

Số: 25/KH-CSĐTNTMT

Sơn La, ngày 12 tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH** **Tổ chức đón Tết Nguyên Đán Nhâm Dần năm 2022**

Căn cứ Chỉ thị số 36/CT-UBND ngày 13/12/2021 của Ủy ban nhân tỉnh Sơn La về cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh trật tự tết Dương Lịch, tết Nguyên Đán Nhâm Dần năm 2022 và các sự kiện lớn của đất nước;

Căn cứ Thông báo số 505-TB/TU ngày 31/12/2021 của Tỉnh ủy Sơn La về Chương trình thăm, chúc Tết và tổ chức các hoạt động mừng Đảng mừng xuân Nhâm Dần năm 2022;

Thực hiện Công văn số 38/SLĐTBXH-NCC ngày 7/01/2022 của Sở LĐTBXH Sơn La về thực hiện tặng quà của tỉnh cho người có công, thân nhân người có công và các tập thể, cá nhân; trợ cấp cho đối tượng xã hội nhân dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh xây dựng Kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần cụ thể, như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Thực hiện nghiêm túc nội dung chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Sơn La về tổ chức đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022; thực hiện vui đón Tết tiết kiệm, lành mạnh và an toàn, không uống rượu bia làm mất trật tự công cộng; đảm bảo an toàn khi đi lại, không để xảy ra tai nạn giao thông. Chấp hành nghiêm các quy định về phòng, chống dịch Covid-19

Chuẩn bị mọi điều kiện cơ sở vật chất, tổ chức đón Tết cho học viên đảm bảo an toàn, vui vẻ, tạo không khí đón Tết phấn khởi cho các học viên.

Tăng cường tối đa lực lượng trực, phối hợp với lực lượng Cảnh sát cơ động công an tỉnh tăng cường bảo vệ, quản lý học viên không để xảy ra tình trạng học viên trốn, gây mất trật tự, phòng chống thâm lậu ma túy, các chất kích thích và các đồ vật cấm khác vào Cơ sở, bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự, phòng chống trốn chạy, bạo động, bạo loạn, đánh nhau...

Thực hiện nghiêm túc chế độ trực lãnh đạo, trực y tế, trực quản lý (24/24h) trong dịp nghỉ Tết và báo cáo, thời gian trực, giao ban nhận ca theo đúng quy định.

### **II. NỘI DUNG**

## **1. Đối với học viên**

Triển khai thực hiện các biện pháp về công tác phòng, chống dịch Covid-19, Cơ sở tạm dừng việc tổ chức thăm thân giữa học viên và gia đình học viên, chỉ tổ chức tiếp đón thân nhân đến gửi tiền, đồ dùng theo quy định. Trừ trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Giám đốc cơ sở tổ chức cho học viên thăm gặp qua bộ đàm.

Các học viên được nghỉ học tập, rèn luyện, lao động trị liệu từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 6/01/2022 (*tức ngày 26/12/2021 đến hết ngày 06/01/2022 âm lịch*) chỉ tham gia các hoạt động lao động trị liệu cần thiết.

Trong các ngày nghỉ Tết tất cả các học viên tham gia hoạt động vệ sinh sạch sẽ ngăn nắp nơi ăn, chỗ ở; chuẩn bị vui chơi giao lưu văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao theo đúng thời gian quy định.

Nghiêm cấm thâm lậu các chất ma túy, thuốc lá, thuốc Lào, rượu, bia, các chất kích thích và các đồ vật cấm khác. Cấm đun nấu trong các buồng sinh hoạt. Các trường hợp gây mất trật tự, vi phạm nội quy, quy chế sẽ bị xử lý theo quy định.

Học viên được hưởng chế độ trợ cấp 200.000đ/người trong 04 ngày Tết theo Thông báo số 505-TB/TU ngày 31/12/2021 của Tỉnh ủy Sơn La (*từ ngày 30 đến hết ngày 03 Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022*); hưởng chế độ ăn theo Nghị định 116/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy với mức gấp 4 lần so với tiêu chuẩn ngày thường trong 4 ngày Tết.

## **2. Đối với cán bộ, viên chức, người lao động**

### **2.1. Thời gian**

Từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 30/1/2022 tổ chức cho học viên dọn vệ sinh các khu, buồng ở học viên để chuẩn bị đón Tết.

Ngày 31/01/2022 (*tức ngày 29/12/2021 âm lịch*) tổ chức bữa cơm tất niên và đón giao thừa cho học viên tại Cơ sở và Cơ sở vệ tinh.

Ngày 02, 03/2/2022 (*tức ngày 02, 03/01/2022 âm lịch*) tổ chức các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao cho các học viên giao lưu tại các khu học viên.

Ngày 7/2/2022 (*tức ngày 7/01/2022 âm lịch*) toàn thể cán bộ viên chức tập trung tại đơn vị để tổ chức trồng cây ra quân đầu năm và cơ quan làm việc bình thường.

### **2.2. Công tác trực và làm việc**

- Thực hiện chia 02 ca làm việc đối với viên chức và người lao động trực tiếp quản lý, điều trị và các nhiệm vụ liên quan đến học viên theo lịch phân công.

- Thực hiện lịch trực hành chính đối với viên chức Văn phòng, phòng Tài vụ và một số phòng không tiếp quản lý, điều trị theo lịch phân công.

- Viên chức có con nhỏ dưới 24 tháng tuổi tiếp tục thực hiện làm việc vòng ngoài theo lịch phân công.

- Trục của lực lượng cảnh sát cơ động: Hàng ngày có các đồng chí trực tăng cường theo kế hoạch.

- Ban Thanh tra nhân dân 01 đồng chí; Đội tuần tra kiểm soát 02 đồng chí/ngày: Phân công cán bộ trực thanh tra, tuần tra kiểm soát, phối hợp với các phòng chuyên môn kiểm tra, báo cáo lãnh đạo trực kịp thời để xử lý các ngày nghỉ Tết.

Trong dịp Tết Nguyên Đán không bố trí và giải quyết phép cho viên chức và người lao động. Trừ trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Giám đốc cơ sở.

Tiếp tục thực hiện nghiêm các biện pháp tăng cường phòng chống dịch Covid-19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế. Đối với viên chức trong thời gian nghỉ ca tại nhà phải chịu hoàn toàn trách nhiệm theo quy định về phòng dịch và các quy định khác của pháp luật.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ sở vệ tinh trong Cơ sở gửi danh sách lịch trực về **Văn phòng trước ngày 25/01/2022** (tức ngày 23/12/2021 âm lịch) để tổng hợp báo cáo.

### **2.3 Các hoạt động khác**

Chỉ đạo các phòng chuyên môn tổ chức quán triệt, triển khai, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 36/CT-UBND ngày 13/12/2021 của Ủy ban nhân tỉnh Sơn La về cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh trật tự tết Dương Lịch, tết Nguyên Đán Nhâm Dần năm 2022 và các sự kiện lớn của đất nước; Chỉ thị số 12-CT/TU ngày 16/12/2021 của Ban thường vụ Tỉnh uỷ về tổ chức các hoạt động đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022.

Chuẩn bị các phương án, biện pháp phòng ngừa, xử lý kịp thời các tình huống liên quan đến an ninh, trật tự trong cơ quan. Không để xảy ra các hoạt động gây rối, biểu tình, lập các hội, nhóm trong học viên trái với quy định của pháp luật. Tổ chức dọn vệ sinh môi trường, đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng, chống cháy, nổ trong đơn vị; đề cao tinh thần cảnh giác, bảo vệ tài sản của cơ quan và cá nhân.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc các phòng chuyên môn, viên chức và người lao động thực hiện tốt các nhiệm vụ về khối lượng, chất lượng và tiến độ công việc được giao.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Giao Văn phòng**

Rà soát, sắp xếp, bảo đảm số viên chức tham gia trực. Phân lịch viên chức trực hành chính để hỗ trợ các hoạt động và công tác quản lý học viên, đảm bảo an ninh trật tự trong và ngoài Cơ sở.

Đảm bảo hoạt động bếp ăn của học viên và căng tin cho cán bộ trực trong các ngày nghỉ Tết theo quy định. Trang trí khu vực hành chính, chuẩn bị Hội trường, khánh tiết và các nội dung báo cáo tiếp đón các đoàn khách đến chúc Tết tại Cơ sở.

Phân công viên chức trực điện, nước đảm bảo phục vụ tốt về phương tiện cung cấp điện, nước, đề phòng cháy nổ trong những ngày nghỉ Tết.

Phối hợp với phòng Tài vụ xây dựng kế hoạch mua sắm hàng tết, phục vụ hàng căng tin cho học viên đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo đúng chế độ.

Tổng hợp, theo dõi lịch trực toàn cơ quan và báo cáo tình hình tổ chức các hoạt động trước, trong và sau tết tại Cơ sở đối với cấp trên theo quy định.

Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn trực tiếp quản lý học viên bố trí lực lượng Cảnh sát cơ động tăng cường tại các khu.

## **2. Phòng Y tế phục hồi sức khỏe**

Chuẩn bị đầy đủ thuốc cấp cứu, thuốc thông thường, dụng cụ cấp cứu cho học viên, xây dựng phương án cấp cứu và xử lý các tình huống đột xuất có thể xảy ra về dịch bệnh, về sức khỏe của học viên, viên chức và người lao động.

Xây dựng kế hoạch, phương án về các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19. Phát hiện, xử lý kịp thời tránh để dịch bệnh xâm nhập, lây lan tại Cơ sở. Rà soát, đề xuất, bổ sung kịp thời các danh mục vật tư, trang thiết bị y tế, thuốc, hóa chất phục vụ cho hoạt động phòng, chống dịch.

Kiểm tra vệ sinh môi trường các khu học viên. Phun thuốc Cloramin B, muối can xi các bếp ăn, buồng ở học viên và căng tin cán bộ. Cử cán bộ kiểm tra kỹ chất lượng thực phẩm trước khi đưa vào chế biến, lưu mẫu đầy đủ, đề phòng ng tiêu chảy và ngộ độc thực phẩm đối với học viên trong dịp Tết.

Cử viên chức phục vụ học viên vui chơi văn hóa văn nghệ, thể thao đề phòng tai nạn xảy ra trong các ngày Tết.

## **3. Phòng Giáo dục dạy nghề**

Tăng cường công tác tuyên truyền và động viên, nắm bắt các diễn biến về tư tưởng để kịp thời uốn nắn, giải tỏa những bức xúc trong tập thể học viên hoặc ảnh hưởng từ gia đình, xã hội đảm bảo cho tất cả các học viên yên tâm đón Tết tại Cơ sở.

Xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức các hoạt động giao lưu văn nghệ với các nội dung "*Mừng xuân Nhâm Dần năm 2022*"; các môn thể thao cho các học viên nam và nữ tại các khu học viên tạo không khí vui tươi phấn khởi cho các học viên ở Cơ sở trong dịp nghỉ Tết.

## **4. Phòng Tài vụ**

Trên cơ sở tiêu chuẩn của học viên và hỗ trợ của Cơ sở. Phối hợp với Văn phòng xây dựng kế hoạch mua sắm hàng Tết phục vụ hàng căng tin cho học viên đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, theo đúng chế độ.

### **5. Phòng Bảo vệ quản lý học viên và phòng Quản lý cai nghiện tự nguyện**

Phối hợp với phòng Giáo dục dạy nghề lên lớp nội quy, quy định, tuyên truyền giáo dục, tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao cho học viên vui chơi và các hoạt động đón Tết Nguyên đán theo đúng kế hoạch.

Phối hợp với phòng Cảnh sát cơ động Công an tỉnh, Công an huyện mai Sơn, công an các xã, phường lân cận trong công tác phòng chống trốn chạy và truy tìm học viên. Bố trí các chốt trực trong các khu học viên, bảo vệ tuần tra trong Cơ sở an toàn.

Phân công lịch trực phòng, các khu rõ ràng cụ thể. Đặt ra các tình huống có thể xảy ra và có phương án xử lý kịp thời các tình huống.

Có kế hoạch kiểm tra giám sát chặt chẽ các buồng sinh hoạt của học viên. Phòng chống cháy nổ, trốn chạy, bạo động bạo loạn, thâm lậu ma túy, chất kích thích và các đồ vật cấm khác vào Cơ sở.

### **6. Phòng Lao động sản xuất**

Bố trí các hoạt động lao động cần thiết như: Vườn ươm, vườn rau, chăn nuôi...trong dịp Tết. Phân công và kiểm tra, đôn đốc cán bộ trong phòng trực tết tại các khu vực lao động. Xây dựng kế hoạch thu dọn, trực bảo quản vật tư, vật liệu, dụng cụ các xưởng, khu sản xuất, phòng chống cháy nổ; chuẩn bị thức ăn cho vật nuôi, đảm bảo chăm sóc vườn rau, vườn ươm.

Cung cấp lượng rau xanh cho bếp ăn học viên theo chế độ ăn trong thời gian nghỉ Tết.

Chuẩn bị dụng cụ, cây giống và địa điểm trồng cây ra quân đầu năm cho đơn vị, kết hợp trồng cây phân tán đảm bảo theo yêu cầu.

### **7. Cơ sở vệ tinh**

Xây dựng lịch trực, phối hợp với phòng Tài vụ đảm bảo chế độ ăn thêm cho các học viên trong ngày Tết.

Phối hợp với công an xã Tông Cọ, Công an huyện Thuận Châu đảm bảo an ninh trật tự cho việc đón tết của học viên trong dịp nghỉ Tết.

Tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, thể thao cho các học viên trong các ngày nghỉ Tết theo đúng kế hoạch.

### **8. Ban thanh tra nhân dân, đội tuần tra kiểm soát**

Phân công cán bộ trực thanh tra, trực tuần tra kiểm soát, phối hợp với các phòng chuyên môn kiểm tra, báo cáo lãnh đạo trực kịp thời để xử lý.

Phối hợp với lực lượng Cảnh sát cơ động tăng cường từ ngày 26/01/2022 đến hết ngày 6/02/2022 (tức ngày 24/12/2021 đến hết ngày 6/01/2022 âm lịch), tăng cường lực lượng tuần tra vũ trang trong chiều ngày 31/01/2022 (tức ngày 29/12/2021 âm lịch) từ 17h- 19h, kiểm soát đảm bảo an ninh trật tự tại Cơ sở trong dịp nghỉ Tết.

**Lưu ý:** Tất cả các bộ phận khi cần liên hệ theo số điện thoại:

Văn phòng Cơ sở: 0212.3 873.749

- Đ/c Đoàn Văn Tứ - Giám đốc:ĐT: 0982.454.221

- Đ/c Phùng Đức Sơn - Phó giám đốc: 0336.061.973

- Đ/c Hoàng Bích Thủy - Phó giám đốc:0987.582.300

- Đ/c Nguyễn Danh Toan - Chánh Văn phòng: 0972.758.928

Đề nghị các phòng chuyên môn và toàn thể viên chức và người lao động có trách nhiệm triển khai, thực hiện nghiêm túc kế hoạch này và thường xuyên báo cáo theo chế độ báo cáo của Cơ sở. Trong dịp nghỉ Tết yêu cầu tất cả các viên chức, người lao động trong Cơ sở thực hiện nghiêm túc Quy chế của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 của Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh. Yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ sở vệ tinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở LĐTB và XH Sơn La;
- BGĐ Cơ sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, (Duyên 01b).

**GIÁM ĐỐC**

**Đoàn Văn Tứ**