

Số: /KH-CSĐTNTMT

Sơn La, ngày 19 tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong dịp nghỉ lễ kỷ niệm giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5/2024

Căn cứ Công văn số 602/SLĐTBOXH-PCTNXH ngày 17/4/2024 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội Sơn La về bảo đảm công tác an ninh trật tự, an toàn trong dịp nghỉ lễ Kỷ niệm giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 1/5/2024;

Thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ bộ phận Cơ sở và kế hoạch triển khai công tác năm 2024 về xây dựng, tổ chức các hoạt động phong trào và thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao. Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động với những nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Chuẩn bị mọi điều kiện cơ sở vật chất, tổ chức vui chơi, giao lưu văn nghệ, thể dục thể thao tạo không khí vui tươi để học viên yên tâm, phấn khởi trong dịp nghỉ lễ tại Cơ sở và các điểm vệ tinh.

Tăng cường tối đa lực lượng trực, phối hợp với lực lượng Cảnh sát cơ động, công an huyện Thuận Châu, công an huyện Sông Mã 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 các ngày nghỉ lễ và báo cáo, thời gian trực, giao ban, giao nhận ca theo đúng quy định.

#### II. NỘI DUNG

##### 1. Đối với học viên

Cơ sở đã ban hành Kế hoạch tổ chức giao lưu văn hóa, thể thao cho học viên nhân dịp nghỉ lễ kỷ niệm giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5/2024.

Trong ngày nghỉ lễ 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. Thực hiện nghiêm túc nội quy của Cơ sở và quy chế quản lý học viên. Học viên được 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 2 lần so với tiêu chuẩn ngày thường trong 02 ngày lễ.

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

- Thời gian làm việc chế độ Lễ, Tết từ ngày 27/4 đến hết ngày 01/5/2024.

- Các phòng chuyên môn, điểm vệ tinh phân công công việc cụ thể cho viên chức và người lao động về nhiệm vụ, thời gian, địa điểm rõ ràng, chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ được giao trong những ngày nghỉ lễ.

- Lịch trực:

+ 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 phòng Tổ chức Hành chính kế toán, viên chức có con nhỏ dưới 24 tháng tuổi và một số phòng không trực tiếp quản lý, điều trị theo lịch phân công.

+ Ban Thanh tra nhân dân, Đội tuần tra kiểm soát: 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 lễ.

*(có lịch trực chi tiết kèm theo)*

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

- Trong dịp nghỉ lễ không bỏ trí và giải quyết nghỉ phép, nghỉ tranh thủ cho viên chức và người lao động. Trừ trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Giám đốc cơ sở.

- Các phòng chuyên môn thực hiện nghiêm túc hiện Chỉ thị số 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của đảng viên, viên chức. Tiếp tục nêu cao ý thức, gương mẫu trong chấp hành kỷ luật lao động, thời gian làm việc; làm việc chất lượng, hiệu quả, không uống rượu, bia trước và trong giờ làm việc. Chấp hành nghiêm mọi quy định của pháp luật đặc biệt Luật Giao thông đường bộ.

- Tổ chức các hoạt động phong trào theo Kế hoạch số 22/KH-CĐCS ngày 9/4/2024 của Công đoàn Cơ sở về việc tổ chức giải giao lưu thể thao cho viên chức, người lao động trong dịp nghỉ lễ.

- Yêu cầu các phòng chuyên môn, điểm vệ tinh trong Cơ sở gửi danh sách lịch trực về Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán trước **15h ngày 25/4/2024** (qua

*đồng chí Phạm Xuân Lâm*) để tổng hợp báo cáo lịch trực và đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao trước, trong và sau nghỉ lễ.

- Xử lý nghiêm các trường hợp viên chức và người không chấp hành đúng Nội quy, quy chế và nhiệm vụ được giao trong dịp nghỉ lễ.

### **3. Các hoạt động khác**

- Phối hợp với lực lượng tăng cường của phòng Cảnh sát Cơ động Công an tỉnh bố trí các chốt trực trong các khu học viên, bảo vệ, tuần tra trong Cơ sở cũng như địa bàn xung quanh Cơ sở nhất là địa bàn gần khu dân cư nhằm đảm bảo an ninh trật tự khu vực toàn Cơ sở.

- 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.

- Tăng cường các biện pháp quản lý học viên, nắm bắt kịp thời diễn biến tư tưởng, phòng ngừa ngăn chặn phát hiện và xử lý nghiêm, kịp thời việc thâm lậu các chất kích thích vào Cơ sở. Tập trung quan tâm sát sao, động viên các học viên có diễn biến tư tưởng, có hoàn cảnh khó khăn, không có gia đình đến thăm trong dịp nghỉ lễ.

- Tổ chức tổng vệ sinh toàn cơ quan, đặc biệt là khu nhà bếp, nhà ăn; triển khai các phương án đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng ngộ độc thực phẩm và dịch bệnh trong dịp nghỉ lễ tại đơn vị.

- Đôn đốc viên chức, người lao động trong phòng trực tại các khu vực lao động, chuẩn bị thức ăn cho vật nuôi, đảm bảo chăm sóc vườn rau, vườn ươm. Xây dựng Kế hoạch triển khai các hoạt động lao động trị liệu cần thiết như: vườn ươm, vườn rau, chăn nuôi,... trong dịp nghỉ lễ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát 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. Phòng Tổ chức – Hành chính – Kế toán**

- Rà soát, tham mưu 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 lễ theo quy định.

- Phân công cán bộ trực điện, nước đảm bảo phục vụ tốt về phương tiện, cung cấp điện, nước, phòng chống cháy nổ trong những ngày nghỉ lễ.

- Tổng hợp, theo dõi lịch trực toàn cơ quan, điểm vệ tinh và tham mưu báo cáo tình hình tổ chức các hoạt động trước, trong và sau nghỉ lễ tại Cơ sở theo quy định.

- 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.

- Cung ứng và thanh quyết toán vật tư và công tác hậu cần theo quy định.

## **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 tiếp nhận, tổ chức điều trị cho học viên. Rà soát, đề xuất, bổ sung kịp thời các danh mục vật tư, trang thiết bị y tế, thuốc, hóa chất phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn.

- Kiểm tra vệ sinh môi trường các khu học viên. Phun thuốc khử khuẩn các bếp ăn, buồng ở học viên và căng tin cán bộ. Cử viên chức kiểm tra kỹ chất lượng thực phẩm trước khi đưa vào chế biến, lưu mẫu đầy đủ, đề phòng tiêu chảy và ngộ độc thực phẩm đối với học viên trong dịp nghỉ lễ.

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

## **3. Phòng Giáo dục dạy nghề, tư vấn hòa nhập cộng đồng**

- Tăng cường công tác tuyên truyền và động viên, nắm bắt các diễn biến về tư tưởng học viên 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, phấn khởi trong dịp nghỉ lễ tại Cơ sở.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức các hoạt động giao lưu văn nghệ, thể thao cho 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 các ngày nghỉ lễ.

## **4. Phòng Quản lý học viên và phòng cai nghiện tự nguyện**

- Phối hợp với phòng Giáo dục dạy nghề tư vấn hòa nhập cộng đồng lên lớp nội quy, quy định, tuyên truyền giáo dục, tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao cho học viên theo đúng kế hoạch.

- Kiểm tra, rà soát và bổ sung kịp thời các phương tiện, dụng cụ, công cụ hỗ trợ, bố trí các chốt trực trong các khu học viên nhằm ứng phó, xử lý kịp thời các tình huống mất an ninh trật tự, an toàn trong cơ quan. Phối hợp với các đội nghiệp vụ 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.

- 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, thăm lậu ma túy, chất kích thích và các đồ vật cấm khác vào Cơ sở.

### **5. Phòng Lao động trị liệu, hướng nghiệp**

- Bố trí các hoạt động lao động cần thiết như: vườn ươm, vườn rau, chăn nuôi... trong dịp nghỉ lễ, phân công và kiểm tra, đôn đốc viên chức trong phòng trực 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 thực phẩm cho bếp ăn học viên theo yêu cầu chế độ ăn trong thời gian nghỉ lễ.

### **6. Điểm vệ tinh Thuận Châu, Điểm vệ tinh Sông Mã**

- Xây dựng lịch trực, phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Kế toán đảm bảo chế độ ăn cho học viên trong các ngày nghỉ lễ.

- Phối hợp với công an xã Tông Cọ, công an huyện Thuận Châu; công an xã Nà Ngưu, công an huyện Sông Mã đảm bảo an ninh trật tự trong dịp nghỉ lễ.

- Tham gia các hoạt động thể thao do Công đoàn cơ sở và tổ chức giao lưu thể thao cho các học viên trong các ngày nghỉ lễ theo đúng Kế hoạch.

- Thực hiện các công việc chuyên môn khác theo phân công nhiệm vụ được giao.

### **7. 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, đôn đốc các hoạt động của Cơ sở trong dịp nghỉ lễ.

- Phối hợp với lực lượng cảnh sát cơ động tăng cường từ chiều ngày 26/4/2024 đến hết ngày 01/5/2024 kiểm soát đảm bảo an ninh trật tự tại Cơ sở trong dịp nghỉ lễ.

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

Phòng Tổ chức hành chính kế toán 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 - ĐT: 0336.061.973

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

- Đ/c Nguyễn Danh Toan – Trưởng phòng TC-HC-KT: ĐT 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.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các hoạt động trong dịp nghỉ lễ kỷ niệm giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 01/5/2024. Yêu cầu các phòng chuyên môn, điểm vệ tinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở LĐTB và XH Sơn La (B/c);
- BGĐ Cơ sở;
- Các PCM, điểm vệ tinh;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Đoàn Văn Tứ**