

*

Số 1085 -CV/HU
V/v báo cáo tình hình Tết
Nguyên đán Mậu Tuất 2018

**Kính gửi: - Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Huyện ủy.**

Thực hiện Công văn số 1892-CV/VPTW ngày 25/01/2018 của Tỉnh ủy về việc báo cáo tình hình Tết Nguyên đán Mậu Tuất 2018; Ban Thường vụ Huyện ủy đề nghị HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện; các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện; các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Huyện ủy quán triệt và thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Công văn số 1054-CV/HU ngày 04/01/2018 của Huyện ủy về việc tổ chức Tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018.

2. Về chế độ báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết (đề nghị gửi kèm file văn bản): Các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo đầy đủ các nội dung sau:

2.1. Tình hình triển khai thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 29/12/2017 của Tỉnh ủy, Công văn 1054-CV/HU ngày 04/01/2018 của Huyện ủy về việc tổ chức Tết Nguyên đán Mậu Tuất năm 2018. Công tác tuyên truyền, hướng dẫn trên các phương tiện thông tin đại chúng việc tổ chức mừng Đảng, mừng Xuân, hoạt động lễ hội theo các quy định của Đảng và Nhà nước, bảo đảm để nhân dân đón Tết vui tươi, an toàn, lành mạnh, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

2.2. Tình hình cung – cầu hàng hóa trong dịp tết: Khả năng cung ứng, sức mua, giá cả tăng hay giảm (ở những nhóm hàng nào); có sốt giá, có tăng giá đột biến không; vấn đề hàng kém chất lượng, hàng giả, hàng gian lận thương mại,...

2.3. Vấn đề lương, thưởng của công nhân, cán bộ, công chức, viên chức trong dịp tết: Theo chủ trương và các hoạt động hỗ trợ tết cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp trên địa bàn huyện (có số liệu cụ thể). Vấn đề chăm lo tết cho nhân dân (theo chủ trương mọi người, mọi nhà đều được vui tết, đón xuân), đảm bảo an sinh xã hội, nhất là các gia đình chính sách, chăm lo cho người nghèo, vùng khó khăn (việc thăm hỏi, động viên, trích ngân sách hoặc các nguồn khác để hỗ trợ),...

2.4. Tình hình vận tải, giao thông đi lại và đảm bảo thông tin liên lạc trong dịp Tết.

2.5. Công tác tổ chức các hoạt động vui chơi trong dịp Tết tại các địa phương, đơn vị: Việc tổ chức các lễ hội truyền thống; những hoạt động văn hóa, văn nghệ nổi bật; không khí, tinh thần đón tết của người dân,....

2.6. Vấn đề thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo chủ trương của Đảng, Nhà nước và chỉ đạo của Tỉnh ủy, Huyện ủy.

2.7. Vấn đề an ninh, trật tự trong dịp tết:

- Công tác quản lý thị trường, xử lý hàng giả, hàng lậu.
- Công tác phòng, chống các tệ nạn xã hội, những vụ việc vi phạm pháp luật (trật tự an toàn xã hội, tai nạn giao thông, pháo nổ, phòng, chống cháy,...) trong những ngày Tết.

- Công tác kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm; khám chữa bệnh, bảo đảm sức khỏe cộng đồng; phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm,...

- Tình hình khiếu kiện, tụ tập đông người.

- Tình hình trực Tết tại cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức phân công trực gác ở các cơ quan hành chính, sự nghiệp, các đơn vị lực lượng vũ trang; công tác bảo vệ tài sản, phòng, chống cháy nổ của cơ quan, doanh nghiệp.

2.8. Vấn đề tổ chức làm việc ở những cơ quan, đơn vị không được nghỉ Tết. Vấn đề tổ chức ra quân sản xuất đầu năm.

*** Ngoài những nội dung trên, cần thường xuyên nắm tình hình tại địa phương, đơn vị, báo cáo kịp thời về Thường trực Huyện ủy những diễn biến bất thường.**

*** Thời gian gửi báo cáo:**

- Báo cáo tình hình trước Tết: Từ ngày 08/02/2018 (23 Tết) đến ngày 15/02/2018 (30 Tết); gửi báo cáo **trong ngày 15/02/2018**.

- Báo cáo nhanh tình hình trong 03 ngày Tết: Từ mùng 01 đến mùng 03 Tết; gửi báo cáo **trước 09 giờ, ngày 18/02/2018** (ngày mùng 03 tết)

- Báo cáo tổng hợp chung tình hình trước, trong và sau Tết: Gửi báo cáo **trong ngày 20/02/2018** (ngày mùng 05 Tết).

Mọi thông tin, báo cáo về Thường trực Huyện ủy qua Văn phòng Huyện ủy – Bộ phận tổng hợp, sđt: 02713.632.277; di động 01233.420.111; fax: 02713.632.244; gửi file văn bản qua địa chỉ email: dongvodinh@gmail.com.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện và báo cáo đúng thời gian quy định.

Giao Văn phòng Huyện ủy phối hợp Văn phòng HĐND – UBND huyện theo dõi tiến độ thực hiện, báo cáo Thường trực Huyện ủy để kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- Như kính gửi;
- VP.HĐND-UBND huyện;
- Công an huyện, Ban CHQS huyện;
- Đăng website HU;
- LĐVP, CV Đông;
- Lưu (VPHU).

