

**ĐẢNG BỘ SỞ TÀI CHÍNH
TIỂU BAN HẬU CẦN -
TUYÊN TRUYỀN, KHÁNH TIẾT**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số: 52 -KH/HCTTKT

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 4 năm 2020

KẾ HOẠCH

**Công tác Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết phục vụ
Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025**

Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 30/5/2019 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;

Căn cứ Công văn số 8355-CV/BTGTW ngày 01/4/2020 của Ban Tuyên giáo Trung ương về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan tới nghi lễ và tuyên truyền đại hội đảng bộ các cấp;

Căn cứ Công văn số 2116-CV/BTGTU ngày 03/4/2020 của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan tới nghi lễ và tuyên truyền đại hội đảng bộ các cấp;

Căn cứ Công văn số 04-CV/TBTTKT ngày 28/02/2020 của Tiểu ban Tuyên truyền khánh tiết đại hội XVII tỉnh Tuyên Quang về việc trang trí khánh tiết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 116-QĐ/ĐU ngày 30/8/2019 của Đảng ủy Sở Tài chính về việc thành lập Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết Đảng bộ Sở Tài chính, khóa VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Kết luận số 48-KL/ĐU ngày 15/4/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính, kỳ họp thứ 70, nhiệm kỳ 2015-2020.

Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết xây dựng Kế hoạch chi tiết phục vụ Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025 như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1- Mục đích

- Nhằm giúp cho cán bộ, đảng viên trong toàn Đảng bộ Sở Tài chính nhận thức sâu sắc về mục đích, ý nghĩa của việc tổ chức đại hội đảng bộ các cấp; vai trò lãnh đạo của Đảng đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước; những bài học kinh nghiệm và chủ trương, định hướng lớn của Đảng, của cấp ủy các cấp.

- Nhằm chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết về công tác hậu cần, trang trí khánh tiết, bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, in ấn tài liệu và các điều kiện vật chất khác để Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025 diễn ra thành công, tốt đẹp.

2- Yêu cầu

- Công tác tuyên truyền trước, trong và sau đại hội phải đảm bảo đúng sự chỉ đạo, định hướng chính trị, tư tưởng của cấp ủy đảng các cấp, bằng nhiều hình thức phong phú, sinh động, thiết thực.

- Chuẩn bị đầy đủ, kịp thời, có chất lượng các tài liệu liên quan và các điều kiện cần thiết khác để Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính đạt kết quả tốt.

- Đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất và sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả của các thành viên trong Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết và các bộ phận, cá nhân có liên quan trong tổ chức thực hiện.

II- NỘI DUNG CỤ THỂ

1- Công tác tuyên truyền

1.1- Tuyên truyền trước Đại hội

a) Tuyên truyền miệng

Các đồng chí Bí thư chi bộ trực thuộc tăng cường công tác tuyên truyền trước Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

b) Tuyên truyền trên mạng xã hội

Vận động cán bộ, đảng viên tích cực tuyên truyền, đăng tải, chia sẻ các bài viết ý nghĩa về lịch sử cách mạng Việt Nam và về Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch Hồ Chí Minh; các thông tin tích cực trong phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; hoạt động và kết quả Đại hội các cấp; công tác chuẩn bị Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

c) Các hoạt động của Đoàn thanh niên tại xã Xuân Quang, huyện Chiêm Hóa; và tổ chức Giao lưu bóng chuyền hơi (các hoạt động mang ý nghĩa về lịch sử cách mạng Việt Nam...).

d) Khẩu hiệu tuyên truyền đại hội, gồm 17 khẩu hiệu, cụ thể:

(1) Nhiệt liệt chào mừng đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2020 - 2025!

(2) Nhiệt liệt chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng Cộng sản Việt Nam!

(3) Đoàn kết, trí tuệ, dân chủ, kỷ cương, đổi mới, trách nhiệm, tổ chức thành công đại hội đảng bộ các cấp và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng!

(4) Đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích chào mừng đại hội đảng bộ các cấp và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng!

(5) Sáng suốt lựa chọn những đồng chí tiêu biểu về trí tuệ, đạo đức và năng lực, bầu vào cấp ủy đảng các cấp!

(6) Toàn Đảng, toàn dân, toàn quân đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh!

(7) Kiên định mục tiêu độc lập dân tộc gắn liền với chủ nghĩa xã hội trên nền tảng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh!

(8) Phát huy sức mạnh dân tộc với sức mạnh thời đại xây dựng và bảo vệ vững chắc Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa!

(9) Đảng Cộng sản Việt Nam - Người lãnh đạo, tổ chức mọi thắng lợi của cách mạng Việt Nam!

(10) Toàn Đảng, toàn dân, toàn quân quyết tâm thực hiện thắng lợi nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp và Nghị quyết Đại hội XII của Đảng!

(11) Triển khai đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả, nhanh chóng đưa nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp và Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng vào cuộc sống!

(12) Toàn Đảng, toàn dân, toàn quân đồng lòng chung sức xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa giàu đẹp, văn minh!

(13) Vinh quang đò đò thuộc về dân tộc Việt Nam văn hiến và anh hùng!

(14) Tất cả vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh!

(15) Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh muôn năm!

(16) Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam muôn năm!

(17) Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại sống mãi trong sự nghiệp của chúng ta!

1.2- Tuyên truyền trong thời gian diễn ra Đại hội

Khẩu hiệu tuyên truyền: “*Nhiệt liệt chào mừng Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025*”.

1.3- Tuyên truyền sau Đại hội

- Biên tập tài liệu, tập trung tuyên truyền nhanh kết quả Đại hội trên trang thông tin điện tử Sở Tài chính;

- Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao chào mừng thành công Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025.

2- Công tác trang trí khánh tiết

Các nội dung trang trí khánh tiết bên trong Hội trường (Bố trí bố cục sân khấu nhìn từ dưới lên lễ đài) thực hiện như sau:

2.1- Khẩu hiệu phía trên chính giữa Hội trường.

“ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH MUÔN NĂM”

2.2- Cờ, ảnh Lãnh tụ

- Treo Đảng kỳ và Quốc kỳ về phía bên trái của lễ đài; Đảng kỳ ở bên trái, Quốc kỳ ở bên phải.

- Tượng bán thân Chủ tịch Hồ Chí Minh đặt trên bục cao phía dưới giữa Đảng kỳ và Quốc Kỳ.

- Ảnh Các Mác và Lênin treo phía bên phải của phòng (Các Mác bên trái, Lênin bên phải).

2.3- Khẩu hiệu hai bên cánh gà trong Hội trường

- Bên trái: **“ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM - NGƯỜI LÃNH ĐẠO, TỔ CHỨC MỌI THẮNG LỢI CỦA CÁCH MẠNG VIỆT NAM”**.

- Bên phải: **“ĐOÀN KẾT, DÂN CHỦ, KỶ CƯƠNG, PHÁT TRIỂN”**.

2.4- Bố trí bên trái và bên phải cánh gà sân khấu 02 khẩu hiệu hành động

- Bên trái: **“SỐNG, CHIẾN ĐẤU, LAO ĐỘNG VÀ HỌC TẬP THEO GƯƠNG CHỦ TỊCH HỒ CHÍ MINH VĨ ĐẠI”**.

- Bên phải: **“SUỐT ĐỜI HY SINH PHẤN ĐẤU CHO CHỦ NGHĨA CỘNG SẢN”**.

2.5- Giữa sân khấu là bàn Đoàn Chủ tịch

2.6- Bục phát biểu được đặt ở vị trí 1/3 chiều ngang của lễ đài tính từ bên phải sang trái.

2.7- Bên trái sân khấu bố trí bàn Thư ký đại hội.

2.8- Maket phong chính: Đặt phía dưới ảnh Các Mác và Lênin

**“ĐẢNG BỘ SỞ TÀI CHÍNH
ĐẠI HỘI LẦN THỨ VI
NHIỆM KỲ 2020 - 2025**

Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 2020”

3- Công tác hậu cần

3.1- Công tác hậu cần trước khi diễn ra Đại hội

3.1.1- Tổ chức tổng vệ sinh khuôn viên, nhà làm việc của cơ quan;

3.1.2- Vệ sinh và kê lại bàn, ghế Hội trường tầng 4 đảm bảo gọn gàng trang trọng; chuẩn bị bàn, ghế làm việc Đoàn Chủ tịch và bàn Thư ký Đại hội, bục phát biểu; khăn trải bàn, các đặt bàn, hoa...;

3.1.3- Chuẩn bị hòm phiếu và kệ để hòm phiếu;

3.1.4- Chuẩn bị tăng âm, loa đài, ánh sáng...Chuẩn bị bài hát quốc ca, quốc tế ca và bài hát Như có Bác Hồ trong ngày vui đại thắng để phục vụ Đại hội;

3.1.5- Bố trí các điều kiện cần thiết cho phòng họp 202 để họp Ban Chấp hành Đảng bộ khóa mới và phòng 406 để cho Tổ kiểm phiếu Đại hội làm việc;

3.1.6- Chuẩn bị hệ thống máy phát điện của cơ quan.

3.2- Công tác hậu cần cho phiên trụ bị và phiên chính thức Đại hội

3.2.1- Phô tô tài liệu để phục vụ Đại hội;

3.2.2- Làm phù hiệu cho Đại biểu dự Đại hội;

3.2.3- Phát tài liệu và phù hiệu cho đại biểu dự Đại hội;

3.2.4- Hướng dẫn, điều hành chỗ để xe ô tô và xe máy cho đại biểu khách mời dự Đại hội;

3.2.5- Chuẩn bị khẩu trang y tế, nước rửa tay sát khuẩn phục vụ Đại hội;

3.2.6- Công tác lễ tân, đón tiếp và bố trí chỗ ngồi cho đại biểu khách mời dự Đại hội;

3.2.7- Rót nước mời đại biểu tại phiên trụ bị và phiên chính thức Đại hội;

3.2.8- Chuẩn bị 01 máy ảnh để chụp ảnh tư liệu cho Đại hội;

3.2.9- Bố trí máy tính xách tay và máy chiếu để phục vụ bầu cử Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính, nhiệm kỳ 2020-2025;

3.2.10- Bê hoa để chúc mừng Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính và đồng chí Bí thư Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025 và chia tay đồng chí thôi không tham gia Ban Chấp hành khóa mới;

3.2.11- Bố trí nước uống, bánh, kẹo, quả để phục vụ cho Đại hội nghị giải lao.

(Có biểu phân công nhiệm vụ chi tiết kèm theo)

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác

4.1- Tăng cường công tác bảo vệ cơ quan;

4.2- Phối hợp với Chi đoàn thanh niên trong việc tổ chức văn nghệ chào mừng Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025;

4.3- Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Tài chính.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết có trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung theo phân công tại Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, kịp thời, hiệu quả. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

- Các chi bộ trực thuộc Đảng bộ, Chi đoàn Thanh niên có trách nhiệm phối hợp với Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết trong việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ đại hội.

- Về thời gian tổ chức Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2022-2025, sau khi có lịch chính thức Văn phòng có trách nhiệm thông báo tới các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Trên đây là Kế hoạch công tác Hậu cần - Khánh tiết phục vụ Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh lại với Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận: *Đ*

- Đảng ủy Sở Tài chính,
- Lãnh đạo Sở Tài chính,
- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở,
- Công đoàn Sở Tài chính,
- Chi Đoàn Thanh niên Sở Tài chính,
- Các đ/c trong Tiểu ban HC-TTKT,
- Lưu VT, TBTKT.

**TIỂU BAN HẬU CẦN -
TUYÊN TRUYỀN, KHÁNH TIẾT
TRƯỞNG TIỂU BAN**



**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH
Hoàng Thu Lụa**

*

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN CỦA TIỂU BAN HẬU CẦN - TUYÊN TRUYỀN, KHÁNH TIẾT VÀ NGOÀI TIỂU BAN
PHỤC VỤ ĐẠI HỘI ĐẢNG BỘ SỞ TÀI CHÍNH, LẦN THỨ VI, NHIỆM KỲ 2020 - 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số 52/KH/TBHCTTKT ngày 20/4/2020 của Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết)



STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
Đ/c Hoàng Thu Lựa, Phó Giám đốc - Trưởng Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết; phụ trách chung (kiểm tra, đôn đốc)				
I- CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN				
1	THỜI ĐIỂM TRƯỚC ĐẠI HỘI			
1.1	Tăng cường công tác tuyên truyền trước Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025	Tháng 4,5 đến thời điểm tổ chức đại hội	Các đ/c Bí thư chi bộ, trực thuộc Đảng ủy	Các đ/c Bí thư các chi bộ tuyên truyền đến các Đ/c Đảng viên; cán bộ công chức, người lao động
1.2	Vận động cán bộ, đảng viên tích cực tuyên truyền, đăng tải, chia sẻ các bài viết ý nghĩa về lịch sử cách mạng Việt Nam và về Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch Hồ Chí Minh; các thông tin tích cực trong phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; hoạt động và kết quả Đại hội các cấp; công tác chuẩn bị Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020 - 2025.	Tháng 4,5 đến thời điểm tổ chức đại hội	Các đ/c Bí thư chi bộ, trực thuộc Đảng ủy	- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy: Lựa chọn những nội dung phù hợp để tuyên truyền cho chi bộ - Phòng Tin học và Thống kê: Mở chuyên mục "Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025" trên trang thông tin điện tử Sở Tài chính để kịp thời đăng tải các tin, bài, hình ảnh về Đại hội
1.3	Các hoạt động của Đoàn thanh niên tại xã Xuân Quang, huyện Chiêm Hóa; và tổ chức Giao lưu bóng chuyền hơi (các hoạt động mang ý nghĩa về lịch sử cách mạng Việt Nam...)	Trước đại hội	Đ/c Tô Thị Phương Bình, Bí thư chi đoàn	Chi đoàn Thanh niên: Hoạt động tình nguyện tại xã Xuân Quang, huyện Chiêm Hóa về xây dựng đường điện giao thông nông thôn (các hoạt động mang ý nghĩa về lịch sử cách mạng Việt Nam...).

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
1.4	Chạy khẩu hiệu tuyên truyền tại biển led điện tử cơ quan gồm các khẩu hiệu: "Đảng Cộng sản Việt Nam Quang vinh muôn năm!"; "Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam muôn năm!"; "Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại sống mãi trong sự nghiệp của chúng ta!"; "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh!"	Từ ngày 01/5/2020 đến thời điểm diễn ra trước tổ chức đại hội 01 ngày	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng
1.5	Chạy khẩu hiệu tuyên truyền tại biển led điện tử cơ quan khẩu hiệu: "Nhiệt liệt chào mừng các đại biểu tới dự Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025"	Trước 01 ngày tổ chức Đại hội	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng
2	TRONG ĐẠI HỘI			
	Văn nghệ chào mừng Đại hội "Niềm tin dâng Đảng" (thời lượng từ 25 đến 30 phút)	Thời gian diễn ra Đại hội	Đ/c Tô Thị Phương Bình, Bí thư chi đoàn	Chi Đoàn thanh niên Sở Tài chính tổ chức Văn nghệ chào mừng Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025. Bố trí 6 đoàn viên đứng ở dưới sân khấu cầm mic hát bài Quốc ca, Quốc tế ca lúc khai mạc đại hội; Quốc ca, Quốc tế ca và bài hát như có Bác Hồ trong ngày vui đại thắng lúc bế mạc đại hội
3	THỜI ĐIỂM SAU ĐẠI HỘI			
3.1	Biên tập tài liệu, tuyên truyền nhanh kết quả Đại hội trên trang thông tin điện tử Sở Tài chính.	Ngay sau khi kết thúc Đại hội	Đ/c Nguyễn Huy Nam - Thành viên Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	1. Các đồng chí Bí thư chi bộ cung cấp tài liệu tuyên truyền 2. Đ/c Đỗ Tiến Dũng, Phòng Tin học và Thống kê (đăng bài trên trang thông tin điện tử Sở Tài chính)
3.2	Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao chào mừng thành công Đại hội	Sau thời gian kết thúc Đại hội	Đ/c Tô Thị Phương Bình - Thành viên Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	Chi Đoàn thanh niên Sở Tài chính phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức chào mừng thành công Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025
II- CÔNG TÁC TRANG TRÍ KHÁNH TIẾT				
1	Khẩu hiệu phía trên chính giữa Hội trường: " ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM QUANG VINH MUÔN NĂM "	Tháng 4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng (Khẩu hiệu này đã có đồng chí Đạo cho kiểm tra lại)

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
2	Chuẩn bị Đảng kỳ, Quốc kỳ, tượng bán thân Chủ tịch Hồ Chí Minh; Ảnh Các Mác và Lênin	Tháng 4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng Đảng kỳ, Quốc kỳ, tượng bán thân Chủ tịch Hồ Chí Minh; ảnh Các Mác và Lênin (Nội dung này đã có đồng chí Đạo cho kiểm tra lại)
3	Khẩu hiệu hai bên cánh gà trong Hội trường: - Bên trái: " ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM - NGƯỜI LÃNH ĐẠO, TỔ CHỨC MỌI THẮNG LỢI CỦA CÁCH MẠNG VIỆT NAM ". - Bên phải: " ĐOÀN KẾT, DÂN CHỦ, KỶ CƯƠNG, PHÁT TRIỂN ".	Xong trước ngày 30/4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng (Hai khẩu hiệu này chưa có đồng chí Đạo chủ động đặt làm để đảm bảo thời gian xong trước ngày 30/4/2020). 2. Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng phối hợp cùng thực hiện
4	Bố trí bên trái và bên phải cánh gà sân khấu 02 khẩu hiệu hành động: - Bên trái: " SÔNG, CHIẾN ĐẤU, LAO ĐỘNG VÀ HỌC TẬP THEO GƯƠNG CHỦ TỊCH HỒ CHÍ MINH VĨ ĐẠI ". - Bên phải: " SUỐT ĐỜI HY SINH PHẤN ĐẤU CHO CHỦ NGHĨA CỘNG SẢN ".	Tháng 4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng (Khẩu hiệu này đã có kiểm tra lại)
5	Maket phong chính với nội dung: ĐẢNG BỘ SỞ TÀI CHÍNH ĐẠI HỘI LẦN THỨ VI NHIỆM KỲ 2020 - 2025 <i>Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 2020</i>	Xong trước ngày 30/4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng (Maket phong chính này chưa có, đồng chí Đạo chủ động đặt làm để đảm bảo thời gian xong trước ngày 30/4/2020, (báo cáo lãnh đạo duyệt khánh tiết phong chính trước ngày 25/4/2020). 2. Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng.
6	Kiểm tra cờ Tổ quốc, cờ Đảng, cờ chuỗi (nếu thiếu, bị rách kịp thời báo cáo lãnh đạo văn phòng cho ý kiến)	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 10 ngày	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng.

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
7	Tổ chức treo cờ Tổ quốc, cờ Đảng, cờ chuỗi trước trụ sở làm việc cơ quan Sở Tài chính	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 7 ngày	Đ/c Phạm Minh Trí - Thành viên Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	1. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng. 2. Đ/c Nguyễn Giang Thành, Thanh tra.
8	Lên sơ đồ vị trí chỗ ngồi	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 7 ngày	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng.

II- CÔNG TÁC LỄ TÂN

1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công 2 đồng chí nữ thực hiện lễ tân. - Bố trí người đưa khách vào ngồi đúng vị trí. - Công tác lễ tân, đón tiếp và bố trí chỗ ngồi cho đại biểu khách mời dự Đại hội, trường hợp khách đến sớm chưa lên Hội trường, mời Đại biểu vào phòng Lễ tân (Tầng 1 uống nước). - Bố trí người sử dụng thang máy để đưa khách lên và xuống. - Bố trí người kiểm soát trang phục đảng viên dự đại hội, thẻ đeo, thẻ đang đảng viên trước khi vào bên trong hội trường. 	Đón tiếp tại phiên trụ bị và phiên chính thức Đại hội	Đ/c Hoàng Thu Lua, Phó Giám đốc - Trưởng Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng và chuyên viên đón tiếp khách tại sảnh, gồm 10 đồng chí: 1. Trần Ngọc Thủy, Phó Giám đốc; 2. Nguyễn Huy Nam; 3. Nguyễn Trường Giang; 4. Nguyễn Văn Thoan; 5. Nguyễn Thị Lan Anh; 6. Đặng Thị Mai Phương; 7. Trần Hoàng Anh, 8. Tô Thị Phương Bình, 9. Vũ Thủy Mai, 10. Đinh Thị Thu Giang. 2. Thực hiện đón khách tại phòng Lễ tân: Đ/c Vân Thị Thêm, Ma Thị Nga (đ/c Phùng Thị Thanh Nga Văn phòng chuẩn bị phòng lễ tân và các điều kiện cần thiết khác). 3. Sắp xếp và hướng dẫn chỗ ngồi cho Đại biểu, gồm 04 đồng chí: 1. Hoàng Thu Lua; 2. Lương Thị Thanh Huyền; 3. Nguyễn Quang Minh. 4. Phạm Thị Việt Anh. 4. Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng đón tiếp khách tại phòng 402 gồm 06 đồng chí: 1. Trương Quốc Khánh; 2. Hoàng Thu Lua; 3. Lương Thị Thanh Huyền; 4. Hoàng Thị Kim Dung; 5. Nguyễn Quang Minh. 6. Phạm Thị Việt Anh. 5. Hướng dẫn khách vào thang máy và ấn mở cửa thang máy để khách lên, xuống. 1. Đồng chí Nguyễn Trung Dũng (tầng 1), 2. Đồng chí Bùi Duy Hiếu (tầng 4). 6. Đ/c Bùi Hoàng Anh văn phòng có trách nhiệm kiểm soát trang phục đảng viên dự đại hội, thẻ đeo, thẻ đang đảng viên trước khi vào bên trong hội trường.
1.2	Rót nước mời đại biểu tại phiên trụ bị và phiên chính thức Đại hội	Tại phiên trụ bị và phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ trưởng 2. Đ/c Đinh Hải Yến, Văn phòng - Tổ viên 3. Đ/c Nguyễn Hoa Huệ, Ngân sách - Tổ viên <p>Lưu ý: Đồng chí Nga chủ động phối hợp phân công với các đồng chí trong tổ rót nước mời đại biểu tại phiên trụ bị và phiên chính thức đại hội đảm bảo cho phù hợp; chủ động số lượng ấm, phích, cốc, chén...</p>

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
1.3	Chuẩn bị giấy mời Đại biểu cấp trên đến dự	Tại phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng. Lưu ý: Đồng chí Bùi Hoàng Anh chủ động lên hỏi đồng chí Chánh Văn phòng để làm giấy mời cụ thể: Mẫu giấy mời, số lượng hình thức .

IV- CÔNG TÁC HẬU CẦN

1	CÔNG TÁC HẬU CẦN TRƯỚC KHI DIỄN RA ĐẠI HỘI			
1.1	Tổng vệ sinh khuôn viên và nhà làm việc của cơ quan	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 2 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng phối hợp với đồng chí Nguyễn Huy Nam - Thành viên Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thực hiện vệ sinh khuôn viên, khu vực làm việc của phòng mình và các khu vực khác đã được phân công từ trước
1.2	<p>- Vệ sinh và kê lại bàn, ghế Hội trường tầng 4 đảm bảo gọn gàng; chuẩn bị bàn, ghế làm việc Đoàn Chủ tịch và bàn Thư ký Đại hội, bục phát biểu; phòng Lễ tân tầng 1</p> <p>- Khăn trải bàn, các đặt bàn</p> <p>- Chuẩn bị hoa tươi gồm: Các chậu hoa trang trí; cắm hoa huệ bục để tượng Bác Hồ, Bàn Đoàn Chủ tịch, Bàn thư ký, bục phát biểu, bàn đại biểu mời dự đại hội, hoa để bàn ăn bánh, kẹo, quả ăn giờ giải lao đại hội và 8 bó hoa để chúc mừng những đồng chí trúng cử Ban Chấp hành Đảng bộ khóa mới và chia tay đồng chí thôi không tham gia Ban Chấp hành.</p>	<p>- Chuẩn bị công tác vệ sinh, kê lại bàn ghế, các đặt bàn... xong trước ngày 30/4/2020</p> <p>- Hoa, bánh, kẹo, quả... xong trước ngày diễn ra đại hội 1 ngày</p>	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<p>1. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng Sở - Tổ trưởng</p> <p>2. Đ/c Nguyễn Giang Thành, Thanh tra - Tổ viên</p> <p>3. Đ/c Phạm Thanh Tú, Phòng HCSN - Tổ viên</p> <p>4. Đ/c Đinh Viết Vũ, Phòng TCDN - Tổ viên</p> <p>5. Đ/c Nguyễn Thành Tuyên, Ban Quản lý CTXDCCB - Tổ viên</p> <p><i>(Vệ sinh và kê lại bàn, ghế Hội trường tầng 4 đảm bảo gọn gàng; chuẩn bị bàn, ghế làm việc Đoàn Chủ tịch và bàn Thư ký Đại hội, bục phát biểu; phòng Lễ tân tầng 1)</i></p> <p>6. Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ viên</p> <p>7. Đ/c Đinh Hải Yên, Văn phòng - Tổ viên</p> <p>8. Đ/c Bùi Hoàng Anh - Tổ viên</p> <p><i>(Đ/c Nga, Đ/c Yên, Đ/c Hoàng Anh chuẩn bị khăn trải bàn, các đặt bàn chủ động liên lạc với Chánh văn phòng để in đảm bảo cho đúng chức danh phục vụ cho phần duyệt khánh tiết và hoa tươi cho phần chính thức diễn ra đại hội)</i></p> <p><i>Lưu ý: Chuẩn bị bàn, ghế làm việc Đoàn Chủ tịch cho 5 người ngồi bên trên và bàn Thư ký Đại hội cho 2 người ngồi phía bên dưới, sắp đủ chỗ ngồi cho đại biểu và đảng viên. Nội dung này thực hiện xong trước ngày 30/4/2020 để cho Lãnh đạo Sở duyệt phần khánh tiết. Ngoài ra 5 đồng chí Đạo, Thành, Tú, Vũ, Trí và Tuyên thực hiện nội dung này cần lưu ý thêm khi kết thúc chương trình văn nghệ chào mừng đại hội thì nhanh chóng kê lại bàn ghế vào vị trí ban đầu đã được đánh dấu vị trí từ trước, đồng thời đồng chí Nga và Yên trải khăn, đặt các và hoa vào các vị trí để tổ chức đại hội</i></p>

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
1.3	Chuẩn bị hòm phiếu và kệ để hòm phiếu	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 2 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng - Tổ trưởng Đ/c Phạm Thanh Tú, Phòng HCSN - Tổ viên Đ/c Nguyễn Thành Tuyên, Ban Quản lý CCTXD - Tổ viên Lưu ý: Khi đến nội dung công tác bầu cử 03 đồng chí Đạo, Tú và Tuyên thực hiện nội dung này cần lưu ý nhanh chóng bê hòm phiếu và kệ để hòm phiếu vào vị trí trong hội trường để phục vụ trong công tác bỏ phiếu. Kệ để hòm phiếu mượn tạm kệ tại nhà công vụ, sau khi kết thúc đại hội 03 đồng chí có trách nhiệm trả lại kệ vào vị trí ban đầu.
1.4	Chuẩn bị tăng âm, loa đài, ánh sáng...Chuẩn bị bài hát quốc ca, quốc tế ca và bài hát Như có Bác Hồ trong ngày vui đại thắng để phục vụ Đại hội	Xong trước ngày 30/4/2020	Đ/c Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng. Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng. Lưu ý: Đồng chí Đạo có trách nhiệm thực hiện phần điều khiển, chuẩn bị mở băng, đĩa hoặc USB không có lời và hát trên nền nhạc, bài hát quốc ca, quốc tế ca và bài hát Như có Bác Hồ trong ngày vui đại thắng để phục vụ phiên chính thức Đại hội (Khai mạc Đại hội hát bài quốc ca, quốc tế ca; Bế mạc Đại hội hát quốc ca, quốc tế ca và bài hát Như có Bác Hồ trong ngày vui đại thắng)
1.5	Bổ trí các điều kiện cần thiết cho phòng họp 202 để họp Ban Chấp hành Đảng bộ khóa mới và phòng 406 để cho Tổ kiểm phiếu Đại hội làm việc	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 2 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ trưởng Đ/c Châu Thị Tâm, Văn phòng - Tổ viên Đ/c Đỗ Tiến Dũng, Phòng Tin học và Thống kê - Tổ viên Đ/c Trịnh Thị Hương, Phòng Tin học và Thống kê - Tổ viên
1.6	Chuẩn bị hệ thống máy phát điện của cơ quan (trước đại hội kiểm tra lại để đảm bảo vận hành ngay nếu như mất điện lưới)	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 5 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	<ol style="list-style-type: none"> Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng. Đ/c Phạm Văn Hoàn, Phó Trưởng phòng Tài chính Đầu tư. Lưu ý: Đồng chí Đạo có trách nhiệm phối hợp với đồng chí Hoàn kiểm tra, rà soát hệ thống máy phát điện cơ quan, đảm bảo khi có sự cố mất điện thì vận hành ngay máy phát điện để phục vụ đại hội, bật hệ thống phun nước trong ngày diễn ra đại hội. Ngoài ra nắm lại lịch cắt điện của thành phố (nếu có) để báo cáo Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xử lý kịp thời

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
2	CÔNG TÁC HẬU CẦN CHO PHIÊN TRỪ BỊ VÀ PHIÊN CHÍNH THỨC ĐẠI HỘI			
2.1	Phô tô tài liệu để phục vụ Đại hội	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 5 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Vũ Thị Kim Thoa, Văn phòng. 2. Đ/c Trần Thị Hằng Nga, Phòng Tài chính Doanh nghiệp. 3. Đ/c Châu Thị Tâm, Văn phòng. Lưu ý: Đồng chí Trần Thị Hằng Nga chủ động lên hỏi đồng chí Chánh Văn phòng để photo tài liệu, cụ thể bao nhiêu bộ, sắp xếp theo thứ tự, đóng bìa, cho vào túi đựng hoàn thiện để gửi lại đồng chí Chánh Văn phòng
2.2	Làm phù hiệu cho Đại biểu dự Đại hội	Hoàn thành trước khai mạc Đại hội 7 ngày	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng. 2. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng. Lưu ý: Đồng chí Bùi Hoàng Anh chủ động lên hỏi đồng chí Chánh Văn phòng để làm các phù hiệu cụ thể: Mẫu phù hiệu, số lượng các phù hiệu, bao gồm: đại biểu chính thức các màu đỏ, đại biểu mời các màu xanh và phục vụ đại hội các màu vàng, khi làm xong phối hợp với đồng chí Thoa Văn thư để cho vào cùng túi đựng tài liệu phục vụ Đại hội sau đó hoàn thiện để gửi lại đồng chí Chánh Văn phòng
2.3	Phát tài liệu và phù hiệu cho đại biểu dự Đại hội	Phát tại phiên trừ bị và phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, Phó Chánh văn phòng	1. Đ/c Tô Thị Phương Bình, Ngân sách - Tổ trưởng 2. Đ/c Nguyễn Hoa Huệ, Phòng QL Ngân sách - Tổ viên 3. Đ/c Nguyễn Ngọc Mai, Phòng QL Ngân sách - Tổ viên Lưu ý: Đồng chí Bình chủ động lấy tài liệu ở chỗ Chánh Văn phòng để phát tài liệu và phù hiệu cho đại biểu theo danh sách. Tài liệu và phù hiệu đã phát cho những đồng chí đại biểu tại phiên trừ bị rồi thì không phát lại phiên chính thức
2.4	Hướng dẫn, điều hành chỗ để xe ô tô và xe máy cho đại biểu khách mời dự Đại hội	Hướng dẫn tại phiên trừ bị và phiên chính thức Đại hội	Đ/c Nguyễn Giang Thành, Đội tự vệ	Đ/c Thái, Thiết và bảo vệ cơ quan hướng dẫn điều hành xe cho phù hợp, bắt đầu từ khi xe ô tô, xe máy của đại biểu vào đến cổng; đối với xe ô tô chờ lãnh đạo là đại biểu đến dự điều hành xe lên sảnh, xuống trên sảnh đảm bảo nhịp nhàng không bị ùn tắc, sau đó điều hành xe về đúng vị trí quy định
2.5	Chuẩn bị khẩu trang y tế, nước rửa tay sát khuẩn phục vụ Đại hội	Trước và trong diễn ra Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, PCVP	1. Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ trưởng 2. Đ/c Châu Thị Tâm, Văn phòng - Tổ viên 3. Đ/c Trần Thị Thanh Tâm - Tổ viên Lưu ý: Đồng chí Nga phối hợp với các đồng chí trong tổ để chuẩn bị khẩu trang y tế, nước rửa tay sát khuẩn ở sảnh tầng 1 và phòng 402

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người phụ trách	Đơn vị/Người thực hiện
2,6	Chuẩn bị 01 máy ảnh chụp ảnh tư liệu cho Đại hội	Tại phiên trừ bị và phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, PCVP	Đ/c Bùi Hoàng Anh, Văn phòng
2,7	Bố trí máy tính xách tay và máy chiếu để phục vụ bầu cử Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính, nhiệm kỳ 2020-2025	Tại phiên chính thức Đại hội	Đ/c Nguyễn Huy Nam - Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	Đ/c Đỗ Tiến Dũng, Phòng Tin học và Thống kê
2,8	Bưng hoa để chúc mừng Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính; đồng chí Bí thư Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025; chia tay đồng chí thôi không tham gia BCH Đảng bộ	Tại phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Tô Thị Phương Bình - Thành viên Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	1. Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ trưởng 2. Đ/c Đinh Hải Yên, Văn phòng - Tổ viên 3. Đ/c Nguyễn Hoa Huệ, Phòng QL Ngân sách - Tổ viên 4. Đ/c Nguyễn Ngọc Mai, Phòng QL Ngân sách - Tổ viên 5. Đ/c Khổng Thanh Đạo, Văn phòng - Tổ viên Lưu ý: Đồng chí Nga chuẩn bị 02 khay đựng hoa; 03 đồng chí Yên, Huệ, Mai bê hoa; đồng chí Đạo mở nhạc khi các đồng chí Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Tài chính và đồng chí Bí thư Đảng ủy nhiệm kỳ 2020-2025; chia tay đồng chí thôi không tham gia BCH Đảng bộ lên nhận hoa. Nhạc phải phù hợp với nội dung chúc mừng.
2,9	Bố trí nước uống, bánh, kẹo, quả để phục vụ cho Đại hội nghỉ giải lao	Tại phiên chính thức Đại hội	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, PCVP	1. Đ/c Phùng Thị Thanh Nga, Văn phòng - Tổ trưởng 2. Đ/c Đinh Hải Yên, Văn phòng - Tổ viên 3. Đ/c Châu Thị Tâm, Văn phòng - Tổ viên Lưu ý: Đồng chí Trần thị Thanh Tâm có trách nhiệm phân công cụ thể cho các thành viên; xây dựng danh mục các đồ ăn bao gồm: quả, bánh, kẹo, nước uống; chuẩn bị cốc, chén và các vật dụng cần thiết khác. Lập danh mục đồ ăn, nước uống gửi Lãnh đạo Văn phòng xin ý kiến lãnh đạo Sở trước ngày diễn ra đại hội 5 ngày.
IV	THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ KHÁC			
1	Tăng cường công tác bảo vệ cơ quan (Đảm bảo công tác an ninh, trật tự, phòng cháy chữa cháy)	Trước và trong khi diễn ra Đại hội.	Đồng chí Trần Hoàng Anh, Phó Chánh Thanh tra, Phó Chỉ huy trưởng, Ban Chỉ huy Quân sự Sở Tài chính	Đ/c Nguyễn Giang Thành, Tiểu đội Trưởng dân quân tự vệ có trách nhiệm phối hợp với bảo vệ, bố trí lực lượng tự vệ tăng cường công tác bảo vệ cơ quan trước và trong khi diễn ra đại hội. Có phương án xử lý tình huống khi có các đối tượng dễ cơ quan gây rối mất trật tự, kích động, khiếu kiện đông người...trước và trong khi diễn ra đại hội. Khi có vấn đề vượt thẩm quyền và phát sinh phức tạp có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Sở để xử lý kịp thời (Ban chỉ huy Quân sự sở có Kế hoạch riêng)
2	Phối hợp với Chi đoàn thanh niên trong việc tổ chức văn nghệ chào mừng Đại hội Đảng bộ Sở Tài chính, lần thứ VI, nhiệm kỳ 2020-2025	Trong khi diễn ra Đại hội.	Đồng chí Nguyễn Hoàng Dương, PCVP	Văn phòng
3	Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Tài chính	Trước và trong khi diễn ra Đại hội.	Tiểu ban Hậu cần - Tuyên truyền, khánh tiết	Văn phòng