch phương tiện đi lại cho đại biểu, khách mời.	Thanh Tâm	Thu Thủy	
2	Tham mưu văn bản gửi cơ quan y tế đề nghị phối hợp cử cán bộ y tế chăm sóc sức khỏe cho đại biểu trong thời gian	Mỹ Lệ	Thu Thủy	

TT	Nội dung	Thành viên tiểu ban		Ghi chú
		Đ/c Chủ trì	Đ/c Phối hợp	
	diễn ra đại hội.			
3	Dự trù mua các trang thiết bị y tế cần thiết và các chủng loại thuốc thông dụng	Thanh Tâm		
4	Bố trí 1 phòng y tế cho cán bộ y tế trực phục vụ đại biểu Đại hội.	Thanh Tâm		
5	Tham mưu văn bản gửi Điện lực Thành phố về việc bảo đảm cung cấp điện sáng trong thời gian tổ chức Đại hội.	Thanh Tâm		
IV	Công tác an ninh, bảo vệ đại hội			
1	Tham mưu liên hệ Công an Thành phố Hà Tĩnh xây dựng phương án bảo vệ trong quá trình diễn ra đại hội.	Mỹ Lệ		
2	Tham mưu liên hệ Công an Thành phố Hà Tĩnh phân luồng xe đại biểu đến dự Đại hội và phương án tổ chức trông giữ phương tiện đi lại của đại biểu	Mỹ Lệ		
3	Tham mưu, phối hợp lập phương án công tác phòng cháy chữa cháy phục vụ Đại hội	Mỹ Lệ	Thu Thủy	
V	Nội dung công việc khác			
1	Làm việc với Ban quản lý khu tưởng niệm chuẩn bị các điều kiện đảm bảo phục vụ lễ dâng hương, báo công tại khu Nhà lưu niệm Hồ Chí Minh	Mỹ Lệ	Phan Đường	
2	Tổng hợp Dự trù kinh phí tổ chức đại hội	Trịnh Giám	Thanh Tâm	
3	Tổ chức phát tài liệu quà đại biểu, khách mời	Trịnh Giám	Phan Đường, Thanh Tâm, Thu Thủy, Anh Chương, Lê Na	

TT	Nội dung	Thành viên tiểu ban		Ghi chú
		Đ/c Chủ trì	Đ/c Phối hợp	
4	Bố trí tổ phục vụ công tác Thi đua, khen thưởng tại Đại hội (giá treo cờ, bức trướng,...)	Thu Thủy	Lê Na,	

III. Tổ chức thực hiện

1. Ngoài các nội dung phân công trên, các thành viên thực hiện các nhiệm vụ khác của Tổ phục vụ khi được Thường trực, Trưởng tiểu ban phân công.

2. Các đồng chí thành viên được phân công chủ trì căn cứ nhiệm vụ tham mưu kế hoạch cụ thể để thực hiện.

3. Các thành viên tổ được phân công, bố trí hoặc tham mưu cán bộ chuyên viên trong Ban để thực hiện nhiệm vụ; trường hợp cần thiết khác đề xuất thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh bố trí cán bộ, chuyên viên các Ban, đơn vị khác cùng tham gia.

4. Các đồng chí được phân công các nội dung liên quan đến mua sắm thuê mướn phục vụ đại hội lập dự trù kinh phí của nội dung mình phụ trách gửi về đồng chí Trịnh Hồng Giám tổng hợp; đồng thời trực tiếp làm hồ sơ thanh toán các khoản mua sắm, thuê mướn ... (hồ sơ thanh toán theo Hướng dẫn số 12/HD-LĐLĐ ngày 06/10/2022 của Liên đoàn Lao động tỉnh).

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc các thành viên đề xuất Trưởng Tiểu ban xem xét Quyết định./.

Nơi nhận

- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Các TV Tiểu Ban phục vụ;
- Lưu VT.

TRƯỞNG TIỂU BAN



PHÓ CHỦ TỊCH LĐLĐ TỈNH
Ngô Đình Vân