

Số: /KH - CĐSL

Sơn La, ngày 10 tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức trực, nghỉ Tết và các hoạt động trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022

Căn cứ Chỉ thị số 11-CT/TW ngày 08/12/2021 của Ban Bí thư về việc tổ chức Tết Nguyên Dần năm 2022; Chỉ thị số 35/CT-TTG ngày 31/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm;

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2021 - 2022 và năm 2022, nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác trước, trong và sau thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

1. Đảm bảo nghỉ Tết, đón Xuân mới vui tươi, lành mạnh, an toàn; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
2. Nghiêm túc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, trọng tâm là các văn bản chỉ đạo của Ban Bí thư Trung ương Đảng, Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh - Xã hội, Tỉnh ủy - HĐND - UBND tỉnh Sơn La.
3. Thực hiện nghiêm “Thông điệp 5K” về phòng, chống dịch Covid-19.

#### **II. NỘI DUNG:**

1. Thực hiện nghiêm túc các chủ trương, văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Sơn La về việc tổ chức Tết và nhiệm vụ công tác trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán.
2. Thực hiện đầy đủ những quy định của cấp ủy, chính quyền địa phương (*noi cư trú*) về công tác an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, công tác phòng chống Covid 19, góp phần cùng địa phương đón Tết vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, an toàn và hiệu quả.
3. Các đơn vị và CBVC được phân công nhiệm vụ trong thời gian nghỉ Tết (*trực bảo vệ, trực cơ quan, tổ chức Tết và quản lý lưu học sinh Lào...*) phải đảm bảo thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định, đạt chất lượng và hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ công tác được giao; sẵn sàng phối hợp với cơ quan công an, chính quyền, đoàn thể tại địa phương và gia đình học sinh, sinh viên để xử lý khi có vụ việc xảy ra liên quan đến HSSV và nhà trường.
4. Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định về phòng, chống cháy nổ, về đảm bảo an toàn giao thông, về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường và công tác phòng chống Covi - 19.
5. Cán bộ, viên chức, HSSV khi về nghỉ Tết tại địa phương (phải được sự cho phép của lãnh đạo trường khi ra ngoài tỉnh Sơn La) kiên quyết phòng chống Covid-19, các tệ nạn xã hội, góp phần tích cực trong công tác đảm bảo an ninh trật tự và an toàn xã hội tại địa phương; không vi phạm pháp luật, không vi phạm phẩm chất đạo đức, tư cách người CBVC, HSSV làm ảnh hưởng xấu tới địa phương, gia đình, nhà trường và xã hội.

6. Các đơn vị trực thuộc trường và các lớp HSSV thực hiện nghiêm túc việc niêm phong, bàn giao tài sản, cơ sở vật chất do đơn vị quản lý trong thời gian nghỉ Tết cho bộ phận trực bảo vệ (theo kế hoạch do Phòng Quản trị - Thiết bị xây dựng, được lãnh đạo trường phê duyệt), tự bảo vệ tài sản riêng; tuyệt đối không để tài sản của tập thể bị hư hại, mất mát trong thời gian nghỉ Tết.

7. Hết thời gian nghỉ Tết, CBVC và HSSV phải trả phép đúng thời gian quy định, thực hiện ngay công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo ổn định ngay nền nếp công tác và học tập, không kéo dài thời gian vui Xuân làm ảnh hưởng tới các hoạt động chung của đơn vị, nhà trường.

8. Đối với lưu học sinh các tỉnh Bắc Lào đang học tập tại trường trong thời gian nghỉ Tết tại nhà trường cần tuyệt đối chấp hành nội quy, quy định của nhà trường, của địa phương và pháp luật của Nhà nước Việt Nam, có trách nhiệm cao trong việc bảo vệ an ninh trật tự, an toàn giao thông, công tác phòng chống cháy nổ, thực hiện nghiêm “Thông điệp 5K” về phòng, chống dịch Covid -19 trong thời gian nghỉ Tết.

### **III. THỜI GIAN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG KỲ NGHỈ TẾT**

#### **1. Thời gian nghỉ Tết đối với HSSV, CBVC**

##### **1.1. Đối với HSSV:**

HSSV được nghỉ Tết liên tục 16 ngày. Từ ngày 22/01/2022 đến hết ngày 06/2/2022 (tức từ ngày 20 tháng Chạp đến hết ngày mùng 6 tháng Giêng Âm lịch).

##### **1.2. Đối với CBVC thuộc các khoa:**

CBVC thuộc các khoa được nghỉ Tết liên tục 16 ngày. Từ ngày 22/01/2022 đến hết ngày 06/2/2022 (tức từ ngày 20 tháng Chạp đến hết ngày mùng 6 tháng Giêng Âm lịch). Riêng đối với lãnh đạo các khoa phải có mặt để giải quyết các công việc liên quan đến đơn vị khi nhà trường triệu tập.

##### **1.3. Đối với CBVC thuộc các phòng, trung tâm:**

CBVC thuộc các phòng, trung tâm được nghỉ Tết liên tục 09 ngày. Từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 06/2/2022 (tức từ ngày 27 tháng Chạp đến hết ngày mùng 6 tháng Giêng Âm lịch).

#### **2. Nội dung công tác trước và trong thời gian nghỉ Tết**

**2.1. Tổ chức chúc Tết:** Đi thăm và chúc Tết gia đình CBVC của nhà trường thuộc diện thương binh, liệt sĩ, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; gia đình cán bộ lãnh đạo nhà trường đã nghỉ hưu.

##### **2.2. Công tác trực và bảo vệ cơ quan**

**a) Trực bảo vệ, trực cơ quan:** Thực hiện việc trực bảo vệ và trực cơ quan từ ngày 31/01/2022 đến hết ngày 06/02/2022 (tức từ ngày 29 tháng Chạp đến hết mùng 06 tháng Giêng Âm lịch).

(Có lịch trực bảo vệ và trực cơ quan kèm theo)

##### **b) Yêu cầu:**

- Trực cơ quan, trực bảo vệ đảm bảo 24/24 giờ.
- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo cho công tác bảo vệ, trực tự vệ, phòng chống cháy nổ triển khai đạt hiệu quả cao.
- Thực hiện nghiêm túc lịch trực, bàn giao ca trực và các quy định về trực cơ quan, trực bảo vệ, đảm bảo tuyệt đối an toàn.

##### **2.3. Tổ chức đón giao thừa; tổ chức vui Tết cho lưu HSSV, học viên Lào**

### **a) Đón giao thừa**

- Nhà trường tổ chức đón năm mới, chúc Tết CBVC, HSSV (02 em) tại phòng họp số 1 vào hồi 20h30 ngày 31/01/2022 (*tức tối ngày 29 tháng Chạp năm Tân Sửu*).

- Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan lựa chọn 02 lưu học sinh Lào tham gia đón giao thừa cùng CBVC nhà trường theo thời gian, địa điểm nêu trên.

### **b) Tổ chức vui Tết cổ truyền Việt Nam cho lưu học sinh Lào**

- Phòng Công tác HSSV chủ trì phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Phòng Tổ chức-Hành chính, các đơn vị trực thuộc trường xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động vui Tết cổ truyền Việt Nam cho lưu học sinh Lào trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước ngày 14/01/2022.

- Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các khoa có lưu học sinh Lào đang theo học tại trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức các hoạt động đón Tết, vui Xuân phù hợp, thiết thực, bổ ích trong thời gian nghỉ Tết cho lưu học sinh Lào.

## **IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Triển khai, quán triệt kịp thời chủ trương, chỉ thị của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Sơn La, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng về tổ chức Tết Nhâm Dần 2022 tới toàn thể CBVC nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch triển khai; đôn đốc, theo dõi quá trình tổ chức thực hiện của các đơn vị trực thuộc trường theo phân công trong kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc trường chuẩn bị các điều kiện để tổ chức các hoạt động cho lưu học sinh Lào vui Tết cổ truyền Việt Nam.

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất để CBVC, HSSV nhà trường đón giao thừa vào hồi 20h30 ngày 29/01/2022 (*tức ngày 29 tháng Chạp năm Tân Sửu*) và tổ chức khai Xuân vào 8h00 ngày 07/02/2022.

- Chủ trì, phối hợp cùng Phòng Kế hoạch tài chính, Công đoàn cơ sở tham mưu cho lãnh đạo trường trong việc thăm hỏi, chúc Tết các gia đình CBVC thuộc diện thương binh, liệt sỹ, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, không có điều kiện về quê ăn Tết; thăm, chúc Tết cán bộ lãnh đạo nhà trường đã nghỉ hưu.

- Thông báo CBVC thực hiện nghiêm công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian nghỉ Tết.

- Cấp giấy nghỉ phép, theo dõi việc trả phép Tết của CBVC sau kỳ nghỉ Tết đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện việc thiết kế maket, trang trí khẩu hiệu, pa nô, áp phích, đèn, hoa, cây cảnh chào đón Xuân mới trong và ngoài phòng họp số 1, nhà Hiệu bộ...; Trang trí tại Phòng họp số 1 (*tầng 2 nhà H*), trước cửa Nhà Hiệu bộ để CBVC, HSSV đón giao thừa; Trang trí để tổ chức các hoạt động vui Tết cổ truyền Việt Nam cho lưu học sinh Lào theo kế hoạch của Phòng Công tác HSSV.

Nội dung một số pano, khẩu hiệu tuyên truyền trong dịp Tết Nguyên đán như sau:

+ Cài đặt hiển thị nội dung bảng điện tử cổng chính: *Mừng đất nước đổi mới, Mừng Đảng quang vinh, Mừng Xuân Nhâm Dần !, Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam ( 03/02/1930 - 03/02/2022).*

+ Trước Nhà H: *Chúc mừng năm mới Xuân Nhâm Dần 2022.*

+ Phòng họp số 1: Năm mới thắng lợi mới - Xuân Nhâm Dần 2022.

## **2. Phòng Công tác HSSV.**

- Thông báo thực hiện việc bàn giao tài sản các phòng ở của CBVC và HSSV trong Khu nội trú trước khi về nghỉ Tết.

- Thông báo HSSV thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian nghỉ Tết.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng và triển khai kế hoạch quản lý và tổ chức các hoạt động vui Tết cổ truyền Việt Nam cho lưu học sinh Lào tại nhà trường trình lãnh đạo trường xem xét, phê duyệt trước ngày 14/01/2022.

- Thông báo kế hoạch, thời gian nghỉ Tết của lưu học sinh Lào tại nhà trường với Sở Ngoại vụ, phòng PA03 Công an tỉnh Sơn La, Công an thành phố Sơn La, Công an Phường Chiềng Sinh.

- Cấp giấy nghỉ phép nghỉ Tết, theo dõi việc trả phép của HSSV sau nghỉ Tết theo quy định.

- Phối hợp với các khoa chuyên môn có lưu học sinh Lào, các phòng chức năng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên trong công tác tuyên truyền, phổ biến đến lưu HSSV Lào thực hiện nội quy, quy chế khu nội trú, giữ gìn an ninh trật tự, đảm bảo an toàn tuyệt đối trong thời gian nghỉ Tết tại nhà trường; chấp hành đầy đủ các quy định về an ninh của địa phương trong thời gian nghỉ Tết.

- Làm việc với nhà thầu Căng tin, đề nghị mở dịch vụ ăn uống phục vụ LHS Lào trong suốt thời gian nghỉ Tết.

- Đảm bảo thực hiện tốt công tác y tế trường học, công tác phòng chống dịch Covid -19, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường trước, trong và sau kỳ nghỉ Tết.

## **3. Phòng Đào tạo**

Chủ trì, phối hợp với phòng Công tác học sinh, sinh viên các đơn vị trực thuộc nhà trường có liên quan kiểm tra các khoa chuyên môn thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập; duy trì tốt nền nếp dạy - học trước và sau khi nghỉ Tết.

## **4. Phòng Quản trị - Thiết bị**

- Xây dựng kế hoạch quản lý tài sản, cơ sở vật chất thời gian trước, trong và sau khi nghỉ Tết; thực hiện nhận bàn giao, niêm phong tài sản khu nhà Hiệu bộ, khu giảng đường, lớp học, trạm, trại, vườn chuồng của các đơn vị trước khi về nghỉ Tết.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch trực bảo vệ, công tác phòng, chống cháy nổ trong toàn trường dịp Tết; lưu ý kiểm tra thường xuyên để đảm bảo an toàn khu nhà Hiệu bộ, ký túc xá, thư viện, các phòng máy tính, phòng thí nghiệm, khu giảng đường, hệ thống lưới điện...; tăng cường bổ sung hệ thống chiếu sáng, kiểm tra hệ thống camera quan sát, chuẩn bị các điều kiện cần thiết và bố trí lực lượng thường trực phòng chống cháy, nổ trong dịp Tết.

- Phối hợp cùng Phòng Công tác HSSV, Đoàn TNCS HCM nhà trường tổ chức tổng vệ sinh môi trường trong và ngoài khuôn viên nhà trường trước khi HSSV về nghỉ Tết; quản lý và chăm sóc tốt các cây xanh, đảm bảo cảnh quan chung của nhà trường để đón Tết văn minh, tiết kiệm, hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Ban Giám hiệu có văn bản gửi các cơ quan chức năng (*Công an tỉnh, Công an Thành phố, Công an Phường Chiềng Sinh*) và chính quyền địa phương hỗ trợ, giúp đỡ nhà trường trong việc đảm bảo

an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong trường và khu vực trường đóng trong dịp Tết (*đặc biệt là đảm bảo an ninh, an toàn cho lưu học sinh Lào*).

#### **5. Phòng Kế hoạch - Tài chính.**

- Tham mưu xây dựng dự toán xin bổ sung kinh phí để tổ chức các hoạt động vui Tết cổ truyền Việt Nam cho lưu học sinh Lào tại nhà trường (*nếu cần thiết*).

- Tham mưu chuẩn bị kinh phí chi bồi dưỡng Tết cho CBVC theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của Nhà nước.

- Chuẩn bị kinh phí cho các khoản chi trong dịp Tết theo chế độ quy định.

- Đảm bảo chi tiền lương, thưởng kịp thời cho CBVC ăn Tết; chi tiền học bổng, các khoản trợ cấp cho HSSV đúng chế độ, đúng thời gian quy định để HSSV về nghỉ Tết theo kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng Quản trị - Thiết bị thống nhất mua sắm, sửa chữa trang thiết bị phục vụ công tác an ninh trật tự và bảo vệ tài sản trong dịp Tết Nguyên đán.

#### **6. Đề nghị Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên.**

- Phối hợp triển khai, quán triệt chủ trương, chỉ thị của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Sơn La, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ LĐ - TB và XH, các cơ quan chức năng về tổ chức Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 cho đoàn viên, thanh niên trước khi nghỉ Tết.

- Phối hợp thực hiện kế hoạch quản lý, tổ chức vui Tết, đón Xuân mới cho lưu học sinh Lào đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Phối hợp tổ chức quản lý, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ vui chơi lành mạnh, bổ ích cho lưu HSSV Lào trong các ngày Tết.

- Phối hợp với Phòng Quản trị-Thiết bị, Phòng Công tác HSSV tổ chức cho HSSV tham gia tổng vệ sinh môi trường trong và ngoài khuôn viên nhà trường trước khi HSSV về nghỉ Tết góp phần tạo cảnh quan, môi trường xanh - sạch - đẹp.

#### **7. Trung tâm Nghiên cứu, thực nghiệm - Ứng dụng công nghệ cao và Dịch vụ.**

- Xây dựng phương án bảo vệ, chăm sóc đàn vật nuôi và các tài sản khác của Trung tâm trong thời gian nghỉ Tết.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính cử CBVC trong đơn vị tham gia trực bảo vệ, chăm sóc đàn vật nuôi và các tài sản khác của Trung tâm trong thời gian nghỉ Tết.

#### **8. Các đơn vị trực thuộc trường.**

- Tổ chức quán triệt tới CBVC, HSSV thực hiện nghiêm túc các chủ trương, văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Sơn La về việc tổ chức Tết và nhiệm vụ công tác trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022.

- Duy trì nền nếp dạy-học; thực hiện kế hoạch thực hành, thực tập, thực hiện việc thi - kiểm tra, lên điểm theo đúng kế hoạch của nhà trường.

- Trường các đơn vị có trách nhiệm thông báo Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 đến toàn thể CBVC, người lao động và HSSV trong đơn vị; Động viên CBVC, HSSV không đi, về những địa điểm có dịch đang diễn biến phức tạp; Trường hợp CBVC đi, về ngoại tỉnh phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng và phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu lây bệnh trong thời gian nghỉ Tết.

- Hướng dẫn CBVC, HSSV về nghỉ Tết và trả phép sau Tết đúng thời gian quy định; Báo cáo kịp thời tình hình CBVC, HSSV nghỉ Tết trở lại trường về Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Công tác HSSV (*trước 16h00 ngày 07/02/2022*).

- Phối hợp, cử cán bộ, giảng viên trực tiếp quản lý, hướng dẫn lưu HSSV Lào nghỉ Tết an toàn theo đúng kế hoạch (*đối với các đơn vị được phân công*).

- Niêm phong, bàn giao tài sản, phương tiện, phòng làm việc, phòng thực hành, vườn, trạm, trại... cho Phòng Quản trị - Thiết bị và bộ phận bảo vệ theo kế hoạch đã được lãnh đạo trường phê duyệt.

## V. NHỮNG YÊU CẦU KHÁC

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị trong nhà trường cần tổ chức tuyên truyền, giáo dục, vận động, yêu cầu CBVC, HSSV thực hiện nghiêm túc chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của nhà trường trong dịp Tết Nguyên đán đặc biệt là công tác phòng chống Covid - 19; phổ biến kế hoạch tổ chức Tết và nội dung công tác trong dịp Tết đến toàn thể CBVC, HSSV do đơn vị quản lý.

2. Yêu cầu CBVC, HSSV nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương chỉ đạo, các quy định của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh Sơn La và của nhà trường đối với việc tổ chức đón Tết, vui Xuân; thực hiện tốt các quy định về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại nơi cư trú; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu đón Xuân và vui Tết; đảm bảo an toàn tuyệt đối trong thời gian nghỉ Tết.

3. Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 yêu cầu CBVC, HSSV thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng, chống dịch Covid-19. Khai báo lịch trình tiếp xúc trong cả quá trình đi, về những địa điểm có dịch đang diễn biến phức tạp hoặc ra ngoài tỉnh.

4. Các đơn vị, cá nhân được phân công trực Tết phải nghiêm túc thực hiện lịch trực, giờ trực, thực hiện nhiệm vụ trực, bàn giao ca trực, đảm bảo thông tin kịp thời trong ca trực với lãnh đạo nhà trường; bảo vệ an toàn tài sản nhà trường và góp phần giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội của địa phương.

Trên đây là kế hoạch tổ chức nghỉ Tết và các nội dung công tác trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 của nhà trường. Yêu cầu các đơn vị và toàn thể CBVC, HSSV nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh Sơn La;
  - Văn phòng UBND tỉnh;
  - ĐUK các cơ quan tỉnh;
  - Sở Ngoại vụ tỉnh;
  - Phòng PA03 - CA tỉnh;
  - BTV Đảng uỷ;
  - Ban Giám hiệu;
  - BTV Công đoàn;
  - BTV Đoàn TN;
  - BTK Hội Sinh viên;
  - Các đơn vị trực thuộc;
  - Lưu: VT.
- (Để báo cáo)*
- (Để chỉ đạo)*
- (Để phối hợp)*
- (Để thực hiện)*

### **HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Long**