

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN THANH MIỆN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VP
V/v. Giao nhiệm vụ chuẩn bị kỷ niệm
70 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam

Thị trấn Thanh Miện, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi:

- Đồng chí Nguyễn Tiến Bảo - Phó Chủ tịch UBND thị trấn;
- Đồng chí Trần Thị Dung - Trạm trưởng Trạm y tế;
- Các công chức UBND thị trấn có liên quan.

Nhân dịp kỷ niệm 70 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam (27/02/1955 – 27/02/2025), sau khi xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy thị trấn, UBND thị trấn tổ chức Hội nghị gặp mặt kỷ niệm 70 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam vào chiều ngày 24/02/2025 (từ 13h30 phút) tại Nhà văn hóa trung tâm thị trấn. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, Chủ tịch UBND thị trấn phân công nhiệm vụ chuẩn bị tổ chức Hội nghị gặp mặt như sau:

1. Phân công đồng chí Nguyễn Tiến Bảo - Phó Chủ tịch UBND thị trấn chỉ đạo các bộ phận có liên quan chuẩn bị cho Hội nghị gặp mặt. Cụ thể:

1.1. Chỉ đạo hoàn thiện Kế hoạch tổ chức kỷ niệm 70 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam, ban hành chậm nhất là ngày 18/02/2025.

1.2. Chỉ đạo các bộ phận, công chức có liên quan chuẩn bị các nội dung sau đây:

- Xây dựng kịch bản chương trình tổ chức buổi gặp mặt.
- Diễn văn kỷ niệm tại buổi gặp mặt.
- Chương trình văn nghệ.
- Trang trí khánh tiết, chuẩn bị hội trường, chè nước.
- Giấy mời các đại biểu.
- Kinh phí phục vụ buổi gặp mặt.

2. Giao cho đồng chí Trần Thị Dung - Trạm trưởng trạm y tế thực hiện các nhiệm vụ sau:

2.1. Chuẩn bị danh sách đại biểu gửi Văn phòng HĐND-UBND thị trấn chậm nhất là ngày 19/02/2025.

2.2. Chuẩn bị nội dung diễn văn kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam.

2.3. Tham mưu chuẩn bị báo cáo thành tích về công tác y tế.

2.4. Phối hợp chuẩn bị văn nghệ, khánh tiết, chè nước phục vụ hội nghị.

2.5. Phối hợp chuẩn bị quà tặng cán bộ trạm y tế nghỉ hưu và cán bộ, nhân viên trạm y tế theo kế hoạch.

2.6. Gửi giấy mời các đại biểu là lãnh đạo ngành y tế huyện về dự hội nghị.

3. Giao đồng chí Phạm Thị Sen – Công chức Văn phòng HĐND-UBND thị trấn thực hiện các nhiệm vụ sau:

3.1. Chuẩn bị kịch bản chương trình hội nghị gặp mặt và làm công tác tổ chức tại buổi gặp mặt.

3.2. Tham mưu ban hành Quyết định khen thưởng 1 tập thể và 2 cá nhân theo kế hoạch.

3.3. Chuẩn bị giấy mời và gửi giấy mời cho các đại biểu theo thành phần xong chậm nhất là ngày **20/02/2025**.

3.4. Phối hợp chuẩn bị văn nghệ, khánh tiết, chè nước phục vụ hội nghị.

3.5. Chuẩn bị kinh phí để phục vụ hội nghị gặp mặt theo kế hoạch.

4. Giao đồng chí Đỗ Văn Hoan - Công chức Văn hóa - xã hội (Phụ trách Văn hóa - TT-TDTT thị trấn) thực hiện các nhiệm vụ sau:

4.1. Chuẩn bị trang trí, khánh tiết phục vụ hội nghị gặp mặt.

4.2. Phối hợp chuẩn bị văn nghệ phục vụ hội nghị.

4.3. Chỉ đạo chuẩn bị âm thanh, loa đài phục vụ hội nghị.

Nhận được Công văn đề nghị các đồng chí triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. ĐU- HĐND thị trấn;
- CT, PCT UBND thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Hùng